



# POSLOVNIK DRUŠTVA ŠTUDENTOV UMETNOSTNE ZGODOVINE SLOVENIJE KUNSTHISTERIK

---

Zaradi lažje in jasnejše formulacije tega dokumenta smo pri spolno dovezetnih besedah in besednih zvezah uporabili generični moški spol. Poudarjamo, da se vsaka taka beseda v isti meri in obsegu apelira tudi na ženski spol.

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

Ta poslovnik ureja: organizacijo in način dela občnega zbora, izvršnega odbora, nadzornega odbora in disciplinske komisije Kunstheterik, društva študentov umetnostne zgodovine Slovenije, sklicevanje, vodenje ter potek sej, sprejemanje odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov, pravice in dolžnosti namestnika predsednika ter opredelitev častnega članstva.

### 2. člen

Vprašanja organizacije in načina dela organov društva, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo s sklepom ali drugim aktom društva v skladu s tem poslovnikom.

### 3. člen

Določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občnega zbora, se smiselno uporabijo tudi za delo drugih organov društva, razen če za posamezna vprašanja ni drugače določeno.

### 4. člen

Delo društva je javno. Javnost se lahko izključi le, če tako sklene posamezni organ, v primeru, da je potrebno v skladu z zakonom zagotoviti tajnost podatkov oziroma zadev, o katerih razpravlja.



## **II. OBČNI ZBOR**

### ***II.1 SKLICEVANJE***

#### **5. člen**

Redni občni zbor skliče predsednik društva najkasneje mesec dni po pričetku novega študijskega leta.

Izredni občni zbor se skliče po potrebi med študijskim letom. Sklicatelje izrednega občnega zbora določa statut društva.

Sklic občnega zbora mora biti obešen na oglasni deski oddelka za umetnostno zgodovino FF vsaj 5 dni pred začetkom zasedanja. Prav tako se sklic Občnega zbora pošlje članom društva po elektronski pošti. V kolikor to ni mogoče se člane obvesti preko telefona.

#### **6. člen**

Sklic občnega zbora mora vsebovati termin in prostor zasedanja, ter dnevni red.

#### **7. člen**

Obravnavano gradivo se pošlje članom po elektronski pošti.

### ***II.2 DNEVNI RED***

#### **8. člen**

Dnevni red rednega občnega zbora mora vsebovati sledeče točke: obravnava poročila o delu društva in izvršnega odbora, poročila o finančnem poslovanju, poročila nadzornega odbora in poročila disciplinske komisije; program dela in finančni načrt za naslednje študijsko leto; volitve predsednika, tajnika, blagajnika in organov društva in točko razno.

#### **9. člen**

Dnevni red izrednega občnega zbora mora vsebovati točko razno kot zadnjo točko dnevnega reda.

### ***II.3 VODENJE OBČNEGA ZBORA***

#### **10. člen**

Občni zbor vodi delovno predsedstvo, ki ga sestavljajo delovni predsednik, član in zapisnikar. Delovno predsedstvo na predlog predsednika društva izvoli občni zbor na začetku zasedanja.



### **11. člen**

Ista oseba ne sme biti hkrati delovni predsednik in kandidat za predsednika društva.

## ***II.4 POTEK DELA***

### **12. člen**

Na pričetku občnega zbora predsednik ugotovi sklepčnost. Potem predlaga delovno predsedstvo, sledi razprava in glasovanje o tem. Sklepčnost za zasedanje občnega zbora mora biti 1/5 vseh članov Društva.

Po izvolitvi delovnega predsedstva se opravi razprava in glasovanje o predlogu dnevnega reda.

### **13. člen**

Na začetku posamezne točke dnevnega reda poda predsednik društva kratko uvodno predstavitev.

Namesto predsednika lahko po dogovoru s predsednikom predstavitev poda tudi drug član društva.

Sledi razprava, nato glasovanje.

### **14. člen**

Pri točki Obravnava poročil se najprej opravi predstavitev poročil. Poročilo o delu društva in izvršnega odbora poda predsednik društva, poročilo o finančnem poslovanju društva blagajnik društva, poročilo nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora, poročilo disciplinske komisije pa predsednik disciplinske komisije.

Predstavitvi vsakega poročila sledi razprava in potrditev posameznega poročila.

### **15. člen**

Pri točki program dela in finančni načrt za naslednje študijsko leto prisotni obravnavajo oba akta in o njih glasujejo.

Program dela predstavi predsednik društva, finančni načrt pa blagajnik društva.

### **16. člen**

Kandidaturo za posamezno funkcijo v društvu kandidat vloži pred občnim zborom pri predsedniku ali tajniku društva, lahko pa jo vloži tudi na samem občnem zboru pri delovnem



predsedstvu.

Če za posamezno funkcijo kandidira več kandidatov, ima vsak kandidat pravico do kratke predstavitve.

#### **17. člen**

Pri točki razno se opravi razprava o ostalih zadevah, ki v dnevnem redu niso zajete. Pri tej točki prisotni določijo letno članarino društva in izvolijo dva (2) overovitelja zapisnika.

#### **18. člen**

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključi občni zbor.

### ***II.5 RAZPRAVA***

#### **19. člen**

Predsednik društva lahko povabi na občni zbor tudi nečlana, ki bi s svojim sodelovanjem lahko pripomogel k delu občnega zbora pri razreševanju obravnavanih vprašanj.

#### **20. člen**

Na občnem zboru lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi in mu je bila dana beseda. V razpravi lahko sodelujejo vsi prisotni. Predsedujoči daje besedo po vrsti prijav k razpravi.

#### **21. člen**

Razpravljalac se mora držati predmeta razprave pri posamezni točki dnevnega reda. Če se razpravljalac ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Če se razpravljalac tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu lahko predsedujoči vzame besedo. Zoper odvzem besede razpravljalac lahko ugovarja. O ugovoru odloči občni zbor brez razprave.

#### **22. člen**

Predsedujoči skrbi, da razpravljalca nihče ne ovira pri razpravi oziroma govoru.

Predsedujoči lahko odloči, da sme posamezni razpravljalac razpravljati o istem vprašanju le enkrat, lahko pa trajanje posamezne razprave časovno omeji.

#### **23. člen**



Članu, ki želi govoriti o kršitvi statuta, poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo ta zahteva. Predsedujoči po tem govoru da pojasnilo glede kršitve statuta, poslovnika ali dnevnega reda. Če član s pojasnilom ni zadovoljen, odloči občni zbor o vprašanju brez razprave.

#### **24. člen**

Občni zbor lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se pokaže, da je za odločanje o stvari oziroma o predlogu odločitve potrebno dobiti nove dokaze ali dopolniti gradivo za razpravo.

#### **25. člen**

Občni zbor lahko odloči, da bo razpravljal o dveh ali več točkah dnevnega reda skupaj, če je vsebina točk dnevnega reda med seboj povezana.

Glasovanje o predlogih odločitev po posameznih točkah dnevnega reda se, ne glede na skupno obravnavanje, opravi ločeno po posameznih točkah.

## ***II. 6 VZDRŽEVANJE REDA NA OBČNEM ZBORU***

#### **26. člen**

Za red na občnem zboru skrbi predsedujoči.

#### **27. člen**

Za kršitev reda na občnem zboru sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede in
- odstranitev s seje ali z dela seje.

#### **28. člen**

Opomin se lahko izreče razpravljalcu, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, udeležencu seje, če sega razpravljalcu v besedo ali drugače krši določbe tega poslovnika na občnem zboru ali red.

#### **29. člen**

Odvzem besede se lahko izreče udeležencu občnega zbora, če s svojimi besedami ali dejanji



krši red in določbe tega poslovnika, kljub temu da je bil že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

### **30. člen**

Odstranitev z občnega zbora ali dela občnega zbora se lahko izreče udeležencu, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red tako, da onemogoča delo občnega zbora. Udeleženec, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve z občnega zbora ali dela občnega zbora, mora takoj zapustiti prostor.

### **31. člen**

Če predsedujoči ne more ohraniti reda na občnem zboru z ukrepi iz prejšnjih členov tega poslovnika, lahko občni zbor prekine.

Če tudi v nadaljevanju občnega zbora ni mogoče ohraniti reda, predsedujoči občni zbor predčasno zaključi, pri čemer se mora nov občni zbor sklicati v roku 2 mesecev.

## ***II.7 GLASOVANJE***

### **32. člen**

Za sprejetje posameznega sklepa je potrebna navadna večina, razen če drugače ne določa statut društva.

### **33. člen**

Glasovanje na občnem zboru je javno.

Glasuje se z dvigom rok, Predsedujoči pri glasovanju vpraša: »Kdo je za?«, »Kdo je proti?«, »Kdo je vzdržan?«, v tem vrstnem redu.

### **34. člen**

Na pobudo posameznega člana društva je glasovanje pri posamezni točki lahko tajno.

Pobudnik mora pobudo utemeljiti, sledi razprava o pobudi, nato se o pobudi izreče občni zbor z javnim glasovanjem.

### **35. člen**

Za izvedbo in potek tajnega glasovanja je pristojno delovno predsedstvo, Delovno predsedstvo pred pričetkom tajnega glasovanja seznanjeni prisotni z njegovim potekom.



## **II.8 ZAPISNIK**

### **36. člen**

Zapisnik občnega zbora mora vsebovati sledeče podatke:

- številka in vrsta (redni, izredni) občnega zbora,
- čas in kraj zasedanja,
- sestava delovnega predsedstva,
- predlagani in sprejeti dnevni red,
- imena razpravljalcev pri posameznih točkah in glavne poudarke razprave,
- besedilo predlaganega sklepa pri posamezni točki dnevnega reda,
- rezultat glasovanja,
- navedba ali je bil sklep sprejet ali ne,
- čas prekinitve in nadaljevanja občnega zbora in čas zaključka občnega zbora.

### **37. člen**

Obvezna priloga zapisnika občnega zbora je lista prisotnih.

### **38. člen**

Zapisnik občnega zbora morajo podpisati predsednik društva, zapisnikar in dva overovitelja, ki jih izvoli občni zbor pri točki razno.

### **39. člen**

Zapisnik mora biti napisan najkasneje sedem dni po koncu občnega zbora.

### **40. člen**

Zapisniki občnih zborov s celotno dokumentacijo se hranijo v arhivu društva kot dokumenti trajne vrednosti, v katere imajo člani društva pravico vpogleda, razen v dokumente, ki vsebujejo podatke osebne narave. V te dokumente imajo pravico vpogleda le tisti člani, na katere se ti podatki nanašajo.

## **III. DRUGI ORGANI DRUŠTVA**

### **III.1 SKLICEVANJE SEJ**

#### **41. člen**

Seje drugih organov društva so redne, izredne ali korespondenčne.



Redno sejo se skliče na 2 meseca.

Izredno sejo se skliče v času med dvema rednima sejama.

Korespondenčno sejo se skliče za tekoče zadeve, pri katerih razprava ni potrebna.

Predsednik Društva je dolžan minimalno enkrat mesečno sklicati sestanek Društva, ki je javno dostopen in se ga lahko udeleži vsakdo. Na sestanku se sklepa o tekočih zadevah.

#### **42. člen**

Člani posameznega organa lahko s sklepom določijo krajši ali daljši interval sklicevanja rednih sej.

#### **43. člen**

Izvršni odbor skliče predsednik društva, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

Nadzorni odbor in disciplinsko komisijo skliče predsednik nadzornega odbora ali disciplinske komisije.

Do izvolitve predsednika nadzornega odbora oz. predsednika disciplinske komisije sklicuje nadzorni odbor oz. disciplinsko komisijo njen najstarejši član.

Mesečne sestanke sklicuje predsednik Društva, oziroma podpredsednik Društva po dogovoru s prvim ali v njegovi odsotnosti. Za mesečne sestanke velja dogovorna sklepčnost – udeležiti se ga mora vodja sestanka (predsednik ali izjemoma podpredsednik), zapisnikar sestanka (tajnik ali izjemoma kdo drug) in vsaj en član.

#### **44. člen**

Sklic seje mora biti vročen članu organa osebno.

Člani organa društva lahko s sklepom določijo drugačen način sklicevanja sej.

#### **45. člen**

Obravnavano gradivo se pošlje članom organa po elektronski pošti. V kolikor to ni mogoče se jim gradivo izroči osebno.

#### **46. člen**

Na sejo izvršnega odbora predsedujoči vedno povabi tajnika in blagajnika društva. Na sejo nadzornega odbora predsedujoči vedno povabi predsednika, tajnika in blagajnika društva.

Na sejo disciplinske komisije predsedujoči povabi predsednika in tajnika društva. Predsedujoči lahko povabi na sejo organa kateregakoli člana ali nečlana, ki bi s svojim sodelovanjem lahko





pripomogel k delu organa pri razreševanju obravnavanih vprašanj.

Seje organa se lahko udeleži tudi nepovabljen član društva, razen če organ pri posamezni točki dnevnega reda ne odloči drugače.

#### **47. člen**

Vsi prisotni na seji imajo pravico razpravljati, glasujejo pa lahko le člani posameznega organa.

### ***III.2 DNEVNI RED***

#### **48. člen**

Dnevni red redne seje organa mora vsebovati točki potrditev zapisnika prejšnje seje in razno, Dnevni red izredne seje organa mora vsebovati točko razno.

#### **49. člen**

Poleg točk navedenih v 49. členu tega poslovnika mora dnevni red redne seje izvršnega odbora vsebovati tudi točki projekti in finančno poročilo.

#### **50. člen**

Pri točki potrditev zapisnika prejšnje seje se opravi potrditev zapisnika prejšnje redne seje in vseh izrednih in korespondenčnih sej v obdobju med dvema rednima sejama, Posamezni člani podajo pripombe in dopolnitve predloga zapisnika, nato sledi glasovanje o le-teh, Razprave pri tej točki dnevnega reda ni.

#### **51. člen**

Pri točki projekti predsednik društva seznanja člane izvršnega odbora z izvršenimi projekti, projekti, ki so v teku ter projekti, ki se bodo v kratkem izvajali.

Pri točki finančno poročilo seznanja blagajnik društva člane izvršnega odbora s trenutnim finančnim stanjem društva.

### ***III.3 PRVA SEJA***

#### **52. člen**

Prva seja posameznega organa mora biti sklicana najkasneje mesec dni po rednem občnem zboru.



### **53. člen**

Izvršni odbor na prvi seji izmed svojih članov izvoli namestnika predsednika, Nadzorni odbor in disciplinska komisija na prvi seji izmed svojih članov izvolita svojega predsednika.

### **54. člen**

Na prvi seji se člani organa dogovorijo za način sklicevanja sej in interval sklicevanja rednih sej.

## ***III.4 VODENJE SEJE***

### **55. člen**

Sejo izvršnega odbora vodi predsednik društva.

Če je predsednik odsoten ali iz drugih razlogov seje ne more voditi, vodi sejo namestnik predsednika.

Zgoraj navedeno velja tudi za mesečne sestanke Društva.

### **56. člen**

Sejo nadzornega odbora oz. disciplinske komisije vodi predsednik nadzornega odbora oz. disciplinske komisije.

Nadomeščanje predsednika določijo člani nadzornega odbora oz. disciplinske komisije na prvi seji.

## ***III.5 KORESPONDENČNA SEJA***

### **57. člen**

Korespondenčna seja se skliče za sprejetje nujnih sklepov, pri katerih razprava ni potrebna.

### **58. člen**

Korespondenčna seja se izvaja preko navadne ali elektronske pošte.

Drugi načini izvajanja korespondenčne seje niso dovoljeni.

## ***III.6 ZAPISNIK***

### **59. člen**

Zapisnik seje posameznega organa Društva in tudi mesečnega sestanka Društva mora vsebovati



sledeče podatke:

- številka in vrsta (redna, izredna, korespondenčna) seje,
- čas in kraj zasedanja,
- imena prisotnih in odsotnih članov organa in imena ostalih prisotnih,
- ime predsedujočega,
- predlagani in sprejeti dnevni red,
- imena razpravljalcev pri posameznih točkah in glavne poudarke razprave,
- besedilo predlaganega sklepa pri posamezni točki dnevnega reda,
- rezultat glasovanja,
- navedba ali je bil sklep sprejet ali ne,
- čas prekinitve in nadaljevanja seje in čas zaključka seje.

Pri korespondenčni seji mora biti obvezno naveden tudi način izvedbe seje in kateri člani organa so na seji sodelovali.

#### **60. člen**

Zapisnik seje morata podpisati predsednik društva oz. organa in zapisnikar. Slednje ni potrebno za mesečne sestanke. Predsednik Društva mora voditi fizični arhiv z vsemi zapisniki.

#### **61. člen**

Zapisnikarja izvoli posamezni organ na predlog predsednika organa. Zapisnikar se lahko izvoli za posamezno sejo ali za celotno mandatno obdobje.

#### **62. člen**

Zapisnik mora biti napisan najkasneje sedem dni po koncu seje oziroma sestanka.

#### **63. člen**

Zapisniki sej s celotno dokumentacijo se hranijo v arhivu društva kot dokumenti trajne vrednosti, v katere imajo člani pravico vpogleda, razen v dokumente, ki vsebujejo podatke osebne narave, V te dokumente imajo pravico vpogleda le tisti člani, na katere se ti podatki nanašajo.



## **IV. NAMESTNIK PREDSEDNIKA**

### **64. člen**

Namestnik predsednika je član izvršnega odbora, ki nadomešča predsednika društva, kadar je ta odsoten ali ne more opravljati svojih dolžnosti.

V času nadomeščanja predsednika prevzame namestnik predsednika vse pravice, dolžnosti in odgovornost predsednika društva.

### **65. člen**

V izogib morebitnim nesporazumom, predsednik društva napiše namestniku predsednika pooblastilo.

V pooblastilu mora biti jasno navedeno v katerem časovnem obdobju poteka nadomeščanje predsednika.

## **V. ČASTNI ČLANI**

### **66. člen**

Častni član lahko postane vsak, ki je s svojim delom prispeval k uspešnemu delovanju društva ali prispeval k razvoju umetnostne zgodovine na splošno.

### **67. člen**

Častni člani so lahko predlagani s strani članov društva ali pa za častno članstvo sami zaprosijo.

### **68. člen**

Prosilci za častno članstvo zaprosijo ustno na občnem zboru.

### **69. člen**

Častnega člana potrdi občni zbor z 2/3 večino.

### **70. člen**

Častno članstvo se avtomatsko prenese v naslednje leto, razen v primeru smrti, izstopa častnega člana iz društva ali izključitve iz društva, kot to določa statut društva.



## **VI. KONČNA DOLOČBA**

### **71. člen**

Ta Poslovnik je začel veljavi s sprejetjem na I. rednem zasedanju občnega zbora, dne 9. 1. 2004, njegove spremembe in dopolnitve pa s sprejetjem na XII. rednem zasedanju občnega zbora, dne 2. 11. 2017.

V Ljubljani, 27. 11. 2017

predsednica Društva

Neža Lukančič, l. r.