Na podlagi 18. in 22. člena Študentske ustave (ŠU-3)(Uradni list RS, št. 32/15), sprejema Skupščina ŠOS, na svoji 30. ločeni seji dne 14., 18. in 21. 12. 2017, naslednji

POSLOVNIK SKUPŠČINE ŠTUDENTSKE ORGANIZACIJE SLOVENIJE (PoSŠOS-UPB)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina poslovnika)

(1) S tem poslovnikom se urejajo organizacija, delo in način odločanja Skupščine Študentske organizacije Slovenije (v nadaljevanju: skupščina), ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov skupščine.

(2) Skupščina deluje v skladu s tem poslovnikom na skupnih sejah.

(3) V besedilu tega poslovnika uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

2. člen
(javnost delovanja)

Delo skupščine je javno, če ta poslovnik ali Študentska ustava ne določata drugače.

3. člen
(mandat članov skupščine)

Člani skupščine so izvoljeni v predstavniška telesa, ki so sestavni deli skupščine, v skladu s pravili v posameznih organizacijskih oblikah Študentske organizacije Slovenije.

II. DELOVNO PODROČJE SKUPŠČINE

4. člen
(pristojnosti skupščine)

Skupščina kot najvišji organ Študentske organizacije Slovenije ima naslednje pristojnosti:

1. sprejema Študentsko ustavo Študentske organizacije Slovenije;
2. voli, imenuje in razrešuje člane organov v skladu s Študentsko ustavo in akti, sprejetimi na podlagi Študentske ustave:
3. sprejema splošne akte Študentske organizacije Slovenije;
4. na podlagi predloga Predsedstva Študentske organizacije Slovenije sprejema letni finančni načrt in letno finančno poročilo Študentske organizacije Slovenije;
5. sprejema splošne akte, s katerimi ureja vprašanja izvajanja nadzora nad volitvami in finančnim poslovanjem Študentske organizacije Slovenije in organizacijskih oblik Študentske organizacije Slovenije;
6. na podlagi predloga Predsedstva Študentske organizacije Slovenije imenuje Predsednika Študentske organizacije Slovenije in Generalnega sekretarja Študentske organizacije Slovenije;
7. opravlja druge naloge, določene s Študentsko ustavo.

III. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE SKUPŠČINE

5. člen
(predsedujoči skupščini)

(1) Predsedujoči skupščini je Predsednik Študentske organizacije Slovenije.

(2) V primeru zadržanosti Predsednika Študentske organizacije Slovenije, skupščini predseduje njegov namestnik ali druga oseba s pooblastilom Predsednika Študentske organizacije Slovenije.

6. člen
(pristojnosti predsedujočega na skupščini)

(1) Predsedujoči skupščini:
1. predstavlja skupščino;
2. sklicuje in vodi seje skupščine;
3. koordinira delo skupščine;
4. podpisuje zapisnik sej skupščine in akte, ki jih sprejme skupščina;
5. skrbi za izvajanje tega poslovnika;
6. opravlja druge naloge, določene s Študentsko ustavo in drugimi akti Študentske organizacije Slovenije.

(2) Predsedujoči opravlja svojo funkcijo do imenovanja novega Predsednika Študentske organizacije Slovenije.

IV. SEJE SKUPŠČINE

7. člen
(sklic seje skupščine)

(1) Seje Skupščine Študentske organizacije Slovenije sklicuje Predsednik Študentske organizacije Slovenije na lastno pobudo ali na zahtevo Predsedstva Študentske organizacije Slovenije, Nadzorne komisije Študentske organizacije Slovenije, študentskega zbora študentske organizacije univerze ali Sveta študentskih organizacij lokalnih skupnosti.

(2) Seje Skupščine Študentske organizacije Slovenije skliče Predsednik Študentske organizacije Slovenije tako, da pozove predsedujoče posameznih predstavniških teles, ki so sestavni deli Skupščine Študentske organizacije Slovenije, da v skladu s poslovniki skličejo ta predstavniška telesa.

(3) Poziv iz prejšnjega odstavka se vroči po elektronski pošti.

(4) Skupna seja skupščine ne sme biti izvedena prej kot štirinajst (14) dni po sklicu.

8. člen
(vsebina sklica)

(1) Sklic skupne seje skupščine mora biti v pisni obliki.

(2) Sklic skupne seje skupščine mora vsebovati:
1. označbo, da gre za skupno sejo skupščine;
2. lokacijo, datum in uro skupne seje skupščine;

3. predlog dnevnega reda;
4. gradivo, o katerem se bo odločalo na skupščini.

(3) Gradivo, o katerem se bo odločalo na skupščini, se lahko dostavi naknadno, vendar ga mora Predsednik Študentske organizacije Slovenije predsednikom predstavniških teles, ki so sestavni deli skupščine, poslati najkasneje pet (5) dni pred sejo.

9. člen
(uvrstitev novih točk na dnevni red)

(1) Po prejemu sklica lahko najmanj ena desetina (1/10) članov posameznega predstavniškega telesa, ki je sestavni del skupščine, skupaj zahteva uvrstitev nove točke na dnevni red.
(2) Uvrstitev nove točke na dnevni red se lahko zahteva najkasneje en (1) dan pred skupno sejo skupščine.
(3) Zahteva za uvrstitev nove točke na dnevni red mora biti v pisni obliki in mora vsebovati imena, priimke in podpise članov skupščine, ki vlagajo zahtevo, ter naslov zahtevane točke dnevnega reda.
(4) Če točka dnevnega reda zadeva sprejem, spremembo, dopolnitev ali razveljavitev akta, mora zahteva za uvrstitev nove točke na dnevni red mora vsebovati predlog akta, ki naj ga skupščina sprejme pri tej točki. Takšna zahteva mora biti vložena najkasneje tri (3) dni pred skupno sejo skupščine.
(5) Zahteva za uvrstitev nove točke na dnevni red se vloži Predsedniku Študentske organizacije Slovenije.
(6) Po prejemu popolne zahteve za uvrstitev nove točke na dnevni red, Predsednik Študentske organizacije Slovenije dopolni dnevni red in o tem obvesti predsedujoče predstavniških teles, ki so sestavni deli skupščine, ti pa o dopolnitvi dnevnega reda obvestijo člane svojih predstavniških teles.

V. POTEK SEJE SKUPŠČINE

1. Splošne določbe o poteku seje skupščine

10. člen
(prostor seje)

(1) Prostor, kjer poteka skupna seja skupščine, mora omogočati navzočnost vsem prisotnim članom skupščine in neoviran potek seje.

(2) Za ureditev prostora, kjer poteka skupna seja skupščine, je odgovoren Generalni sekretar Študentske organizacije Slovenije.

11. člen
(sklepčnost in odločanje članov skupščine)

(1) Navzočnost in sklepčnost članov skupščine na seji skupščine, na zahtevo predsedujočega skupščini, ugotavljajo predsedniki posameznih predstavniških teles skupščine.

(2) Skupščina je sklepčna, če so sklepčni študentski zbori vsake izmed študentskih organizacij univerz in predstavniki Sveta študentskih organizacij lokalnih skupnosti.

(3) Odločitev Skupščine Študentske organizacije Slovenije, ki se nanaša na spremembo Študentske ustave ali drugega najvišjega akta Študentske organizacije Slovenije je sprejeta, če zanjo v enakem besedilu glasuje večina vseh predstavnikov študentskega zbora vsake izmed študentskih organizacij univerz in večina vseh predstavnikov Sveta študentskih organizacij lokalnih skupnosti, če ni s Študentsko ustavo določeno drugače.

(4) Odločitev Skupščine Študentske organizacije Slovenije o vseh drugih vprašanjih, ki se ne nanašajo na spremembo Študentske ustave ali sprejem drugega najvišjega akta Študentske organizacije Slovenije, je sprejeta, če jo podprejo vsaj tri četrtine od vseh študentskih zborov študentskih organizacij univerz in Sveta študentskih organizacij lokalnih skupnosti.

(5) Znotraj posameznega predstavniškega telesa iz 3. in 4. odstavka tega člena, je za sprejetje odločitve potrebna navadna večina, če ni s tem poslovnikom ali drugimi akti Študentske organizacije Slovenije določeno drugače.

12. člen
(vodenje seje)

(1) Sejo vodi Predsednik Študentske organizacije Slovenije.

(2) Predsedujoči skupščini je odgovoren za organizacijo in izvedbo poteka seje, določene s tem poslovnikom.

(3) Predsedujočemu lahko pomagajo predsedniki predstavniških teles, ki so sestavni deli skupščine, v skladu z navodili predsedujočega.

13. člen
(začetek seje)

(1) Sejo začne predsedujoči skupščini, ko predsedniki posameznih predstavniških teles, ki so sestavni deli skupščine, ugotovijo potrebno prisotnost in s tem sklepčnost posameznega sestavnega dela skupščine.

(2) V primeru, da je seja skupščine odpovedana, je dolžan Predsednik Študentske organizacije Slovenije sklicati isto sejo, z istimi točkami dnevnega red, najkasneje v roku trideset (30) dni od datuma odpovedane seje, razen, če bi to obdobje bilo med 15. junijem in 15. avgustom, ko je rok za sklic takšne seje 15. september.

14. člen
(potrditev dnevnega reda)

(1) Skupščina na začetku seje potrdi dnevni red.

(2) Predsedujoči skupščini prebere predlog dnevnega reda, navedenega v sklicu seje. Če na predlagani dnevni red ni pripomb ali predlogov sprememb, je potrjen brez glasovanja.

(3) V primeru, da so na dnevni red podane pripombe, se najprej odloča o morebitnem novem predlogu dnevnega reda, ki ga poda predsedujoči skupščini. Predlog dnevnega reda seje skupščine, ki ga predlaga predsedujoči skupščini, je sprejet, če mu nihče izmed članov skupščine ne nasprotuje. V nasprotnem primeru se opravi glasovanje.

(4) Predlog spremembe dnevnega reda seje skupščine ima pravico podati tudi vsaj ena desetina (1/10) članov posameznega predstavniškega telesa, ki je sestavni del skupščine. O predlogu se glasuje takoj, ko je bil podan, brez razprave.

(5) Seja skupščine poteka po vrstnem redu točk dnevnega reda.

15. člen
(izvedba točk dnevnega reda)

(1) Vsaka točka dnevnega reda, razen če ta poslovnik ne določa drugače, se izvede po naslednjem postopku:

1. predstavitev ali obrazložitev točke;
2. splošna razprava;
3. razprava in odločanje o morebitnih amandmajih;
4. odločanje.

(2) Skupščina lahko s proceduralnim sklepom določi potek točke dnevnega reda.

16. člen
(razprava)

(1) Vsaka razprava vsebuje izvedbo dodeljenih besed ter morebitne replike, medklice in podajanje predlogov proceduralnih sklepov.

(2) Razprava se vrši za govorniškim pultom, ki mora biti posebej določen.

17. člen
(beseda)

(1) Besedo razpravljalcem dodeljuje predsedujoči skupščini, praviloma v takšnem vrstnem redu, kot so se prijavili k razpravi.

(2) Razpravljajo lahko samo člani skupščine in predlagatelji ali zagovorniki točk dnevnega reda, ter ostali, ki jim predsedujoči skupščini omogoči razpravo.
(3) Vsak razpravljalec razpravlja pod istimi pogoji kot ostali, ko mu predsedujoči skupščini dodeli besedo.

(4) Na skupni seji skupščine lahko razpravlja samo ena (1) oseba naenkrat.

(5) V kolikor ni s tem poslovnikom določeno drugače ali v kolikor skupščina s proceduralnim sklepom ne odloči drugače, lahko razprava posameznika traja največ pet (5) minut.

18. člen
(replika)

(1) Vsak razpravljalec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljalca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Predsedujoči skupščini mu da besedo takoj po končani razpravi razpravljalca, na katerega razpravo se replika nanaša.

(2) Replika lahko traja največ eno (1) minuto.

19. člen
(medklic)

(1) Član skupščine lahko z medklicem med razpravo izrazi stališče do izvajanja razpravljalca, opozori na netočnost v razpravi ali postavi vprašanje, ki se nanaša direktno na razpravo. Medklic ne sme biti žaljiv in mora biti čim krajši in ne sme trajati dlje kot trideset (30) sekund.

(2) Predsedujoči skupščini je dolžan pravico do medklica omejiti, v kolikor presodi, da medklic razpravljalcu onemogoča izvajanje, ali na zahtevo razpravljalca.

20. člen
(proceduralni sklep)

(1) Vsaj ena desetina (1/10) članov posameznega predstavniškega telesa, ki je sestavni del skupščine, lahko predlaga proceduralni sklep, s katerim se skladno z zahtevami tega poslovnika ureja potek seje. O proceduralnem sklepu se glasuje takoj po tem, ko je bil podan. Predlog proceduralnega sklepa mora biti podan pisno predsedujočemu skupščini.

(2) Proceduralni sklepi, ki jih poda predsedujoči skupščini, veljajo za sprejete, če med člani skupščine ni nasprotovanja, v nasprotnem primeru se o njih glasuje. Med predlogi proceduralnih sklepov ima prednost predlog predsedujočega skupščini.

21. člen
(predsedstavitev ali obrazložitev predloga)

Na začetku točke dnevnega reda ima predlagatelj ali zagovornik točke (ali kandidat v primeru volitev in imenovanj) pravico do največ trideset (30) minut predstavitve predlaganega akta ali druge zadeve, ki jo skupščina pri tej točki obravnava. Predstavitev lahko traja tudi več od tridesetih (30) minut, če tako odloči skupščina s proceduralnim sklepom.

22. člen
(splošna razprava)

(1) Po predstavitvi ali obrazložitvi predloga točke dnevnega reda predsedujoči skupščini odpre splošno razpravo, v okviru katere člani skupščine izražajo stališča, postavljajo vprašanja predlagatelju ali zagovorniku ter vlagajo amandmaje. Razprava se mora nanašati na vsebino točke, v okviru katere poteka.

(2) Vsak razpravljalec, razen predlagatelj ali zagovornik točke (ali kandidat v primeru volitev in imenovanj) ima, v kolikor ni s tem poslovnikom drugače določeno, pravico, da dobi besedo največ dvakrat.

(3) Način postavljanja vprašanj in odgovarjanja nanje določi skupščina s proceduralnim sklepom.

(4) Predsedujoči skupščini splošno razpravo zaključi, ko oceni, da je razprava izčrpana, argumenti pa zadostno obrazloženi.

23. člen
(vlaganje, razprava in odločanje o amandmajih)

(1) Vsaj ena desetina (1/10) članov posameznega predstavniškega telesa, ki je sestavni del skupščine ima pravico predlagati spremembo besedila predlaganega akta, ki jo uveljavlja z amandmajem, razen če ni s tem poslovnikom drugače določeno.

(2) Amandmaji se vlagajo do zadnjega dne pred dnem na katerega bo opravljena seja skupščine. Amandmaji se vložijo fizično v tajništvu Študentske organizacije Slovenije ali na elektronski naslov Predsednika Študentske organizacije Slovenije.

(3) Predsedujoči skupščini na začetku razprave o amandmajih obvesti člane skupščine in predlagatelja akta, ki ga amandmaji spreminjajo.

(4) Predlagatelj akta, ki ga amandma spreminja, lahko amandma sprejme. V tem primeru se besedilo predlaganega akta dopolni z določili sprejetega amandmaja, o amandmaju pa se ne razpravlja in ne glasuje.

(5) O vloženih amandmajih, ki jih predlagatelj akta, ki ga amandma spreminja, ni sprejel, se opravi razprava glede na časovni vrstni red vložitve, razen če skupščina s proceduralnim sklepom ne določi drugače.

(6) V razpravi o vloženih amandmajih ima predlagatelj amandmaja pravico do največ petminutne (5) predstavitve amandmaja. Med razpravo o posameznem amandmaju razpravljalci izražajo svoja stališča do predlaganega amandmaja. Vsak razpravljalec, razen predlagatelja akta, ki ga amandma spreminja, in predlagatelja amandmaja, lahko dobi besedo največ enkrat (1) za največ tri (3) minute, razen če člani skupščine s proceduralnim sklepom ne določijo drugače. Predlagatelj ima pravico do zaključka razprave o amandmajih amandma spremeniti ali umakniti.

(7) Predsedujoči skupščini razpravo o posameznem amandmaju zaključi, ko oceni, da je razprava izčrpana, argumenti pa zadostno obrazloženi, in preide na odločanje o amandmaju. Za sprejetje amandmaja je potrebna istovrstna večina, kot za sprejetja akta, na katerega se amandma nanaša. V kolikor je amandma sprejet, se besedilo predlaganega akta dopolni z določili amandmaja. Praviloma se odloča o vsakem amandmaju posebej, razen če skupščina s proceduralnim sklepom ne določi drugače. Po končanem odločanju amandmajih predsedujoči skupščini preide na odločanje o predlaganem aktu kot celoti.

24. člen
(odločanje)

(1) Pred odločanjem o aktu kot celoti ima predlagatelj akta, o katerem naj odloča skupščina, pravico do zaključne besede, ki lahko traja največ pet (5) minut. V okviru zaključne besede lahko predlagatelj predlagani akt umakne, s čimer se postopek sprejemanja in ta točka dnevnega reda zaključita.

(2) V kolikor se zaradi določb tega poslovnika ali če tako odloči skupščina s proceduralnim sklepom, glasuje o več aktih v paketu, je za sprejem potrebna največja večina izmed posameznih večin, potrebnih za sprejem ali spremembo posameznega akta.

(3) Po sprejetju vseh odločitev v zvezi s točko dnevnega reda, predsedujoči skupščini zaključi točko dnevnega reda in preide na naslednjo točko dnevnega reda.

25. člen
(odmor)

Član skupščine lahko s predlogom proceduralnega sklepa predlaga odmor, ki lahko traja največ petnajst (15) minut, razen če predsedujoči skupščini določi daljši odmor, vendar najdlje trideset (30) minut. Predsedujoči skupščini lahko odredi odmor tudi po lastni presoji, brez proceduralnega sklepa.

26. člen
(prekinitev seje)

(1) Predsedujoči skupščini prekine sejo v primeru, ko to glede na okoliščine zahteva ta poslovnik ali če skupščina tako odloči s proceduralnim sklepom.

(2) Skupščina nadaljuje prekinjeno sejo tako, da se nadaljevanje seje skliče pod istimi pogoji, ki sicer veljajo za skupne seje, pri čemer mora dnevni red ostati nespremenjen. Še neizvedene točke se smatrajo za odložene, točka, v kateri je bila prekinjena seja, pa za prekinjeno.

27. člen
(zaključek seje)

(1) Sejo predsedujoči skupščini zaključi, ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, odložene ali prekinjene.

(2) Sejo lahko predsedujoči skupščini zaključi tudi v primeru, ko tako odloči skupščina s proceduralnim sklepom ob pogoju, da seja traja najmanj tri (3) ure.

28. člen
(izključitev javnosti)

(1) Skupčina lahko s proceduralnim sklepom sejo ali del seje zapre za javnost.

(2) Za čas izključitve javnosti so lahko v prostoru, kjer poteka seja, navzoči le člani skupščine, predsedujoči skupščini, Generalni sekretar Študentske organizacije Slovenije, ter tisti posamezniki, ki so v proceduralnem sklepu o zaprtju seje za javnost izrecno navedeni.

29. člen
(obveščanje javnosti)

Odločitve skupščine se skladno s tem poslovnikom, in drugimi akti Študentske organizacije Slovenije, objavljajo na spletni strani Študentske organizacije Slovenije.

30. člen
(kršenje reda na seji)

(1) Za red na seji skupščine skrbi predsedujoči skupščini.

(2) Za kršitev reda na seji skupščine sme predsedujoči skupščini izreči naslednje ustne ukrepe:

1. opomin;
2. odvzem besede;
3. odstranitev s seje ali z dela seje.

(3) V kolikor se razpravljalec obnaša žaljivo do prisotnih na seji ali krši določbe tega poslovnika, ga predsedujoči skupščini opomni. V primeru, da razpravljalec po drugem opominu ne preneha s kršitvijo, mu predsedujoči skupščini odvzame besedo. Razpravljalec je dolžan takoj zaključiti razpravo in zapustiti govorniški oder. Odstranitev s seje se razpravljalcu izreče, če kljub dvakratnemu opominu in odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo skupščine.

(4) Zoper odvzem besede ali odstranitev s seje ali z dela seje lahko katerikoli član skupščine ugovarja. O ugovoru, brez razprave, odloči skupščina.

2. Glasovanje na seji skupščine

31. člen
(splošno o glasovanju)

(1) Skupščina sprejema akte in druge odločitve z glasovanjem.

(2) Skupščina pod pogoji, določenimi s tem poslovnikom, vselej izvede eno izmed naslednjih glasovanj:
1. javno glasovanje s kartončki;
2. tajno glasovanje.

(3) Pred vsakim glasovanjem je predsedujoči skupščini dolžan jasno predstaviti besedilo predlaganega akta, o katerem se glasuje. Če predsedujoči skupščini ni predlagatelj sklepa o katerem se glasuje, se omogoči, da obrazloži sklep tisti, ki ga je predlagal.

(4) Možne opredelitve pri glasovanju so »za«, »proti« in »vzdržan«, v kolikor ni s tem poslovnikom drugače določeno.

(5) Član skupščine je dolžan izbrati natanko eno izmed možnosti.

(6) Kot opredeljeni štejejo glasovi »za« in »proti«.

(7) Pravico do glasovanja imajo izključno člani skupščine, ki so navzoči na seji.

(8) Predsedujoči skupščini po končanem štetju pod pogoji, določenimi s tem poslovnikom, razglasi rezultate glasovanja.

32. člen
(kriteriji za izvedbo glasovanja)

(1) Če ni s tem poslovnikom drugače določeno, skupščina glasuje javno s kartončki.

(2) Skupščina lahko s proceduralnim sklepom odloči, da se namesto javnega glasovanja s kartončki izvede tajno glasovanje. Rezultat tajnega glasovanja je dokončen.

33. člen
(javno glasovanje s kartončki)

(1) Javno glasovanje s kartončki se izvede tako, da po vprašanju predsedujočega skupščini »Kdo je za?« tisti člani skupščine, ki so za predlagani akt, dvignejo kartonček, po vprašanju »Kdo je proti?« tisti člani skupščine, ki so proti, dvignejo kartonček in po vprašanju »Kdo je vzdržan?« tisti člani skupščine, ki so vzdržani, dvignejo kartonček.

(2) Glasove štejejo predsedniki posameznih predstavniških teles, ki sestavljajo skupščino.

(3) Razglasitev javnega glasovanja s kartončki vsebuje število vseh glasov, število glasov »za«, število glasov »proti« in število glasov »vzdržan«, ter ugotovitev predsedujočega skupščini, če je predlagani akt sprejet ali ne.

34. člen
(tajno glasovanje)

(1) Tajno glasovanje se izvede tako, da predsedujoči skupščini razdeli članom skupščine glasovnice, na katerih je napisan predlog akta ali predlog sklepa, o katerem se glasuje. Pod predlogom akta sta v eni vrsti napisani besedi »za« in »proti«.

(2) Glasovnice se oddajajo članom skupščine posamezno in s poimenskim klicanjem po abecednem redu. Predsedujoči skupščini je dolžan pred razdelitvijo glasovnic članom skupščine glasovnice ožigosati.

(3) Veljavno se glasuje tako, da se obkroži natanko eno od možnih opredelitev.

(4) Glasovnice oddajajo člani skupščine v zapečateno glasovalno skrinjico posamezno in s poimenskim klicanjem.

(5) Pri izvedbi glasovanja predsedujočemu skupščini pomagajo predsedniki posameznih predstavniških teles.

(6) Predsedniki posameznih predstavniških teles so dolžni voditi evidenco števila razdeljenih glasovnic in glasovnic, ki so bile oddane v glasovalno skrinjico.

(7) Glasove štejejo predsedniki posameznih predstavniških teles.

(8) Predsedujoči skupščini mora zagotoviti neoviran potek tajnega glasovanja.

(9) Vse glasovnice, pri katerih ni moč nedvoumno ugotoviti opredelitve, se štejejo za neveljavne.

(10) Razglasitev tajnega glasovanja vsebuje:
1. število razdeljenih glasovnic;
2. število oddanih glasovnic;
3. število neveljavnih glasovnic;
4. število veljavnih glasovnic;
5. število glasov »za« in »proti«, oziroma v kolikor se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki jih je prejel posamezen kandidat;
6. ugotovitev predsedujočega skupščini, če je bil predlagani akt ali sklep glede na določbe tega poslovnika sprejet ali ne, pri volitvah in imenovanjih pa imena tistih kandidatov, ki so bili glede na določila aktov Študentske organizacije Slovenije izvoljeni.

3. Imenovanje Predsednika in Generalnega sekretarja Študentske organizacije Slovenije

35. člen
(imenovanje Predsednika in Generalnega sekretarja Študentske organizacije Slovenije)

(1) Kandidata za Predsednika Študentske organizacije Slovenije ali Generalnega sekretarja predlaga Predsedstvo Študentske organizacije Slovenije.

(2) Predlagani kandidat ima pravico do predstavitve na seji skupščine in je dolžan odgovarjati na vprašanja članov skupščine. Za postopek predstavitve in razprave se smiselno uporabljajo določbe 21. ter 22. člena tega poslovnika.

(3) Po opravljeni razpravi se opravi glasovanje. Za potek glasovanja se smiselno uporabljajo določbe od 31. do 34. člena tega poslovnika.

(4) Po imenovanju novoizvoljeni predsednik takoj prevzame vodenje seje skupščine.

VI. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SKUPŠČINE

36. člen
(pravice članov skupščine)

Člani skupščine imajo pravice, kot jih določa ta poslovnik in drugi akti Študentske organizacije Slovenije, predvsem pa:

1. pravico do udeležbe in glasovanja na sejah skupščine;
2. pravico do razprave.

37. člen
(dolžnosti članov skupščine)

Člani skupščine imajo dolžnosti, kot jih določa ta poslovnik in drugi akti Študentske organizacije Slovenije, predvsem pa:

1. dolžnost udeležbe na sejah skupščine;
2. dolžnost primernega vedenja na sejah skupščine;
3. dolžnost zastopati interese vseh študentov v Republiki Sloveniji;
4. dolžnost varovati podatke, pridobljene pri svojem delu.

VII. DOKUMENTACIJA SKUPŠČINE

38. člen
(vloge)

Vse zahtevke in druge vloge, ki jih opredeljuje ta poslovnik, v kolikor ni s tem poslovnikom drugače določeno, ter vloge, ki se nanašajo na skupščino, lahko vlagatelj predloži Predsedniku Študentske organizacije Slovenije, oziroma ustrezni pooblaščeni osebi.

39. člen
(zapisnik seje skupščine)

(1) O seji skupščine se vodi zapisnik.

(2) Zapisnik vodi sekretar Predsedstva Študentske organizacije Slovenije ali druga oseba, ki jo zadolži Predsednik Študentske organizacije Slovenije.

(3) Zapisnik seje skupščine mora vsebovati:

1. zaporedno številko seje;
2. lokacijo, kraj in čas seje;
3. seznam navzočih članov skupščine;
4. predlagani in sprejeti dnevni red;

5. povzetke razprav vsakega izmed razpravljalcev po točkah dnevnega reda;
6. predloge sklepov, amandmajev in drugih aktov z rezultati glasovanj z navedbo, če je bila odločitev sprejeta ali ne, po točkah dnevnega reda;
7. končno besedilo sprejetih aktov, po točkah dnevnega reda;
8. datum in podpis zapisnikarja in predsedujočega seji skupščine.

40. člen
(dokumentacija skupščine)

(1) Za dokumentacijo skupščine je odgovoren Generalni sekretar Študentske organizacije Slovenije.

(2) Dokumentacija skupščine vsebuje:
1. dokumentacijo sej skupščine;
2. akte, ki jih je sprejela skupščina.

41. člen
(dokumentacija sej skupščine)

(1) Dokumentacija sej skupščine vsebuje sklice sej, zapisnike sej, sezname navzočih članov skupščine, vse priloge, ki so se na sejah obravnavale, ter vse zahtevke, vložene za ali na sejah.

(2) Dokumentacija sej skupščine se hrani v tiskani in elektronski obliki.

42. člen
(akti, ki jih je sprejela skupščina)

(1) V arhivu skupščine se hranijo podpisani izvirniki vseh aktov, ki jih je sprejela skupščina.

(2) Akti iz prejšnjega odstavka tega člena se hranijo tudi v elektronski obliki.

VII. KONČNA DOLOČBA

43. člen
(uveljavitev)

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju.

V Ljubljani, 21. 12. 2017

Študentska organizacija Slovenije
Aleksandar Spremo
Predsednik