

Poslovnik o delu organov in delovnih teles Društva bibliotekarjev Ljubljana je Izvršni odbor Društva sprejel na seji dne 12. 1. 2012.

POSLOVNIK O DELU ORGANOV IN DELOVNIH TELES DRUŠTVA BIBLIOTEKARJEV LJUBLJANA

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

S tem Poslovnikom Društvo bibliotekarjev Ljubljana (v nadaljevanju Društvo) podrobneje določa delo svojih organov in delovnih teles:

- Zbora članov,
- Izvršnega odbora,
- Nadzornega odbora,
- Častnega razsodišča.

2. člen

Člani organov in delovnih teles Društva so dolžni pri svojem delu slediti osnovnemu namenu in ciljem Društva ter delovati za učinkovito uresničevanje programa dela Društva.

II. DELO ORGANOV DRUŠTVA

1. ZBOR ČLANOV DRUŠTVA

3. člen

Zbor članov je najvišji organ upravljanja Društva in ga sestavljajo vsi člani.

Seje Zbora članov

4. člen

Zbor članov dela in odloča na sejah.

5. člen

Seje Zbora članov so redne in izredne. Skliče se jih v skladu s Pravili Društva. Redna seja mora biti vsaj enkrat letno.

Seje Zbora članov se lahko izjemoma izvede tudi dopisno.

6. člen

Sejam Zbora članov lahko prisostvujejo tudi osebe, ki jih na sejo povabi predsednik Društva oziroma drugi sklicatelj Zbora članov, in druge osebe v skladu z določbami Pravil Društva.

Delovna telesa Zbora članov

7. člen

Ob začetku seje Zbora članov sklicatelj predlaga izvolitev delovnih teles Zbora članov.

8. člen

Delovna telesa Zbora članov so delovno predsedstvo, verifikacijska komisija, zapisnikar in dva overitelja zapisnika, v primeru izvedbe volitev organov in delovnih teles Društva oziroma tajnega glasovanja pa tudi volilna komisija.

9. člen

Delovno predsedstvo Zbora članov sestavljajo predsednik in dva člana.

Verifikacijsko komisijo sestavlja predsednik in dva člana.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

10. člen

Delovna telesa Zbora članov izvolijo člani z javnim glasovanjem z večino glasov navzočih. Izvolijo se za vsako sejo Zbora članov posebej.

11. člen

V delovna telesa Zbora članov, na katerem bodo izvedene volitve, ne morejo biti izvoljeni kandidati, predlagani za organe in delovna telesa Društva.

Potek sej Zbora članov

12. člen

Po izvolitvi delovnih teles sejo Zbora članov vodi predsednik delovnega predsedstva.

Seja se lahko nadaljuje, ko verifikacijska komisija s pregledom liste prisotnosti ugotovi udeležbo ter poda poročilo o sklepčnosti seje Zbora članov. Glede na 38. člen Pravil Društva je Zbor članov sklepčen, če je prisotnih več kot polovica članov društva.

Če seja Zbora članov ni sklepčna ob uri sklica, jo lahko predsednik delovnega predsedstva ponovno skliče čez 30 minut in Zbor članov veljavno sklepa, če je navzoča vsaj 1/3 članov oziroma najmanj 10 članov.

13. člen

Predsednik delovnega predsedstva pozove člane k sprejemu predlaganega dnevnega reda seje Zbora članov. Člani sprejmejo dnevni red Zbora članov z javnim glasovanjem z večino glasov navzočih.

14. člen

Na seji Zbora članov se odloča samo o zadevah, ki so navedene v dnevnem redu, poslanem ob njenem sklicu.

Izjemoma lahko člani oziroma drugi udeleženci seje predlagajo razširitev dnevnega reda. Predlog dnevnega reda seje je mogoče razširiti le v primeru, če za obravnavo in odločanje ni potrebna predhodna obravnava gradiva in če tako z večino glasov odločijo navzoči člani.

15. člen

Posamezne točke dnevnega reda se na seji obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Izjemoma se lahko na predlog članov oziroma drugih udeležencev seje spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če tako z večino glasov odločijo navzoči člani.

16. člen

Obravnava posameznih točk dnevnega reda poteka tako, da predsednik delovnega predsedstva preda besedo predlagatelju oziroma poročevalcu obravnavane točke dnevnega reda. Predlagatelj oziroma poročevalec lahko poda dopolnilno obrazložitev oziroma jo mora podati, če tako sklene Zbor članov.

17. člen

Po podani obrazložitvi posamezne točke dnevnega reda predsedujoči pozove člane k obravnavi. Član lahko razpravlja le o temi, ki je predmet obravnave, sicer mu predsedujoči odvzame besedo.

18. člen

Razprave članov na seji Zbora članov so praviloma časovno omejene na največ pet minut. Člani Zbora lahko pred začetkom obravnave vsake točke dnevnega reda odločijo, da razprave časovno ne omejijo.

19. člen

Predsedujoči prekine sejo Zbora članov, če se med sejo ugotovi, da je seja postala nesklepčna.

Glasovanje

20. člen

Po zaključeni obravnavi točke dnevnega reda delovno predsedstvo poda predlog sklepa oziroma sklepov in pozove člane, da glasujejo.

21. člen

Glasovanje je praviloma javno, lahko pa Zbor članov na seji določi, da je glasovanje tajno.

22. člen

Javno glasovanje o predlogih sklepov poteka z dvigovanjem rok po pozivu predsedujočega, ki člane pozove, da glasujejo ZA, PROTI ali VZDRŽAN/A.

Ob posameznem javnem glasovanju glasove prešteje verifikacijska komisija in o tem poroča po glasovanju za vsak sklep posebej.

23. člen

Tajno glasovanje poteka s pomočjo glasovnic. Glasovnice se overi z žigom Društva.

Glasovanje izvede volilna komisija, ki ob koncu glasovanja pregleda glasovnice, ugotovi njihovo veljavnost ter prešteje posamezne glasove.

Za vsako tajno glasovanje se razdeli toliko glasovnic kot je navzočih članov na seji Zbora članov. Glasovnica vsebuje zgoraj predlog sklepa, o katerem se odloča in spodaj opredelitev ZA na levi strani glasovnice, PROTI na sredini glasovnice in VZDRŽAN/A na desni strani glasovnice.

Vsebina glasovnice za volitve in razrešitve je posebej določena s tem Poslovnikom. Če so med člani na seji Zbora članov fizično ovirane osebe, jim morajo biti za izvedbo glasovanja zagotovljeni ustrezni tehnični pripomočki.

24. člen

Po končanem glasovanju razglasi rezultate javnega glasovanja predsednik delovnega predsedstva, rezultate tajnega glasovanja pa predsednik volilne komisije.

25. člen

Po obravnavi vseh točk dnevnega reda predsedujoči zaključi sejo.

Zapisnik

26. člen

O poteku seje Zbora članov se vodi zapisnik. Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o dnevnem redu seje in o predlogih, o katerih se je razpravljalo, o razpravljavcih, o sklepih, ki so bili sprejeti na seji in o izidih glasovanja o posameznih sklepih.

Član na seji Zbora članov lahko zahteva, da se v zapisniku zapiše bistvena vsebina njegove izjave in njegovo ime.

27. člen

Zapisnikar je odgovoren za oblikovanje in pravilnost zapisnika. Zapisnik podpišejo predsednik delovnega predsedstva, zapisnikar in overitelj zapisnika.

Zapisnik mora biti podpisan najpozneje v 14-ih dneh od seje Zbora članov.

28. člen

Podpisan zapisnik prejmejo v vednost vsi člani, objavi pa se tudi na spletni strani Društva.

Volitve organov Društva

29. člen

Postopek volitev organov in delovnih teles Društva se prične z razpisom kandidacijskega postopka. Sklep o razpisu kandidacijskega postopka sprejme Izvršni odbor Društva najkasneje mesec pred potekom mandata aktualnim organom Društva.

30. člen

V razpisu kandidacijskega postopka se objavi spisek funkcij, za katere se kandidira kandidate, rokovnik kandidacijskih in volilnih opravil ter obrazci za candidature.

31. člen

Razpis kandidacijskega postopka se pošlje vsem članom Društva, objavi pa se tudi na spletni strani Društva.

32. člen

Kandidacijski postopek vodi in izvaja Izvršni odbor Društva.

Kandidacijski postopek poteka najmanj en mesec ter se zaključi z oblikovanjem predloga liste kandidatov najkasneje dan pred izvedbo volilnega Zbora članov.

33. člen

Za kandidate lahko kandidirajo samo člani Društva.

34. člen

Kandidate se podajo na predpisanih obrazcih, ki so obvezne priloge razpisa kandidacijskega postopka:

- obrazec 1 - Kandidatura za organe in delovna telesa Društva,
- obrazec 2 - Izjava kandidata (strinjanje s kandidaturo).

35. člen

Posamezni kandidat je lahko kandidiran za največ dve funkciji. Kandidaturi za člana Izvršnega odbora in člana Nadzornega odbora se izključujeta.

36. člen

Prejete candidature pregleda Izvršni odbor Društva ter oblikuje in potrdi predlog kandidacijske liste.

Če niso vložene candidature za vse funkcije in organe ter delovna telesa, kandidate predlaga Izvršni odbor.

37. člen

Na kandidacijski listi so kandidati razvrščeni po posameznih funkcijah, za katere kandidirajo. Za posamezne funkcije in organe ter delovna telesa je lahko navedenih več kandidatov, vendar mora biti na listi kandidatov natančno navedeno, koliko kandidatov se voli.

Pred priimkom in imenom posameznega kandidata je zaporedna številka. Kandidati za posamezno funkcijo so na glasovnici zapisani po abecednem redu priimkov.

38. člen

Predlog kandidacijske liste se priloži gradivu za sejo Zbora članov ter v skladu s Pravili Društva posreduje članom društva.

39. člen

Volitve vodi in izvede volilna komisija na seji Zbora članov.

Volitve so praviloma tajne, lahko pa Zbor članov odloči, da je glasovanje javno.

40. člen

Voli se le kandidate, ki so navedeni na kandidacijski listi

41. člen

V primeru tajnega glasovanja se kandidacijska lista iz 36. in 37. člena tega Poslovnika uporablja kot glasovnica. Člani obkrožijo zaporedne številke pred priimki kandidatov, za katere želijo glasovati. Glasujejo največ za toliko kandidatov, kot je predvideno število članov za posamezno funkcijo. V primeru, da je na posamezni glasovnici obkroženo večje število kandidatov, se glasovanje za to funkcijo šteje kot neveljavno.

42. člen

V primeru javnega glasovanja o kandidatih, člani za vsakega posameznega kandidata glasujejo z dvigovanjem rok po pozivu predsedujočega. Število glasov prešteje in beleži volilna komisija.

43. člen

Ko je glasovanje končano, volilna komisija na podlagi oddanih glasovnic oziroma prešteti glasov ugotovi izid glasovanja.

Med predlaganimi kandidati so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največ glasov navzočih članov.

44. člen

Če je treba za posamezni organ oziroma delovno telo izvoliti manj kandidatov, kot jih je navedenih na glasovnici, so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največ glasov.

Če dobi več kandidatov za isto funkcijo enako število glasov, volilna komisija odredi takojšnje dodatne volitve za odločanje med temi kandidati.

45. člen

Volilna komisija sestavi in podpiše zapisnik o izidu volitev oziroma glasovanja in izid objavi na seji Zbora članov.

Zapisnik se doda sklepnim dokumentom Zbora članov in se skupaj z njimi hrani v arhivu Društva.

46. člen

Zbor članov lahko posameznike, ki jih je izvolil, tudi razreši. Glasovanje o razrešitvi je praviloma tajno z glasovnicami. Z glasovnicami člani na seji Zbora članov glasujejo tako, da obkrožijo besedo ZA, PROTI ali VZDRŽAN/A razrešitvi/e. Lahko pa Zbor članov odloči, da bo glasovanje o razrešitvi javno z dvigovanjem rok.

47. člen

V primeru razrešitve pred iztekom mandata v skladu z določili Pravil Društva, se izvedejo nadomestne volitve za čas do izteka tekočega mandata. Predlog kandidacijske liste oblikuje in potrdi Izvršni odbor. Nadomestne volitve se izvedejo na seji Zbora članov.

Dopisna seja Zbora članov

48. člen

Na predlog Izvršnega odbora Društva se redna seja Zbora članov lahko v utemeljenih ali nujnih primerih izvede dopisno. Izvršni odbor sprejme sklep o datumu in uri sklica seje ter določi trajanje seje v obdobju največ treh delovnih dni.

Gradivo z utemeljitvami za dopisno sejo se članom pošlje po elektronski pošti ali izjemoma po pošti.

49. člen

Člani Zbora članov odločajo o posameznem vprašanju na dopisni seji pisno na glasovnici. Obvezne sestavine glasovnice so:

- datum in ura sklica seje ter datum trajanja seje;
- sklep, s katerim se člani z opredelitvami ZA, PROTI ali VZDRŽAN/A odločajo o sklicu dopisne seje;
- predlogi sklepa ali sklepov z opredelitvami ZA, PROTI ali VZDRŽAN/A za vsak sklep posebej;
- rubrika, v kateri lahko člani podajo morebitne pripombe glede sklica seje oziroma predlaganih sklepov;
- rubrika z datumom izpolnjevanja glasovnice;

- rubrika s podpisom člana.

50. člen

Član glasuje tako, da obkroži, glede na svojo opredelitev, besedo ZA, PROTI ali VZDRŽAN/A. Izpolnjeno in podpisano glasovnico pošlje v predvidenem roku po pošti, elektronski pošti ali faksu.

51. člen

Po opravljeni dopisni seji se napiše zapisnik, ki ga obravnava Izvršni odbor ter nato pošlje v vednost članom Zbora članov. Zapisnik potrdi Zbor članov na naslednji prvi redni seji.

52. člen

Dopisne seje Zbora članov se ne more sklicati v primeru, ko Zbor članov:

- sprejema statut in druge splošne akte Društva ter njihove spremembe in dopolnitve,
- voli in razrešuje organe Društva,
- odloča o predlogih, prošnjah in pritožbah članov,
- odloča o prenehanju dela Društva.

Pravice in dolžnosti članov na seji Zbora članov

53. člen

Člani imajo pravice in dolžnosti, določene s Pravili Društva in tem Poslovnikom.

54. člen

Član ima pravico in dolžnost udeleževati se sej Zbora članov.

55. člen

Član ima na seji Zbora članov pravico postavljati vprašanja in dajati pobude in predloge za reševanje določenih vprašanj ter postavljati vprašanja v zvezi z delom Zbora članov in od njega izvoljenih organov in delovnih teles.

56. člen

Pobude in vprašanja lahko član postavlja pisno pred sejo ali ustno na seji.

2. IZVRŠNI ODBOR

57. člen

Izvršni odbor je operativni organ Društva in šteje 11 članov. Sestavljajo ga predsednik društva, podpredsednik društva, blagajnik društva in 8 članov.

Člani Izvršnega odbora na prvi seji med seboj izvolijo tajnika.

58. člen

Izvršni odbor Društva dela in odloča na sejah, ki se jih skliče v skladu s pravili Društva.

Kot posvetovalni organ predsednika Izvršni odbor lahko deluje tudi prek neformalnih oblik (telefon, elektronska pošta ipd.).

59. člen

Vabilo z dnevnim redom in gradivom za sejo se članom Izvršnega odbora pošlje po elektronski pošti najmanj tri delovne dni pred sejo, gradivo pa se mora vročiti vsaj tri delovne dni prej.

60. člen

Sejam Izvršnega odbora lahko prisostvujejo tudi osebe, ki jih na sejo povabi predsednik Društva, in druge osebe v skladu z določbami pravil Društva o javnosti dela društva.

61. člen

Seje Izvršnega odbora potekajo po sprejetem dnevnem redu, ki se potrdi na sami seji. Posamezno točko dnevnega reda pojasni predsednik Društva oziroma poročevalec. Nato predsednik pozove k obravnavi. Po končani obravnavi predsednik predlaga predlog sklepa ter pozove člane Izvršnega odbora h glasovanju, kadar pa glasovanje ni potrebno, preide na naslednjo točko dnevnega reda.

62. člen

Član Izvršnega odbora, ki se seje ne more udeležiti, mora izostanek po elektronski pošti opravičiti pred sejo ter po možnosti posredovati pisno stališče k obravnavanim točkam dnevnega reda.

63. člen

Če seja Izvršnega odbora zaradi odsotnosti polovice ali več članov ni sklepčna, se seja lahko opravi kot posvet navzočih članov, ne more pa se sprejemati sklepov.

64. člen

Na predlog predsednika Društva se seja Izvršnega odbora lahko v utemeljenih ali nujnih primerih izvede dopisno. Predsednik predlaga datum in uro sklica seje ter določi trajanje seje v obdobju največ treh delovnih dni.

Gradivo z utemeljitvami za dopisno sejo se članom Izvršnega odbora pošlje po elektronski pošti.

65. člen

Člani Izvršnega odbora odločajo o posameznem vprašanju na dopisni seji pisno na glasovnici. Obvezne sestavine glasovnice so:

- datum in ura sklica seje ter datum trajanja seje;
- sklep, s katerim se člani z opredelitvami ZA, PROTI ali VZDRŽAN/A odločajo o sklicu dopisne seje;
- predlogi sklepa ali sklepov z opredelitvami ZA, PROTI ali VZDRŽAN/A za vsak sklep posebej;
- rubrika, v kateri lahko člani podajo morebitne pripombe glede sklica seje oziroma predlaganih sklepov;
- rubrika z izpisanim imenom člana Izvršnega odbora.

Zapisnik

66. člen

O poteku seje Izvršnega odbora se piše zapisnik. Zapisnik obsega podatke o datumu, času in kraju seje, udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o dnevnem redu seje in o predlogih, o katerih se je razpravljalo, o razpravljavcih, o sklepih, ki so bili sprejeti na seji in o izidih glasovanja o posameznih sklepih.

67. člen

Zapisnik piše tajnik Društva. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik Društva. Predlog zapisnika se v 14-ih dneh po seji pošlje članom Izvršnega odbora po elektronski pošti.

3. NADZORNI ODBOR

68. člen

Nadzorni odbor izvaja nadzor nad delom in finančno-materialnim poslovanjem Društva in je za svoje delo odgovoren Zboru članov Društva.

Nadzorni odbor ima tri člane, ki so izvoljeni v skladu s Pravili Društva.

69. člen

Organi Društva so dolžni omogočiti Nadzornemu odboru opravljanje njegovih nalog ter mu posredovati zahtevane podatke, poročila in listine.

70. člen

Nadzorni odbor dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik Nadzornega odbora.

71. člen

Predsednik Nadzornega odbora predstavlja in zastopa Nadzorni odbor ter organizira in vodi njegovo delo.

72. člen

Nadzorni odbor se sestaja po potrebi, vendar najmanj enkrat letno.

Nadzorni odbor se sestane zaradi opravljanja notranjega nadzora nad finančnim in materialnim poslovanjem Društva ali zaradi zaznanih nepravilnosti oziroma nezakonnosti pri delovanju Društva.

Nadzorni odbor se sestane na pobudo predsednika ali na zahtevo organa Društva po predlogu posameznega člana.

73. člen

Nadzorni odbor opravi notranji nadzor nad finančnim in materialnim poslovanjem Društva na seji v skladu z določili Pravil Društva, Zakona o društvih in računovodskim standardom za društva. Nadzorni odbor mora pregledati:

- poslovne knjige in letno poročilo z bilanco stanja in izkazom poslovnega izida s pojasnili;
- ali letno poročilo obsega resnični prikaz premoženja in poslovanja Društva;
- ali je računovodstvo Društva vodeno v skladu z računovodskim standardom za društva, Zakonom o društvih in Pravili Društva;
- ali so presežki prihodkov nad odhodki porabljeni za uresničevanje namena in ciljev Društva oziroma za njeno nepridobitno dejavnost;
- ali so podatki iz pridobitne dejavnosti vodeni in izkazani ločeno.

74. člen

Po opravljenem notranjem nadzoru Nadzorni odbor pripravi poročilo, ki ga poda na seji Zbora članov pred potrditvijo letnega poročila.

75. člen

Če Nadzorni odbor v poslovanju Društva ugotovi nepravilnosti ali nezakonnosti, o svojih ugotovitvah poroča Izvršnemu odboru ter predlaga ustrezne ukrepe.

76. člen

Ob ugotovitvi večjih nepravilnosti ali nezakonnosti mora Nadzorni odbor sprožiti postopek za sklic izredne seje Zbora članov.

77. člen

Vabilo z dnevnim redom in gradivo za sejo se članom Nadzornega odbora pošlje po elektronski pošti najmanj sedem delovnih dni pred sejo.

78. člen

Sejam Nadzornega odbora lahko prisostvujejo tudi osebe, ki jih na sejo povabi predsednik Nadzornega odbora, in druge osebe v skladu z določbami Pravil Društva o javnosti dela društva.

79. člen

Seje Nadzornega odbora potekajo po sprejetem dnevnem redu, ki se potrди na sami seji. Posamezno točko dnevnega reda pojasni predsednik Nadzornega odbora oziroma poročevalec. Nato predsednik pozove k obravnavi. Po končani obravnavi predsednik predlaga predlog sklepa ter pozove člane Nadzornega odbora h glasovanju, kadar pa glasovanje ni potrebno, preide na naslednjo točko dnevnega reda.

80. člen

Na predlog predsednika Nadzornega odbora se seja Nadzornega odbora lahko v utemeljenih ali nujnih primerih izvede dopisno, smiselno upošteva določila tega Poslovnika, ki urejajo dopisno sejo Izvršnega odbora Društva.

Zapisnik

81. člen

O poteku seje Nadzornega odbora se piše zapisnik, smiselno upošteva določila tega Poslovnika, ki urejajo pisanje zapisnika za seje Izvršnega odbora.

4. ČASTNO RAZSODIŠČE

82. člen

Častno razsodišče Društva spremlja spoštovanje načel in določb Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev, Pravil Društva in drugih aktov, ki obvezujejo člane in organe Društva.

Častno razsodišče ima tri člane, ki so izvoljeni v skladu s Pravili Društva.

83. člen

Predsednik častnega razsodišča predstavlja in zastopa Častno razsodišče ter organizira in vodi njegovo delo.

84. člen

Častno razsodišče dela in odloča na sejah. Seje sklicuje predsednik Častnega razsodišča po potrebi oziroma na podlagi pisnega predloga za uvedbo postopka pred Častnim razsodiščem.

85. člen

Sejam Častnega razsodišča lahko prisostvujejo tudi osebe, ki jih na sejo povabi predsednik Častnega razsodišča, in druge osebe v skladu z določbami Pravil Društva o javnosti dela društva.

86. člen

Seje Častnega razsodišča potekajo po sprejetem dnevnem redu, ki se potrdi na sami seji. Posamezno točko dnevnega reda pojasni predsednik Častnega razsodišča oziroma sklicatelj. Nato predsednik pozove k obravnavi. Po končani obravnavi predsednik predlaga predlog sklepa ter pozove člane Častnega razsodišča h glasovanju, kadar pa glasovanje ni potrebno, preide na naslednjo točko dnevnega reda.

87. člen

Na predlog predsednika Častnega razsodišča se seja lahko v utemeljenih ali nujnih primerih izvede dopisno, smiselno upošteva določila tega Poslovnika, ki urejajo dopisno sejo Izvršnega odbora Društva.

Zapisnik

88. člen

O poteku seje Častnega razsodišča se piše zapisnik, smiselno upošteva določila tega Poslovnika, ki urejajo pisanje zapisnika za seje Izvršnega odbora.

Vodenje postopka pred Častnim razsodiščem

89. člen

Za postopek pred Častnim razsodiščem se subsidiarno uporabljajo določbe veljavnega Zakona o upravnem postopku.

90. člen

Častno razsodišče lahko po izvedenem postopku izreče ukrep opomina ali izključitve člana iz Društva.

Častno razsodišče izreče opomin v primeru lažjih kršitev načel in določb Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev, Pravil Društva in drugih aktov, ki obvezujejo člane in organe Društva.

Častno razsodišče izreče izključitev člana iz društva v primeru težjih kršitev načel in določb Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev, Pravil Društva in drugih aktov, ki obvezujejo člane in organe Društva, s katerimi se je v javnosti povzročila škoda ugledu Društva.

91. člen

Z ukrepom opomina ali izključitve iz Društva se obvesti organe Društva.

III. DELO DELOVNIH TELES IN POVERJENIKOV

92. člen

S sklepom Izvršnega odbora o ustanovitvi delovnega telesa se določijo tudi naloge, sestava in trajanje delovanja.

Delovna telesa vodijo njihovi predsedniki.

93. člen

Društvo ima lahko poverjenike za posamezna območja, ki pomagajo Izvršnemu odboru pri njegovem delu. Poverjenike se določa s sklepom Izvršnega odbora na predlog članov Izvršnega odbora za dobo enega leta. Veljavni sklep se sprejema z večino prisotnih članov Izvršnega odbora.

94. člen

Društvo lahko ima predstavnika za stike z mediji, ki predsedniku Društva in drugim pooblaščencom Društva pomaga pri predstavljanju uresničevanja poslanstva Društva in doseganju zastavljenih ciljev.

Predstavnika za stike z mediji pooblasti predsednik Društva.

IV. DOKUMENTACIJA DELOVANJA ORGANOV

95. člen

Predsedniki organov Društva vodijo in hranijo dokumentacijo o delovanju organa oziroma delovnega telesa v času trajanja svojega mandata.

96. člen

Predsedniki organov Društva so dolžni pripraviti in posredovati sprejete različice dokumentov v arhiv in za objavo na spletni strani Društva.

97. člen

V primeru, da mora biti dokument overjen s podpisimi (npr. zapisniki Zbora članov), je potrebno takšnega tudi poslati za objavo na spletni strani Društva.

98. člen

Predsedniki organov Društva ali njihovi namestniki posredujejo dokumente za objavo na spletni strani Društva na elektronski naslov skrbnika spletne strani in predsednika Društva.

Končne določbe

99. člen

Ta Poslovnik prične veljati in se uporabljati po sprejetju na seji Izvršnega odbora Društva.

Ljubljana, 12. 1. 2012

Predsednica Društva bibliotekarjev Ljubljana

mag. Maja Božič