

Na podlagi določil 23. člena Statuta gospodarskega interesnega združenja distribucije električne energije je skupščina GIZ na svoji 4. redni seji, dne 25.04. 2008 sprejela naslednji

POSLOVNIK

o delu skupščine, delovnih in projektnih skupin

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela skupščine Gospodarskega interesnega združenja distribucije električne energije (v nadaljevanju GIZ-a) ter delo delovnih in projektnih skupin GIZ distribucije električne energije.

2. člen

Skupščina združenja je najvišji organ združenja. Sestavljajo jo uprave članic združenja. To so vsakokratni predsedniki uprav članic združenja.

Vsaka uprava članice združenja ima en glas ne glede na število članov uprave posameznih članic združenja.

Delovne skupine sestavlja po pet članov, po en član iz vsake članice. Delovne skupine koordinira koordinator delovne skupine. Koordinator delovne skupine je član skupščine združenja. Koordinator delovne skupine skrbi za povezanost skupščine in delovne skupine združenja. Na predlog predsednika delovne skupine pa lahko poslovodstvo združenja v delovno skupino za posamezno zadevo vključi tudi zunanje sodelavce.

Projektno skupino se ustanovi za izvedbo posameznega projekta.

Predsednike delovnih skupin in koordinatorje imenuje skupščina združenja.

3. člen

Sejo skupščine GIZ-a skliče predsednik skupščine po svoji lastni presoji ali pa na pobudo vsakega od članov skupščine.

Sejo je potrebno sklicati vsaj pet dni pred nameravano sejo s pisnim vabilom ali po telefonu, faksu ali po e-pošti. Člani skupščine so dolžni predsedniku skupščine posredovati ustrezne podatke (naslove, telefonske številke), kjer so dosegljivi.

4. člen

Člani združenja in poslovodstvo združenja imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej skupščine ter aktivno sodelujejo pri kreiranju in sprejemanju odločitev.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka tega člena, se lahko na osnovi dogovora s predsednikom skupščine združenja namesto odsotnega člana seje udeleži pooblaščen predstavnik odsotnega člana.

Na sejo so lahko vabljeni tudi poročevalci k posamezni točki dnevnega reda.

Poslovodstvo združenja in vabljeni poročevalci nimajo pravice glasovanja na seji.

Na zahtevo predsednika skupščine združenja ali posameznega člana morajo vabljeni poročevalci v času glasovanja zapustiti sejo.

5. člen

Člani združenja morajo prejeti predlagan dnevni red seje skupščine, gradivo k posameznim točkam dnevnega reda in imena vabljenih poročevalcev vsaj pet dni pred sejo. Pri tem se lahko predsednik skupščine poslužuje vseh možnih komunikacijskih sredstev (pošta, telefon, faks, e-pošta). Za pripravo gradiva so zadolžene delovne skupine GIZ oz. lahko za to predsednik skupščine zadolži poslovodstvo združenja.

Rok iz prvega odstavka tega člena je lahko tudi krajši, če to zahteva nujnost odločitve in če se s tem strinja večina članov.

6. člen

Sejo delovne skupine skliče predsednik delovne skupine na osnovi dogovora s koordinatorjem delovne skupine. O sklicu posamezne seje delovne skupine mora biti obveščeno poslovodstvo združenja.

Za način sklica sej delovnih skupin se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sklic skupščine združenja.

Delovna skupina sprejema sklepe z glasovanjem, praviloma soglasno. V primeru odločitve, ki ni soglasna, je potrebno v sklepu navesti, da odločitev ni bila soglasno sprejeta, kakor tudi člane, ki so glasovali drugače ter razloge za njihovo drugačno glasovanje.

Sklepi stopijo v veljavo, ko se z njimi seznanijo in jih potrdi skupščina.

7. člen

Predsednik delovne skupine lahko predlaga skupščini združenja, da imenuje za izvedbo določenega projekta oziroma naloge projektno skupino s predsednikom in člani. V predlogu skupščini je potrebno opredeliti:

- vsebino projekta,
- rok dokončanja projekta,
- predvideno število ur,
- oceno stroškov projekta.

Za naloge, za katere skupščina sama oceni, da so posebej pomembne za posamezne članice združenja oziroma združenje, lahko skupščina sama, na predlog posameznega člana združenja ali posloводства združenja, ustanovi projektno skupino za izvedbo posameznega projekta.

Projektna skupina ima tudi predsednika projektne skupine, ki je član delovne skupine, ki je projektno skupino predlagala, oziroma, če projektno skupino ustanovi sama skupščina združenja, član skupščine združenja.

8. člen

Seja skupščine oziroma delovne skupine se lahko v posebno nujnih primerih izvede tudi korespondenčno.

Sklep seje iz prejšnjega odstavka tega člena je sprejet, ko član skupščine pisno, po telefonu ali z uporabo elektronskih sredstev sporoči svojo odločitev, takšnemu načinu odločanju pa ne nasprotuje noben član skupščine.

O takšnem načinu odločanja se izdela zapisnik, ki se vroči vsem članom skupščine oziroma delovne skupine najkasneje v petih dneh po taki seji.

O razlogih za sklic korespondenčne seje je dolžan predsednik skupščine poročati na prvi naslednji seji oziroma jih navesti v zapisniku iz prejšnjega člena tega odstavka.

9. člen

Skupščina združenja ima naslednje pristojnosti:

- sprejema letni program dela in finančni načrt združenja,
- sprejema statut združenja in njegove spremembe in dopolnitve,
- sprejema poslovnik o delu in druge splošne akte združenja,
- odloča o sprejemu novih članov združenja,
- izvoli predsednika skupščine za mandatno dobo dveh let,
- imenuje in razrešuje posloводство združenja in nadzira njegovo delo,
- določa notranjo organizacijo združenja,
- odloča o predlogih sklepov delovnih skupin združenja,
- odloča o prenehanju združenja,
- imenuje člana arbitraže v primeru spora v skladu s 24. členom statuta GIZ,
- imenuje revizorja,
- imenuje delovne in projektne skupine s predsednikom in člani,
- odloča o višini sejin za člane skupščine, delovnih skupin, o višini nagrade projektnih skupin, o plačilu poslovodji združenja ter o plačilu delavcem, ki opravljajo delo za potrebe združenja,
- odloča o drugih zadevah za uresničevanje temeljnih ciljev združenja.

10. člen

Vse odločitve sprejema skupščina soglasno. Glasovanje je praviloma javno, če ni s statutom ali s tem poslovnikom o delu skupščine določeno drugače.

Javno glasovanje poteka z dvigovanjem rok. Ugotavlja se število glasov »za«, »proti« in »vzdržanih«.

Tajno glasovanje poteka z glasovnicami.

Vsak član lahko pred glasovanjem obrazloži svoj glas.

11. člen

Seje skupščine združenja so zaprte za javnost.

Sejo skupščine začne, sklene in vodi predsednik skupščine združenja, ki najprej ugotovi prisotnost članic, uprave združenja in vabljenih poročevalcev, nato sledi obravnavanje predloga dnevnega reda skupščine.

12. člen

Dnevni red, upoštevajoč spremembe in dopolnitve, sprejme skupščina oziroma delovna skupina z glasovanjem.

13. člen

Seja poteka po posameznih točkah dnevnega reda. Poročevalec k posamezni točki je predsednik skupščine združenja ali druga oseba, ki jo določi predsednik skupščine.

Obvezna točka dnevnega reda vsake seje je potrditev zapisnika prejšnje seje in sprejem poročila o izvršitvi sklepov ter poročilo članov skupščine in posloводства združenja o opravljenih nalogah, sestankih in podobnih dejavnosti, ki jih opravi v imenu združenja.

Zadnja točka vsake seje skupščine je namenjena vprašanjem, predlogom in pobudam, ki jih lahko postavi vsak član; ustno ali pisno. Na vprašanje se lahko odgovarja takoj, drugače pa najkasneje v 30 dneh. V tem primeru morajo odgovor dobiti vsi člani združenja.

14. člen

Med razpravo o kateremkoli vprašanju sme samo član združenja predlagati prekinitev seje ali urnik posamezne točke iz dnevnega reda. Predsednik skupščine združenja je dolžan tak predlog nemudoma dati na glasovanje.

15. člen

Potek seje skupščine spremlja in zapisuje poslovodstvo združenja. Potek seje delovne skupine pa spremlja in zapisuje predsednik delovne skupine.

16. člen

Zapisnik seje skupščine oziroma delovne skupine mora vsebovati:

- zaporedno številko seje v okviru leta,
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje,
- ime in priimek navzočih na seji,
- ime in priimek odsotnih,
- potek seje z navedbo udeležencev v razpravi, navedbo predlogov in rezultate glasovanja,
- besedilo sprejetega sklepa k posamezni točki dnevnega reda.

Zapisnik skupščine podpišeta predsednik skupščine in poslovodstvo združenja, zapisnik delovne skupine pa predsednik delovne skupine.

17. člen

Poslovodstvo združenja pošlje zapisnik seje skupščine vsem članom v 5 dneh po seji. Enako velja za predsednike delovnih skupin, le da morajo izvod zapisnika poslati tudi koordinatorju delovnih skupin in poslovodstvu združenja.

Koordinator delovne skupine je zadolžen, da predsednika delovne skupine seznanja s sklepi skupščine in nalogami, ki se nanašajo na delo skupine.

18. člen

Člani skupščine in delovnih skupin so za delo in sodelovanje na seji upravičeni do sejnine. Višino sejnine in upravičenost do nje ter višino plačila za delo projektnim skupinam določi skupščina združenja.

V primeru korespondenčnih sej člani skupščine združenja oziroma delovnih skupin niso upravičeni do sejnine.

19. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme skupščina združenja. Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejmejo na enak način kot poslovnik.

20. člen

Z dnem veljavnosti tega poslovnika preneha veljati poslovnik z dne 30.05.2007.

Ljubljana, 25.04.2008

Predsednik skupščine GIZ:

Stanislav Vojsk