

Na podlagi 7. odstavka 1. člena Poslovnika študentskega sveta Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani (POŠSUL-3) je Študentski svet Fakultete za upravo, dne na 6. redni seji Študentskega sveta Fakultete za upravo. dne 17. 3. 2021 sprejel naslednji

POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA FAKULTETE ZA UPRAVO UNIVERZE V LJUBLJANI (PŠSFU-2)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje, način dela, organizacija in postopek sprejemanja odločitev Študentskega sveta Fakultete za upravo (v nadaljevanju ŠS FU) ter uresničevanje pravic, obveznosti in dolžnosti predstavnikov v ŠS FU.

2. člen

- (1) ŠS FU ima svoj žig.
- (2) ŠS FU ima svoj logotip.
- (3) Žig in logotip se praviloma uporabljata na vseh aktih ŠS FU.
- (4) Obliko žiga in logotipa določi ŠS FU s sklepom.

3. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, se smiselno uporablja veljavni poslovnik Študentskega sveta Univerze v Ljubljani.

II. FUNKCIJE ŠTUDENTSKEGA SVETA

4. člen

Naloge študentskega sveta:

- ustno ali pisno podaja mnenja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov;
- obravnava posameznih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- oblikuje mnenja o pedagoškem delu pedagogov fakultete;
- sprejema sklepe, odločitve, predloge in stališča študentskega sveta;
- voli člane iz vrst študentov v Senat ter druge komisije in odbore Fakultete za upravo;
- spodbuja kritično mišljenje med študenti;
- ozavešča študente o odgovornosti do študijskih kolegov, pedagogov in ostalih zaposlenih na univerzi in fakulteti ter do družbe, zlasti o etičnih in moralnih načelih;
- voli in imenuje varuha študentov fakultete;
- sprejema akte študentskega sveta;

- po presoji sodeluje s študentskimi sveti drugih fakultet in študentskimi organizacijami;
- opravlja druge naloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

5. člen **(predsednik ŠS FU)**

Predsednik študentskega sveta:

- predstavlja ŠSFU in vse študente fakultete;
- vodi delo ŠS FU;
- skrbi za pripravo sej;
- sklicuje in vodi seje;
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS FU;
- skrbi za potek dela v skladu z akti ŠS FU;
- skrbi za predstavljanje ŠS FU v javnosti;
- skrbi za sodelovanje z dekanom in drugimi organi fakultete;
- seznanja člane sveta o pobudah, predlogih, informacijah in stališčih, ki se nanašajo na delo sveta;
- opravlja druge naloge v skladu z akti ŠS FU.

6. člen **(podpredsednik sveta)**

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu in opravlja posamezne naloge iz njegove pristojnosti. Če je predsednik odsoten, ga nadomešča podpredsednik.

7. člen **Tajnik**

(1) Tajnik ŠS UL pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge naloge, za katere ga zadolži predsednik.

(2) Za svoje delo je tajnik odgovoren predsedniku ŠS FU. Predsednik lahko tajnika razreši in predlaga imenovanje novega tajnika.

8. člen

(1) ŠS FU sestavlja 9 predstavnikov, ki so izvoljeni na podlagi akta, ki ureja volitve predstavnikov študentov v študentski svet na Fakulteti za upravo.

(2) Člani ŠS FU so svetniki ŠS FU.

(3) Predstavniki v ŠS FU so predstavniki vseh študentov Fakultete za upravo in pri svojem delovanju niso vezani na kakršnakoli navodila.

(4) Delo ŠS FU je javno. Javnost seje je zagotovljena, če je zainteresirani javnosti omogočeno spremljanje seje. Javnost se lahko na predlog svetnika s sklepom omeji.

(5) Vsi predstavniki so med seboj enakopravni razen v primerih, ko je kakšno dejanje pridržano le nosilcu posamezne funkcije.

9. člen

- (1) ŠS FU predstavlja predsednik, v njegovi odsotnosti ali po pooblastilu pa podpredsednik.
- (2) Predsednik in podpredsednik ŠS FU si lahko izbereta namestnike izmed članov ŠS FU.
- (3) Predsednik in podpredsednik ŠS FU ne smeta imeti istega namestnika.
- (4) Namestnik predsednika ali podpredsednika ŠS FU imata v času njune odsotnosti enake pravice in dolžnosti kot predsednik oziroma podpredsednik ŠS FU.
- (5) O izbranem namestniku obvesti predsednik oziroma podpredsednik ostale svetnike. Študentski svet sprejme sklep, da so se z izbranim namestnikom seznanili.

III. KONSTITUIRANJE

10. člen

- (1) Konstitutivna seja se skliče na podlagi določb Pravilnika o volitvah predstavnikov študentov v študentski svet in organe Fakultete za upravo.
- (2) Na konstitutivni seji predsednik volilnega odbora ali od njega pooblaščen oseba predstavi volilni izid.
- (3) Po predstavitvi volilnega izida sledi potrditev mandatov svetnikov. Tisti, ki vodi sejo lahko predlaga, da se z enim glasovanjem potrdi mandate vsem svetnikom.
- (4) Mandat posameznega svetnika oziroma mandati vseh svetnikov so potrjeni, če za potrditev glasuje vsaj 5 predstavnikov.
- (5) Mandat svetnikov traja eno leto oziroma do konstituiranja novega ŠS FU.
- (6) Na konstitutivni seji so lahko na povabilo predsedujočega prisotne tudi druge osebe.

IV. VOLITVE PREDSTAVNIKOV

11. člen

- (1) Na konstitutivni seji se izmed predstavnikov volita predsednik in podpredsednik ŠS FU.
- (2) Kandidature se vložijo ustno na konstitutivni seji.

12. člen

- (1) Na konstitutivni seji se praviloma, drugače pa čim prej, izvoli tudi tajnik ŠS FU.
- (2) Na konstitutivni seji opravlja vlogo tajnika predsedujoči, nato pa do izvolitve tajnika podpredsednik ŠS FU, če ta ni izvoljen že na konstitutivni seji.

V. DELOVNO PODROČJE

13. člen

- (1) ŠS FU razpravlja in sprejema sklepe v vseh zadevah iz svoje pristojnosti, zlasti o pravicah in obveznostih študentov, položaju študentov, študentski problematiki, daje mnenje o

pedagoški usposobljenosti v postopkih habilitacije v naziv pedagogov in sodelavcev, predstavlja in zastopa mnenja in stališča študentov Fakultete za upravo, voli predstavnike študentov v organe fakultete in opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom ali drugimi akti.

(2) ŠS FU lahko poda svoje mnenje tudi v zadevah, ki niso v njegovi neposredni pristojnosti.

(3) Uradno stališče študentov Fakultete za upravo je le tisto stališče, ki ga s sklepom potrdi ŠS FU.

VI. SEJE

14. člen

(1) ŠS FU zaseda na rednih in dopisnih sejah.

(2) Predstavniki so se dolžni redno udeleževati sej. V kolikor se seje ne morejo udeležiti, so se dolžni opravičiti.

(3) Predstavniki, ki izostane od seje, pa ni podal opravičila, se na naslednji seji pred ostalimi predstavniki opomni na določbe 2. odstavka tega člena.

(4) Seji predseduje predsednik ŠS FU, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik SŠ FU.

(5) Če na seji ni niti predsednik niti podpredsednika, seji predseduje namestnik predsednika. V kolikor ni niti namestnika predsednika, seji predseduje namestnik podpredsednika. Če na seji ni nikogar izmed navedenih, ji predseduje najstarejši prisotni član.

(6) Glasovanje na sejah je javno, razen če je s tem poslovnikom določeno drugače ali če drugače odloči ŠS FU s sklepom.

(7) Glasovanje o imenovanjih in razrešitvah je vedno tajno.

15. člen

(redna seja)

(1) Sejo skliče predsednik ŠS FU najmanj tri (3) dni pred predvidenim datumom seje.

(2) Vso gradivo mora biti svetnikom dostopno najmanj tri (3) dni pred sejo, razen če zaradi narave točke to ni mogoče.

(3) Za pošiljanje vabil in gradiv lahko predsednik začasno ali trajno pooblasti tajnika ŠS FU.

(4) Vabilo in gradivo se pošlje predstavnikom praviloma preko elektronske pošte, lahko pa tudi na drugačen način, če se zagotovi, da bo predstavnik vabilo in gradivo prejel.

(5) Ob soglasju vsaj petih predstavnikov, se lahko seja izvede tudi prej kot v treh dneh od poslanega vabila. Predlog posreduje predstavnikom predsednik ŠS FU.

(6) Če sklic seje zahtevajo najmanj trije svetniki, jo mora predsednik sklicati v roku enega tedna od podane zahteve.

(7) V mesecu juliju in avgustu redne seje praviloma ne potekajo.

(8) Zahtevak za uvrstitev točke na dnevni red oziroma za dopolnitev gradiva za sejo lahko poda vsak svetnik vsaj dva dni pred sejo. Predsedujoči lahko dovoli, da se zahtevak za uvrstitev točke na dnevni red oziroma dopolnitev gradiva poda tudi tekom seje.

16. člen

(dopisna seja)

(1) Dopisno sejo skliče predsednik na enak način kot redno sejo. Seja poteka po elektronski pošti.

(2) Za glasovanje na dopisni seji mora biti na voljo vsaj 48 ur.

(3) Glas mora svetnik oddati preko naslova elektronske pošte, na katerega je prejel vabilo in gradivo za dopisno sejo.

(4) Na dopisnih sejah se lahko odloča o vsem, razen o volitvah, imenovanjih, razrešitvah in o vprašanjih, pri katerih je potrebna daljša razprava. Glasovanje je javno. Glasovati je možno z ZA, PROTI ali VZDRŽAN.

(5) Ne glede na določbe tega člena, se za podajanje mnenj ŠS FU o pedagoškem delu pedagogov lahko skliče dopisna seja.

(6) Najkasneje tri dni po koncu glasovanja predsednik v skladu s 3. odstavkom 22. člena tega poslovnika pošlje zapisnik z rezultati glasovanja v potrditev svetnikom.

(7) V kolikor to zahtevajo vsaj tri svetniki, se namesto dopisne seje opravi redna seja, ki se razpiše praviloma v roku enega tedna od poslani zahteve.

17. člen

Videokonferenčna izvedba seje

(1) Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo, se lahko izvede videokonferenčno, in sicer z uporabo informacijsko-komunikacijsko tehnologije. Identifikacija svetnikov in ostalih prisotnih poteka pred sejo. Za identifikacijo je zadolžen tajnik.

18. člen

Potek seje

(1) Predsedujoči na začetku in tekom celotne seje skrbi, da je ŠS FU sklepčen.

(2) ŠS FU je sklepčen, če je na seji prisotnih vsaj pet članov.

(3) Če ŠS FU ni sklepčen, pa je pričakovati, da bo v kratkem na sejo prispelo dovolj članov, da bo postal sklepčen, se sme ob soglasju prisotnih predstavnikov sejo odložiti za potreben čas.

(4) Na začetku seje sprejeme ŠS FU dnevni red. Vrstni red točk na dnevnem redu določi predsedujoči.

19. člen

- (1) Besedilo v razpravi opredeli predsedujoči, ki lahko razpravo po lastni presoji časovno omeji.
- (2) Pravico razpravljati imajo tisti, ki so bili na sejo povabljeni.
- (3) Tistim, ki na sejo niso bili povabljeni, pa so na njej prisotni, se dovoli razpravljati, če o tem soglaša večina prisotnih svetnikov.
- (4) Po zaključeni razpravi se glasuje o predlaganih sklepih k posamezni točki dnevnega reda. Če je podanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu predlogov. Če se podana predloga izključujeta, se glasuje le o tistem, ki je bil vložen prvi.
- (5) Predsedujoči skrbi za red na seji. Tistega, ki red moti predsedujoči najprej opomni in to navede v zapisnik. V kolikor z motenjem reda nadaljuje, ga lahko predsedujoči odstrani s seje.
- (6) Predsedujoči lahko sejo prekine, če je to potrebno in temu ne nasprotuje večina svetnikov. Vsak predstavnik lahko zahteva, da se o prekinitvi seje glasuje.
- (7) Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči sejo konča.

20. člen

- (1) SŠ FU lahko odloča, če je sklepčen.
- (2) SŠ FU odloča z več kot polovico prisotnih, razen, če je s tem poslovnikom ali posameznim aktom ŠS FU za odločanje v določeni zadevi ni določena drugačna večina.
- (3) ŠS FU odloča s sklepom, če ta poslovnik ali posamezni akt za odločanje v določeni zadevi ne predvideva drugačnega poimenovanja.
- (4) Glasuje se neposredno po tem, ko je podan predlog sklepa in končana razprava o predlogu.
- (5) Glasuje se javno z dvigovanjem rok. Predsedujoči najprej pozove predstavnike, da dvignejo roke tisti, ki so za predlog, nato tisti, ki so proti njemu in nazadnje tisti, ki so vzdržani.
- (6) Svoj glas lahko vsak član obrazloži. Če posamezni svetnik to zahteva, se to vpiše tudi v zapisnik.
- (7) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja in ga razglasi.
- (8) O postopkovnih vprašanjih odloča SŠ FU takoj in brez razprave. Vsak član lahko zahteva, da se pred odločanjem po tem odstavku opravi razprava.

21. člen

Tajno glasovanje

- (1) Ne glede na določbe 14. člena, lahko vsak član zahteva, da se o predlogu glasuje tajno. Za tajno glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je vseh prisotnih svetnikov. Glasovnice so

enake in overjene z žigom ŠS FU. Glasovnice se odda na tak način, da ni mogoče povezati posamezne glasovnice s posameznim predstavnikom.

(2) Če se glasuje za ali proti, glasovnica vsebuje navedbo predloga oziroma ime in priimek kandidata in opredelitev "ZA" in "PROTI". Svetnik glasuje tako, da na glasovnici pri vsakem kandidatu obkroži besedo "ZA" ali "PROTI".

(3) Če se pri volitvah glasuje o več kandidatih za isto funkcijo ali o več kandidatih za enako funkcijo, se kandidate na glasovnici navede po abecednem vrstnem redu glede na njihove priimke. Svetnik glasuje tako, da na glasovnici obkroži zaporedno številko pred imenom in priimkom kandidata oziroma kandidatov, za katere želi glasovati.

(4) Tajno glasovanje lahko v primeru izvedbe videokonferenčne seje poteka tudi z uporabo ustrezne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki zagotavlja tajnost volitev in ustrezno varovanje osebnih podatkov v skladu z veljavno zakonodajo.

(5) Tajno glasovanje vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo trije svetniki. Član volilne komisije ne sme biti kandidat, o katerem poteka glasovanje. Predsedujoči predlaga vse tri člane volilne komisije. Predlagano sestavo volilne komisije potrди ŠS FU.

22. člen

Zapisnik

(1) Tekom seje tajnik piše zapisnik. V primeru odsotnosti tajnika, zapisnik piše podpredsednik sveta. V primeru odsotnosti tajnika in podpredsednika sveta, zapisnik piše namestnik podpredsednika.

(2) Zapisnik obsega zlasti:

- zaporedno številko seje,
- datum in kraj seje,
- imena navzočih in odsotnih članov ter imena navzočih in odsotnih vabljenih,
- sprejeti dnevni red,
- kratko vsebino razprave točk dnevnega reda,
- sklepe (pri čemer se pri posameznem sklepu dopiše koliko članov sveta je glasovalo za posamezni sklep, koliko se jih je opredelilo »ZA«, »PROTI« in »VZDRŽAN« ter ali je bil sklep sprejet ali ne).
- pripombe članov, če so bile podane.

(3) Predsednik sveta posreduje zapisnik po elektronski pošti vsem članom sveta. Vsak član sveta, ki je sodeloval na seji sveta, na katero se zapisnik nanaša, mora svoje morebitne pripombe na zapisnik posredovati predsedniku sveta po elektronski pošti v sedmih dneh od dneva, ko je predsednik sveta zapisnik posredoval v potrditev. Če predsednik sveta pripomb na zapisnik v tem roku ne prejme, se zapisnik šteje kot potrjen. Če predsednik sveta v tem roku prejme pripombe na zapisnik, se šteje za potrjen samo tisti del zapisnika, na katerega ni bilo pripomb. Tisti del zapisnika, na katerega so bile podane pripombe, pa se obravnava in potrди na naslednji redni seji sveta.

(4) Potrjen zapisnik podpiše in ožigosa predsednik sveta.

(5) Potrjeni zapisniki sej so javni in se objavijo na spletni strani fakultete. V primeru, da so v zapisniku navedene zadeve, ki so bile obravnavane na za javnost zaprtem delu seje, se deli zaprti za javnost iz javno objavljene različice izbrišejo. V kolikor so v zapisniku navedeni osebni podatki oseb, se ti podatki morajo anonimizirati, ter poskrbeti za ustrezno varstvo osebnih podatkov v skladu z obstoječo zakonodajo.

VIII. AKTI

23. člen

(1) SŠ FU odloča s sklepom, sprejema pa tudi poslovnik, pravilnike, mnenja, priporočila in deklaratorne akte.

(2) Naziv akta se navede v sklepu, s katerim se akt sprejme.

(3) Akti ŠS FU se objavijo na spletni strani fakultete.

(4) Predloge aktov lahko predlaga vsak svetnik.

(5) Predloge sklepov oblikuje predsednik.

(6) Svetnik lahko predsedniku predlaga spremembo besedila sklepa. Če predsednik sprejme spremembo, obvelja spremenjeno besedilo. V takem primeru mora predlagatelj predsedujočemu predložiti spremembo tako, da je predsedujočemu omogočena njena nedvoumna dikcija pred odločanjem o sprejetju sklepa.

(7) Poslovnik ŠSUL in pravilniki se sprejmejo, če zanj glasuje vsaj šest (6) svetnikov.

24. člen

Finančni načrt Študentskega sveta

(1) Predsednik najkasneje do januarja pripravi predlog finančnega načrta za tekoče študijsko leto, ki ga predlaga Študentskemu svetu v potrditev.

(2) Potrjen finančni načrt se objavi na spletni strani fakultete.

IX. SVETOVALEC BREZ GLASOVALNE PRAVICE

25. člen

(1) Predsednik in podpredsednik lahko na lastno presojo imenujeta svetovalce SŠ FU brez glasovalne pravice. Svetovalec brez glasovalne pravice je lahko tudi oseba, ki ni več študent Fakultete za upravo, če je alumni Fakultete za upravo.

(2) Svetovalci po tem členu niso predstavniki SŠ FU in nimajo glasovalne pravice.

(3) Z imenovanjem svetovalcev brez glasovalne pravice se SŠ FU seznanijo.

(4) Svetovalec brez glasovalne pravice je vabljen na vse seje SŠ FU, tudi na tiste, ki so za javnost zaprte. V kolikor prisotnost svetovalca na delu seje, ki je zaprta za javnost nasprotuje vsaj štirje predstavniki, se svetovalca iz tega dela seje izključijo.

- (5) Svetovalec brez glasovalne pravice lahko razpravlja na sejah.
- (6) Delo svetovalca je častno in zanj ne prejema plačila ali kakršnihkoli nadomestil.
- (7) Svetovalec lahko predlaga točko dnevnega reda.
- (8) Mesto svetovalca *ex lege* pripada predsedniku študentske organizacije Fakultete za upravo.
- (9) Mesto svetovalca *ex lege* pripada varuhu študentov Fakultete za upravo.

X. RAZLAGA POSLOVNIKA IN KONČNE DOLOČBE

26 člen

- (1) Za izvrševanje tega poslovnika je odgovoren predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik.
- (2) Svetniki so ŠS FU dolžni poročati o vseh nepravilnostih, ki jih ugotovijo in niso v skladu s tem poslovníkom.
- (3) Če pride do dvoma o vsebini tega poslovnika, ga razlaga predsedujoči med sejo.
- (4) O razlagi poslovnika, ki jo je dal predsedujoči se lahko na zahtevo posameznega svetnika tudi glasuje.

XI. KONČNA DOLOČBA

27. člen

- (1) Ta poslovnik je sprejet, ko ga sprejme ŠS FU z dvema tretjinama glasov vseh svetnikov in začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani.
- (2) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Študentskega sveta Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani (POŠSUL–1), z dne 21. 11. 2019.

Grega Rudolf
Predsednik Študentskega sveta
Fakultete za upravo