

POSLOVNIK POSTOPKA IZBIRE PREDSTAVNIKOV HUMANITARNIH ORGANIZACIJ

I. SPLOŠNO

1. člen

(1) Ta poslovnik ureja postopek izbire predstavnika oz. predstavnikov humanitarnih organizacij (v nadaljevanju postopek) v primerih, ko je Nacionalni forum humanitarnih organizacij Slovenije (v nadaljevanju NFHOS) zaprosen za izvedbo postopa ali upravni odbor NFHOS želi predlagati predstavnika humanitarnih organizacij v različne delovne skupine ali odbore.

2. člen

(1) Humanitarne organizacije (v nadaljevanju upravičenci), ki sodelujejo v določenem postopku izbire, so zavezani upoštevati ta poslovnik od dneva objave sklepa o začetku določenega postopka.

Za humanitarne organizacije veljajo organizacije, ki imajo pridobljen status humanitarne organizacije.

(2) Posamezniki, ki sodelujejo v določenem postopku z namenom postati predstavniki upravičencev v postopku (v nadaljevanju kandidati), so zavezani upoštevati ta poslovnik v določenem postopku od dneva objave sklepa o začetku postopka.

(3) Predstavnik oz. predstavniki (v nadaljevanju predstavnik), ki je izbran na podlagi postopka, je zavezan spoštovati določbe tega poslovnika od dneva objave sklepa o izbiri predstavnika.

3. člen

V tem poslovniku izrazi, ki so uporabljeni v moški slovnični obliki veljajo kot nevtralni za žensko in moško slovnično obliko.

II. ZAČETEK POSTOPKA

4. člen

(1) Postopek izbire predstavnikov humanitarnih organizacij se začne s pisnim pozivom upravnega odbora NFHOS članicam NFHOS.

(2) Postopek vodi s strani upravnega odbora NFHOS imenovana oseba (v nadaljevanju vodja postopka) in 2 člane komisije za postopek (v nadaljevanju komisija).

5. člen

Pisni poziv mora obsegati:

1. Podatke o predlagatelju ali sklep upravnega odbora o namenu izbire predstavnikov.
2. Podatke o upravičencih:
 - navedbo baze podatkov iz katere se črpajo podatki o upravičencih;
 - minimalno število upravičencev, ki morajo sodelovati, da je postopek uspešen;
 - rok za pošiljanje prijav, načine pošiljanja prijav (osebno, pošta) in naslov kamor se pošlje prijavo.
 -
3. Podatke o kandidatih oz. predstavnikih:

- natančno opredelitev zaželenih pogojev in znanj za predstavnika;
 - minimalno število kandidatov, ki morajo sodelovati, da je postopek uspešen;
 - opis nalog predstavnika, mesta oz. dela za katerega se izbira (v nadaljevanju delo);
 - čas za katerega bo predstavnik izbran;
 - posebne pravice in obveznosti predstavnika, ki niso določene s tem poslovnikom (npr. pravica do sejin, povrnitve potnih stroškov ipd.);
 - rok za pošiljanje prijav, načine pošiljanja prijav in naslov kamor se pošlje prijavo, ki morajo biti enaki pogojem za upravičence;
4. splošne podatke:
- vsebina javne objave;
 - željen čas v katerem je potrebno izpeljati postopek.

III. ZBIRANJE PRIJAV

6. člen

(1) NFHOS kandidatom in upravičencem omogoči osebno oddajo prijav ali pošiljanje prijav po pošti v zaprti kuverti.

(2) Upravičenci oddajo prijavo na obrazcu prijave za upravičence.

(3) Kandidati oddajo prijavo na obrazcu prijave za kandidate skladno z zaželenimi pogoji iz poziva naročnika.

(4) Obrazec prijave za upravičence obsega vsaj:

- osnovne podatke o upravičencu (naziv, naslov ipd.),
- podatke o zastopniku upravičenca, ki bo sodeloval v postopku (v nadaljevanju zastopnik),
- navedbo ali je upravičenec tudi predlagal kakšnega kandidata,
- izjavo, da se upravičenec zavezuje ravnati po tem poslovniku.

(5) Obrazec za kandidate obsega vsaj:

- osnovne podatke o kandidatu (ime in priimek, naslov ipd.),
- pisno predstavitev kandidata, ki ne sme presegati 1500 znakov,
- podatke o izpolnjevanju pogojev za kandidate, ki so zaželeni s pozivom predlagatelja oziroma glede na sklep UO NFHOS,
- izjavo, da kandidat nastopa v postopku kot posameznik,
- navedbo, kdo je kandidata predlagal in izjavo, da se s kandidaturo kandidat strinja,
- izjavo, da se kandidat zavezuje ravnati po tem poslovniku in izjavo, s katero potrjuje, da so podatki o izpolnjevanju pogojev za kandidata resnični.

(6) Rok za zbiranje prijav iz prvega odstavka tega člena ne more biti krajši od 8 dni.

7. člen

(1) Prijave zbira vodja postopka do poteka roka določenega v objavi.

8. člen

(1) Po preteku roka, določenega v objavi komisija pregleda vloge in nepopolne prijave zavrže. Vodja postopka vse upravičence obvesti, da so pri odločanju o popolnosti in pravočasnosti lahko navzoči.

(2) Vodja postopka izda sklep o oblikovanju seznama upravičencev in seznama kandidatov in o postopku sestavi zapisnik.

IV. PREDSTAVITEV KANDIDATOV IN UPRAVIČENCEV

9. člen

(1) Zapisnik o postopku in seznam upravičencev se objavita poleg sklepa o začetku postopka na spletni strani NFHOS.

(2) Na spletni strani se objavi tudi seznam kandidatov. Seznam kandidatov mora obsegati tudi:

- navedbo upravičenca oz. upravičencev, ki so kandidata predlagali;
- predstavitev kandidatov in želeni podatki o kandidatih;

Ločeno se objavi seznam kandidatov, katerih vloge so bile zavržene po 8. členu tega poslovnika.

(3) Sezname (upravičencev, kandidatov, kandidatov, ki ne izpolnjujejo pogojev) morajo biti objavljeni vsaj 4 dni. V primeru, da objave dokumentov na spletni strani ni mogoče zagotoviti se dokumenti pošljejo upravičencem po pošti.

(4) Z objavo seznama se objavi tudi datum predstavitve in izbire kandidatov.

10. člen

(1) Postopek predstavitve kandidatov vodi vodja postopka.

(2) Predstavitve kandidatov se opravi v abecednem vrstnem redu po priimkih kandidatov, razen če se kandidati ne dogovorijo za drugačen vrstni red.

11. člen

(1) Kandidat v času, ki ga določi vodja postopka pred začetkom predstavitve in je za vse kandidate enak, opravi svojo predstavitev. Kandidat v svoji predstavitvi predstavi svoje izpolnjevanje zaželenih pogojev in znanj.

(2) Po splošni predstavitvi kandidatov mora biti zastopnikom upravičencev dana možnost podati vprašanja in zahtevati informacije, ki jih potrebujejo za svojo odločitev o primernosti kandidata.

12. člen

(2) Po končanih zaključnih besedah se opravi izbira kandidatov.

V. IZBIRA KANDIDATOV

13. člen

(1) Izbira kandidatov se opravi z izvolitvijo predstavnika.

14. člen

(1) Glasuje se lahko osebno, po pošti ali elektronski pošti.

(2) Če se glasuje po pošti ali elektronski pošti rok za glasovanje ne more biti daljši od 3 dni po predstavitvenem srečanju.

(3) Vsi, ki so se udeležili predstavitve kandidatov, lahko glasujejo osebno takoj, ko vodja postopka ugotovi da imenovanje s soglasjem ni mogoče. Vodja postopka jih pouči o postopku.

(4) Volitve so neposredne, postopek je tajen.

15. člen

(1) Vodja postopka da vsakemu zastopniku listo kandidatov.

(2) Lista mora biti pripravljena tako, da pri vložitvi liste v skrinjico ni vidno, kako je zastopnik volil.

16. člen

(1) Voli se tako, da se na listi obkroži številko kandidata.

(2) Če se glasuje za več mest, se obkroži toliko kandidatov kot je mest. Drugače izpolnjena lista je neveljavna.

(3) Lista se vloži v skrinjico (skrinjica za volitve).

(4) Po končanem postopku komisija zapečati vsebino skrinjic.

17. člen

(1) Glasuje se lahko tudi tako, da zastopnik pošlje listo z obkroženo številko po pošti v zaprti kuverti (napis »za volitve« in navedba imena postopka) ali po elektronski pošti na naslov vodje postopka. Vodja postopka vloži te glasove v posebno skrinjico (skrinjica za glasovanje po pošti in elektronski pošti).

(2) Vodja postopka je zavezan k tajnosti podatkov o tem, komu je zastopnik podal svoj glas.

VI. ODPEČATENJE SKRINJIC IN SKLEP O IZBIRI

18. člen

Vodja postopka skliče komisijo. Odpečatenje skrinjic mora biti v roku 5 dni od dneva predstavitve kandidatov, če pa so na predstavitvi vsi kandidati in upravičenci pa je neposredno po predstavitvi.

19. člen

(1) Komisija odpečati skrinjice (skrinjica za volitve, skrinjica za glasovanje po pošti in elektronski pošti ter skrinjica strokovne razvrstitve) in ugotovi izid.

(2) Odpiranje skrinjic je javno. Na javno odpiranje vodja postopka povabi zastopnike upravičencev, kandidate in predstavnika predlagatelja.

(3) V primeru, da imata dva kandidata enako število glasov se lahko drugi krog volitev opravi po pošti ali elektronski pošti s smiselno uporabo določb tega poslovnika.

(4) Če imata tudi po drugem krogu kandidata enako število glasov se o tem obvesti predlagatelj oziroma UO NFHOS in se opravi nov postopek izbire po tem poslovniku, če se predlagatelj oziroma UO NFHOS strinja.

20. Člen

Sklep o izbiri se objavi najkasneje v treh dneh od dneva predstavitve dneva odpečatenja skrinjic. Sklep se pošlje izbranemu predstavniku, vsem kandidatom in predlagatelju oz. UO NFHOS. Sklep o izbiri se objavi na spletni strani NFHOS.

21. člen

Po dokončnosti sklepa o izbiri vodja postopka sestavi listo podpore predstavniku, na kateri se navedejo upravičenci, ki so v postopku sodelovali in njihovi zastopniki. Lista podpore se objavi na spletni strani NFHOS.

VII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPRAVIČENCEV IN PREDSTAVNIKOV

22. člen

(1) Predstavnik je dolžan izpolnjevati obveznosti:

- določene v objavi;
- za katere se je zavezal v dokumentih, ki dokazujejo zaželeno pogoje iz poziva predlagatelja oz. UO NFHOS;
- ki jih dobi na podlagi dela, za katerega je bil izbran za predstavnika.

(2) Predstavnik zagotavlja javnost svojega dela s pomočjo NFHOSa in sicer preko trimesečnih poročil o svojem delu ter končnim poročilom po opravljeni dobi, za katero je bil imenovan. Poročila se objavljajo na spletni strani NFHOSa.

(3) Predstavnik mora pri svojem delu ravnati skrbno, pošteno in v dobrobit upravičencev ter humanitarnih organizacij v Sloveniji.

23. člen

(1) Predstavnik ima pravico od zastopnikov zahtevati informacijo ali mnenje o posameznih vprašanjih v zvezi z delom.

(2) Na podlagi prejšnjega odstavka ima predstavnik pravico pri delu predstaviti mnenja zastopnikov, ki so na listi podpore, če jih ti sporočijo predstavniku.

24. člen

(1) Najmanj tretjina zastopnikov lahko s podpisom zahteve za razrešitev predstavnika zahteva njegovo razrešitev, če so za to podani utemeljeni razlogi.

(2) O razrešitvi odločajo vsi zastopniki z glasovanjem. V postopku se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika.

25. člen

(1) Upravičenec lahko s pisno izjavo po sklepu o izbiri določi drugega zastopnika.

VIII. REŠEVANJE SPOROV, NADZOR NAD POSTOPKOM, NAČELO NEZDRUŽLJIVOSTI, ARHIV,

26. člen

(1) Reševanje vseh sporov nastalih v zvezi s postopkom, pritožbe zoper delo komisije, delo vodje postopka ter nadzor nad postopkom opravlja komisija za reševanje sporov NFHOS.

(2) O pritožbah zoper sklepe komisije za reševanje sporov odloča Upravni odbor NFHOS. Pritožbe ne zadržijo izvršitve.

(3) O pritožbi zoper sklep o izbiri mora komisija za reševanje sporov NFHOS odločiti v 8. dneh.

27. člen

(1) O pritožbah zoper delo predstavnikov odloča na prvi stopnji komisija za reševanje sporov NFHOS, na drugi stopnji pa kolektivno zastopniki. Za postopek pred zastopniki se smiselno uporabi ta poslovnik.

(2) V primerih iz prejšnjega odstavka mora biti postopek skladen s splošnimi načeli mediacijskih postopkov.

28. člen

Vodja postopka, člani komisije, neodvisni strokovnjaki iz liste NFHOS ali druge osebe, katerih delo je povezano s potekom postopka, ne morejo biti v postopku kandidati, predstavniki ali zastopniki.

29. člen

(1) Vsi podatki o opravljenih postopkih z vsemi podatki se vodijo v arhivu NFHOSa, ki je javno dostopen.

(2) Podatke se v obsegu, ki ga določi predsednik NFHOSa, vodi tudi na spletni strani NFHOS.

IX. KONČNA DOLOČBA

55. člen

Ta poslovnik začne veljati, ko upravni odbor potrdi zapisnik, ki vsebuje sklep o sprejetju tega poslovnika.

Ljubljana, 15. 6. 2012

NFHOS
Tereza Novak, Predsednica