

POSLOVNIK O DELU JEDRA PIRATSKE STRANKE SLOVENIJE

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

(1) Ta poslovnik določa način delovanja jedra Piratske stranke Slovenije.

(2) Jedro stranke izvršuje svoje pristojnosti in opravlja naloge v skladu z določili Zakona o političnih strankah, Statuta stranke in tega poslovnika, s ciljem, da zagotavlja kvalitetno vodenje in nadzor delovanja stranke.

(3) Člani jedra morajo pri opravljanju svoje funkcije ravnati v dobro stranke s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika..

(4) Pristojnosti jedra in delitev pristojnosti med predsednikom, sekretarjem in nadzornim odborom ureja Statut stranke.

II. SESTAVA JEDRA STRANKE

Sestava in mandat članov jedra stranke.

2. člen

Sestavo in mandat članov jedra stranke določa statut stranke.

Predsednik in podpredsednik (v nadaljevanju, namestnik)

3. člen

(1) Predsednik stranke v skladu s tem poslovnikom vodi in usmerja delo jedra stranke, usklajuje delo članov in predstavlja jedro stranke v razmerju do izvršnih članov jedra ter do tretjih. V ta namen pooblasti sekretarja za sklicevanje in administrativno organizacijo sej in vodi seje jedra stranke, zahteva poročanje posameznih članov jedra stranke o njihovem delu ter vabi druge poročevalce, kadar je to za presojo posamezne vsebine seje jedra stranke primerno. Predsednik stranke podpisuje zapisnike o poteku sej in sklepe ter ostale listine, ki temeljijo na poteku sej upravnega odbora, nadzira izvrševanje sklepov jedra stranke, o delu jedra stranke poroča kongresu stranke ter skrbi in odgovarja, da jedro stranke deluje v skladu s statutom stranke in zakonom.

(2) Namestnik predsednika stranke prevzame pravice in obveznosti predsednika stranke, če je predsednik stranke onemogočen pri njihovem izvrševanju.

(3) Podpredsednika jedra stranke za čas trajanja mandata v jedru stranke izmed sebe na prvi seji izvolijo člani skladno s postopkom iz 4. člena tega poslovnika.

Volitve podpredsednika stranke

4. člen

(1) Volilni predlog za izvolitev namestnika predsednika stranke lahko v pisni obliki ali ustno na zapisnik poda vsak član jedra stranke. Volilni predlog mora biti obrazložen, predloženo pa mora biti tudi soglasje kandidata za imenovanje.

(2) Namestnik predsednika stranke je izvoljen z večino glasov članov jedra stranke.

(3) Če namestniku predsednika stranke preneha članstvo v jedru, mora jedro na prvi naslednji seji izvoliti novega namestnika predsednika jedra stranke.

Imenovanje delovnih teles

5. člen

(1) V okviru delovnih teles se članom stranke lahko podeli izvršne mandate. Izvršni člani, tj. člani z izvršnimi mandati, zastopajo stranko za področje, dodeljeno posameznemu izvršnemu članu s sklepom jedra stranke. Izvršni člani so dolžni upoštevati omejitve pooblastil, ki jih lahko s posamičnimi sklepi določi jedro stranke, in so za spoštovanje navedenih omejitev pooblastil osebno odgovorni. Izvršni člani so vezani tudi na navodila in omejitve, ki jih določi kongres.

(2) Izvršni člani so pristojni za vodenje tekočih projektov stranke ter opravljanje drugih nalog v skladu s statutom in sklepi jedra stranke. Za tekoče projekte štejejo vsi projekti, ki predstavljajo izvedbo odločitev, ki sta jih že sprejela kongres ali jedro stranke.

III. SKLIC IN VODENJE SEJ JEDRA STRANKE

6. člen

- (1) Sekretar stranke sklicuje seje jedra s pooblastilom predsednika stranke.
- (2) Predsednika stranke vodi seje jedra stranke.
- (3) V primeru, da predsednik jedra stranke zaradi objektivnih okoliščin ne more voditi seje jedra stranke, sejo vodi podpredsednik, ob odsotnosti podpredsednika pa drug član jedra.

7. člen

- (1) Predlog za posamezno točko dnevnega reda ter pripadajoče gradivo lahko v obravnavo na seji jedra stranke predlaga vsak član jedra stranke.
- (2) Za pravočasno pripravo gradiva za seje jedra stranke je odgovoren sekretar stranke, pri čemer mu strokovno in administrativno pomoč zagotavljajo strokovni organi stranke.

8. člen

- (1) Jedro stranke dela in odloča na rednih in dopisnih sejah.
- (2) Seje jedra stranke se praviloma skličejo enkrat tedensko.
- (3) V nujnih primerih, ko je obravnavanje določene zadeve vezano na rok, ali v drugih utemeljenih primerih, ima sekretar stranke pravico:
 - sklicati izredno sejo, gradivo za obravnavo pa se izjemoma lahko predloži članom na seji jedra stranke;
 - sklicati dopisno sejo jedra stranke, kadar se skladno s statutom z njo strinjajo vsi člani jedra stranke.
 - zadevo predati jedru v takojšnje odločanje z uporabo elektronskih sredstev za realnočasovno komunikacijo.
- (4) Na redni seji jedra stranke sodelujejo člani jedra stranke, zaposleni, ki niso člani jedra stranke, člani stranke, ki se seje želijo udeležiti, in povabljeni poročevalci k posameznim točkam dnevnega reda. Osebe ki niso članice Piratske stranke Slovenije so lahko na sestankih jedra prisotne samo ob posamičnem glasovanju in če za to glasuje večina članov jedra, njihovo prisostvovanje pa je dovoljeno le pri točkah kjer je njihovo sodelovanje potrebno.
- (5) Na rednih sejah člani sodelujejo in odločajo neposredno.

(6) Na dopisnih sejah člani jedra sodelujejo in odločajo z uporabo informacijsko-telekomunikacijskih storitev skladno s tem poslovnikom.

(7) V primeru odločanja z uporabo elektronskih sredstev za realnočasovno komunikacijo člani jedra sodelujejo in odločajo na način določen s tem poslovnikom.

Sklic in potek redne seje jedra stranke

9. člen

(1) Redne seje jedra stranke sklicuje sekretar stranke.

(2) Sekretar mora takoj sklicati sejo jedra stranke na zahtevo vsakega člana jedra stranke, ki utemelji razlog za sklic seje. Seja mora biti izvedena v dveh tednih po sklicu.

(3) Če sekretar ni sprejel zahteve iz prejšnjega odstavka, lahko vsaj dva člana jedra sama skličeta sejo jedra stranke in predlagata dnevni red.

(4) Predlog dnevnega reda za sejo jedra stranke, sklicano na podlagi prvega ali drugega odstavka tega člena, določi sekretar stranke, pri tem pa upošteva vse predloge, prejete s strani članov jedra stranke.

(5) Sekretar stranke sodeluje s člani jedra pri pripravi seje jedra. Člani jedra so dolžni na zahtevo sekretarja stranke zagotoviti vsa strokovno administrativna opravila, s katerimi se zagotavlja kakovostno in nemoteno opravljanje nadzorno usmerjevalne vloge jedra stranke.

10. člen

(1) Seja jedra stranke se začne z razpravo o predlaganem dnevnem redu ter odločanjem o njegovi potrditvi, krajšanju ali razširitvi.

(2) Pri odločanju o potrditvi dnevnega reda seje jedra stranke se najprej odloča o predlogih, da se posamezna točka umakne z dnevnega reda.

(3) Prva točka dnevnega reda je potrditev zapisnika prejšnjega sestanka.

11. člen

(1) Obravnava posamezne točke dnevnega reda se začne s kratko predlagateljevo obrazložitvijo gradiva, če je to po mnenju predsednika stranke potrebno oziroma če to predlagatelj izrecno zahteva. Predsednik stranke lahko ustno obrazložitev časovno omeji.

(2) Po dani obrazložitvi se lahko začne razprava, ki jo vodi predsednik stranke.

(3) Predsednik stranke skrbi za nemoten potek seje skladno z določili tega poslovnika, tako da:

- daje ter odvzema besedo posameznim članom in povabljenim izvedencem ali poročevalcem;
- ustavi razpravo posameznega člana pred potekom časa, če gre le za ponovitev vprašanj, komentarjev ali predlogov, ki so že vsebovana v gradivu.

(4) Po končani obravnavi jedro stranke sprejme sklepe, s katerimi gradivo in predlagane rešitve sprejme v predlaganem ali spremenjenem besedilu, oziroma sklepe, s katerimi zavrne gradivo. Jedro stranke lahko odloži sklepanje ali naloži predlagatelju, da gradivo dopolni.

(5) Zadnja točka dnevnega reda je pregled neizvršenih sklepov predhodnih sej upravnega odbora.

(6) Po zaključeni razpravi o točkah dnevnega reda lahko predsednik stranke pod točko »Razno« odpre prosto razpravo.

(7) Predsednik stranke lahko med sejo prekine delo jedra stranke:

- če so potrebna posvetovanja;
- če je na podlagi razprave na seji treba pripraviti dopolnjene predloge sklepov;
- če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, in
- v drugih primerih, kadar tako sklene jedro stranke.

Odločanje na redni seji jedra stranke

12. člen

(1) Jedro stranke veljavno zaseda in odloča, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- če so bili člani jedra stranke pravilno vabljeni,
- če je na seji jedra stranke navzočih najmanj polovica vseh članov jedra stranke,
- če je na seji jedra stranke navzoč predsednik ali namestnik predsednika jedra stranke.

(2) Predsednik stranke oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik v primeru nesklepčnosti določi nov termin za zasedanje jedra stranke.

(3) Člani jedra stranke si morajo prizadevati za 100% udeležbo na sejah jedra stranke in za pravočasen prihod na sejo. V kolikor je to možno, morajo člani jedra prisostvovati celotni seji.

13. člen

(1) Član jedra stranke ne sodeluje pri odločanju o zadevah, ki se nanašajo nanj, ter v zadevah, glede katerih pri njem obstaja konflikt interesov. Pri ugotavljanju sklepčnosti za sprejem odločitve, ki se nanaša na člana, pri katerem obstaja konflikt interesov, se njegova prisotnost ne upošteva.

(2) Vsak član jedra stranke je dolžan jedro stranke pravočasno obvestiti o morebitnih interesnih konfliktih, povezanih z njegovim članstvom v jedru stranke oziroma s posamezno točko dnevnega reda.

(3) O sumu na obstoj konflikta interesov posameznega člana jedra lahko jedro obvesti tudi katerikoli član stranke.

(4) O obstoju konflikta interesov odloča jedro stranke, kadar le-ta ni že sam po sebi očiteno.

14. člen

(1) Jedro stranke sprejema svoje odločitve v obliki sklepov, ki veljajo z dnem sprejema, če v posameznem sklepu ni določeno drugače.

(2) Člani jedra stranke glasujejo o vsakem predlaganem sklepu posebej. Predsednik da predlog sklepa na glasovanje, ko presodi, da so bile v gradivu in razpravi dane zadostne podlage za odločanje ali ko ugotovi, da o posamezni zadevi ne želi nihče več razpravljati.

(3) Glasuje se lahko "za" sprejem gradiva jedra stranke pod posamezno točko ali "proti" njemu. Za veljavnost sklepa jedra stranke je potrebna večina oddanih glasov. Posamezni član jedra stranke, ki glasuje proti ali se vzdrži glasovanja, lahko poda ločeno mnenje, ki postane sestavni del zapisnika seje.

(4) V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsedujočega.

(5) Član jedra stranke lahko za glasovanje na seji pooblasti drugega člana jedra tako, da o pooblastilu obvesti sekretarja stranke, ki pooblastilo vnese v zapisnik. V tem primeru se odsotnost s seje šteje za opravičeno..

15. člen

Na rednih sejah jedra stranke glasujejo člani javno z dvigom rok ali s posamičnim izrekanjem.

Dopisne seje jedra stranke

16. člen

V primeru dopisne seje jedra stranke glede ugotavljanja udeležbe ter veljavnosti glasovanja veljajo določbe tega poslovnika za redno sejo jedra stranke.

17. člen

(1) Sekretar stranke skladno z navodili predsednika jedra stranke članom po elektronski pošti, oziroma na drug dogovorjen način, posreduje sklic in gradiva za dopisno sejo. O sklicu dopisne seje se člane po presoji predsednika stranke dodatno obvesti preko mobilne telefonije ali elektronskih sredstev za realnočasovno komunikacijo

(2) Sklic dopisne seje jedra stranke mora vsebovati:

- predlog sklepa, da se seja opravi na dopisni način;
- predlog sklepa o sprejemu gradiva jedra stranke;
- navedbo, da je mogoče glasovati z opredelitvijo "za" ali "proti";
- navedbo začetka veljavnosti sklepa;
- natančno določen čas glasovanja (datum ter navedba ure od/do) ter elektronski naslov sekretarja jedra stranke, na katerega morajo člani v tem terminu posredovati odgovor.

(3) V sklicu dopisne seje jedra stranke se navede, kako in do kdaj lahko člani pošljejo svoja sporočila med dopisno sejo. Rok za pošiljanje sporočil, ki se lahko določi za vsako točko dnevnega reda posebej, ne sme biti krajši od štirih ur in ne daljši od dveh dni. Če se dopisna seja skliče tik pred koncem delovnega dne ali po njem, se ne sme končati pred 14. uro naslednjega delovnega dne.

(4) Določbe tega člena se uporabljajo tudi za morebitno širitev dnevnega reda dopisne seje, ki že poteka.

(5) Predsednik stranke lahko kadarkoli prekine obravnavo določenega gradiva na dopisni seji, prekine dopisno sejo ter odloči o nadaljnjem načinu obravnave teh gradiv.

(6) Predsednik stranke lahko izjemoma dovoli, da se skrajša roke iz tega člena.

18. člen

(1) Glasuje se lahko "za" sprejem gradiva jedra stranke pod posamezno točko ali "proti" njemu.

(2) Glas "za" ali "proti", stališča in pojasnila, zahteve za predhodno obravnavo gradiva ter zahteve za obravnavo gradiva na redni seji jedra stranke se posredujejo na elektronski naslov sekretarja stranke.

(3) Navedena sporočila je mogoče pošiljati do izteka roka, določenega na podlagi tretjega odstavka 18. člena tega poslovnika.

(4) Če sporočilo ni dano v obliki in na način, ki ga predpisuje ta poslovnik, ga predsednik stranke zavrne in pozove člana, da ga v določenem roku dopolni. Če sporočilo v tem roku ni dopolnjeno, se šteje, da je umaknjeno.

(5) Če sodobna informacijsko-telekomunikacijska oprema ne deluje ali deluje nepravilno, ali če član jedra stranke ni dosegljiv po elektronski pošti, predsednik jedra stranke določi drug primeren način komunikacije.

19. člen

Član jedra stranke lahko zahteva, da se pred dokončno odločitvijo gradivo predhodno obravnava na redni seji jedra stranke. Takšno gradivo obravnava jedro stranke na svoji prvi naslednji redni seji, na kateri tudi potrdi zapisnik korespondenčne seje.

Elektronsko realnočasovno odločanje jedra stranke

20. člen

(1) Jedro stranke lahko odloča tudi z uporabo elektronskih sredstev za realnočasovno komunikacijo. V tem primeru predlagatelj sklepa na primeren način objavi potrebno gradivo, člani jedra in morebitne zunanje relevantne osebe z uporabo istih sredstev ali preko posamičnega člana jedra podajo svoje mnenje, člani jedra pa nato odločijo z glasovanjem z uporabo iste komunikacijske metode, preko katere je bil predlog sklepa podan.

(2) Predlog se šteje za sprejetega oziroma zavrnjenega takoj, ko se zanj oziroma proti njemu izreče večina članov jedra. V primeru izenačenega števila, odloča glas predsednika stranke. Če do naslednje redne seje jedra predlog ni sprejet ali zavrnjen, se glasovanje izvrši na redni seji jedra stranke.

(3) Predloge sprejete ali zavrnjene na način iz drugega odstavka tega člena se vnese v zapisnik prve naslednje redne seje jedra z opombo, da so bili obravnavani po postopku ESRK (z elektronskimi sredstvi realnočasovne komunikacije) in s povezavo na začetek zadevnega ESRK postopka, če ta ni bil zaprtega tipa.

IV. DOKUMENTI JEDRA STRANKE

20. člen

Dokumenti jedra stranke so:

- vabila za seje jedra stranke s pripadajočim gradivom,
- zapisniki sej jedra stranke,
- drugi dokumenti, pomembni za delovanje stranke ali jedra stranke.

21. člen

O poteku redne seje jedra stranke se piše zapisnik, ki vsebuje:

- kraj in dan seje jedra stranke;
- ura začetka in konca seje jedra stranke;
- imena navzočih in odsotnih članov, imena drugih navzočih na seji;
- sprejeti dnevni red seje;
- sklepe in izide glasovanja po posameznih točkah dnevnega reda s poimensko navedbo članov, ki so glasovali "za"/"proti"; v primeru tajnega glasovanja pa le končni izid glasovanja. Pri odloženih točkah se navede, na čigav predlog je bila točka odložena;
- izjave posameznih članov, za katere so le-ti zahtevali, da so zapisane v zapisniku.

22. člen

(1) Zapisnikar stranke izdela osnutek zapisnika seje jedra stranke praviloma v treh delovnih dneh po dnevu seje jedra stranke in ga po elektronski pošti pošlje v preveritev članom jedra.

(2) Ugovore oz. pripombe na zapisnik smejo dati le tisti, ki so se seje udeležili. V kolikor nihče od članov jedra stranke v roku 2 delovnih dni ne posreduje zapisnikarju jedra stranke pripomb na posamezno točko zapisnika, se šteje le-ta za sprejeto. Prejete pripombe se obravnavajo na naslednji seji jedra stranke.

23. člen

(1) Dokončno besedilo zapisnika podpiše predsedujoči zadevne seje jedra, sekretar stranke pa ga ustrezno označi in shrani v arhiv jedra stranke. Kopijo podpisanega zapisnika prejme vsak član jedra stranke.

(2) Zapisniki sej jedra so javni.

24. člen

(1) Osnutki, prejete pripombe in dokončna potrjena besedila zapisnikov, celovito gradivo za posamezne seje jedra stranke ter uporabljeni glasovalni lističi so shranjeni v arhivu ali na elektronskem mediju ob izpolnjenih tehničnih zahtevah za varovanje zaupnosti.

(2) Dostop do gradiva iz prvega odstavka imajo:

- člani jedra stranke (dostop za vpogled v gradiva);
- druge osebe, ki jih za izvajanje opravil iz drugega odstavka 9. člena tega poslovnika določi jedro stranke.

25. člen

Za zapisnik dopisne seje se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za zapisnike redne seje jedra stranke.

26. člen

(1) Če tako zahteva kateri od članov, se seja jedra stranke zvočno snema. Zvočne zapise sekretar stranke shrani v arhiv stranke. Vsak član jedra stranke ima pravico poslušati zvočne zapise sej jedra stranke.

(2) Sejam jedra stranke se lahko člani jedra, osebe, ki morajo zaradi narave sklepov biti prisotne na sejah, in ostali člani stranke, če seja ni zaprtega tipa, pridružijo preko primerno vzpostavljene komunikacijske opreme.

V. OBVEŠČANJE JEDRA STRANKE

27. člen

(1) Blagajnik stranke enkrat mesečno obvešča jedro stranke o finančnih prilivih in odlivih stranke.

(2) Člani jedra stranke z izvršnimi mandati so dolžni obveščati jedro stranke o vprašanjih, ki se nanašajo na delovanje stranke in z njo povezanih organizacij po področjih, za katera so odgovorni.

(3) Obveščanje jedra stranke poteka pisno ali ustno na sejah jedra, po elektronski pošti ali preko elektronskih sredstev za realnočasovno komunikacijo, pri čemer morajo biti poročila pripravljena v skladu z načelom vestnosti in verodostojnosti. Jedro stranke lahko zahteva tudi druga poročila, ki jih določi s sklepom jedra stranke, predvsem pa o vprašanjih, ki so povezana z delovanjem stranke in ki pomembneje vplivajo na položaj stranke ali je zanje razumno pričakovati, da bodo pomembneje vplivala nanjo.

(4) Vse informacije iz prvega in drugega odstavka tega člena in druge informacije v povezavi z delom jedra stranke se morajo vedno posredovati jedru stranke kot celoti in ne samo posameznim članom jedra stranke oziroma predsedniku jedra stranke, razen če sklep jedra ali ta poslovnik določa drugače.

Pogodba z blagajnikom stranke.

28. člen

Pravice in obveznosti blagajnika stranke, ki niso določene z zakonom, ki ureja politične stranke, ali s statutom ali zadevnim pravilnikom stranke se določijo s posebno pogodbo, ki jo blagajnik sklene s stranko. Vsebino pogodbe mora odobriti jedro stranke, za podpis tako odobrene pogodbe pa lahko jedro stranke pooblasti predsednika stranke.

Realizacija sklepov jedra stranke in ocena delovanja

29. člen

(1) Za realizacijo sprejetih sklepov so zadolžene osebe, navedene v sklepu, ki ga sprejme jedro stranke. Natančnejša navodila za spremljanje realizacije sprejetih sklepov jedra lahko določi predsednik jedra stranke.

(2) Jedro stranke naj učinkovitost svojega delovanja preveri enkrat letno s samooceno svojega dela.

VI. OBVEŠČANJE ZAPOSLENIH V STRANKI

30. člen

(1) Jedro stranke o svojih sklepih obvešča vse zaposlene v stranki (v kolikor ti niso prisotni na sejah) tako da jim v elektronski ali pisni obliki sekretar stranke posreduje sprejete sklepe jedra v roku enega delovnega dne po sestanku jedra.

(2) Komunikacija dela izvršnih članov jedra, v kolikor je to povezano z delom zaposlenih v stranki, poteka preko sekretarja stranke.

(3) Jedro stranke na začetku svojega mandata sprejme Manifest stranke, po katerem se je dolžna ravnati komunikacijska ekipa stranke pri opravljanju svojega dela. V kolikor želi jedro stranke naložiti komunikacijski ekipi delo ki zajema javno sporočanje stališč stranke, katerih ni v Manifestu ali programu stranke, je zato potrebna večina glasov članov jedra.

VII. ZAPRTI SESTANKI JEDRA

31. člen

(1) Jedro stranke lahko z večino prisotnih izglasuje, da se seja zapre za nečlane jedra.

(2) Vsi člani jedra so dolžni zaprte razprave v jedru in njegovih komisijah, katerih člani so, varovati kot informacije občutljivega značaja in jih zadržati zase ves čas trajanja članstva v jedru stranke in tudi po njegovem izteku.

VIII. KONČNA DOLOČILA

32. člen

(1) Jedro stranke sprejema Poslovnik ter njegove spremembe z večino glasov vseh članov jedra.

(2) Poslovnik jedra je javno dostopen v arhivu stranke.

Ljubljana, 19.8.2019

Predsednik stranke
Benjamin Vaz Ferreira