



Na podlagi 33. člena Statuta Mladinskega sveta Slovenije je Zbor Mladinskega sveta Slovenije sprejel naslednji:

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA MLADINSKEGA SVETA SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Nadzornega odbora Mladinskega sveta Slovenije (v nadaljevanju NO MSS) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov NO MSS.

2. člen

Delo NO MSS se opravlja na sejah, ki so zaprte za javnost.

II. SESTAVA IN PRISTOJNOSTI NO MSS

4. člen

sestava NO MSS

NO MSS sestavljajo predsednik oz. predsednica NO MSS in dve članici oz. člana NO MSS.

5. člen

ostali vabljeni na seje NO MSS

Na sejo NO MSS predsednik NO MSS po lastni presoji lahko povabi tudi:

- predsednika oz. predsednico MSS,
- generalno sekretarko oz. generalnega sekretarja MSS,
- članice oz. člane kolegija MSS,
- zunanjega strokovnjaka s posameznega področja

zlasti kadar je to potrebno, da se pojasnijo posamezna dejstva, pomembna za delo in odločanje NO MSS.

6. člen

pristojnosti NO MSS

Nadzorni odbor MSS:

- spremlja in nadzoruje pravilnost finančnega in materialnega poslovanja MSS;
- spremlja izvajanje programa dela MSS in delo organov MSS v skladu s Statutom in drugimi akti MSS;
- ocenjuje usklajenost splošnih aktov MSS s Statutom;
- ocenjuje usklajenost posamičnih aktov organov MSS s Statutom in drugimi splošnimi akti MSS;
- daje mnenja v zvezi z razlago Statuta MSS in drugih splošnih aktov MSS.

Nadzorni odbor o svojem delu poroča Zboru MSS.

III. SEJE NO MSS

7. člen

pristojnost za sklic seje NO MSS

Nadzorni odbor MSS sklicuje predsednica oziroma predsednik NO MSS na lastno pobudo, na zahtevo večine članic oz. članov NO MSS ali na podlagi sklepa Zbora, vendar vsaj enkrat letno.

V primeru zahteve večine članic oz. članov NO MSS ali zahteve Zbora MSS je predsednik NO MSS dolžan sklicati sejo v roku 30 dni.

V primeru, da tega ne stori, sejo NO MSS skliče tisti, ki je podal zahtevo, in sicer v roku 15 dni po izteku prvotnega roka.

8. člen

roki za sklic seje NO MSS

Sklic seje NO MSS mora biti posredovan članicam oz. članom NO MSS najmanj 8 dni pred dnevom začetka seje. Sklicu seje mora biti priložen predlog dnevnega reda seje.

9. člen

sklepčnost

NO MSS veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica članic in članov NO MSS.

10. člen

potek seje

NO MSS dela na seji po vrstnem redu sprejetega dnevnega reda tako, da se pri vsaki točki dnevnega reda zagotovi ustrezna predstavitev, kateri sledi razprava in oblikovanje predloga sklepa, odločitve ali drugega zaključka obravnave točke dnevnega reda. Sprejem sklepa, odločitve ali drugačne rešitve vedno poteka na plenarnem zasedanju.

11. člen

prekinitev točke dnevnega reda ali seje

NO MSS lahko na predlog predsednice oz. predsednika NO MSS ali članice oz. člana NO MSS prekine obravnavo točke dnevnega reda NO MSS in jo prenese na naslednjo sejo.

Na enak način se lahko prekine seja NO MSS. V tem primeru mora predsednica oz. predsednik NO MSS sklicati nadaljevanje seje NO MSS najkasneje v 30 dneh po prekinitvi seje NO MSS.

12. člen

zaključek seje

Seja NO MSS je zaključena, ko je zaključena obravnava zadnje točke za sejo sprejetega dnevnega reda.

13. člen

sklepanje

Vsi sklepi na sejah NO MSS se sprejemajo z večino glasov vseh članic oz. članov NO MSS, če s Statutom MSS ali tem poslovnikom ni drugače določeno.

14. člen

(evidenca prisotnosti in zapisnik)

Evidenco prisotnosti in zapisnik seje NO MSS vodi eden od prisotnih na seji NO MSS.

Zapisnik sej NO MSS mora vsebovati:

- dan in uro začetka in konca seje ter seznam prisotnih;
- sprejeti dnevni red;
- opis poteka seje NO MSS;
- povzetek razprav na seji NO MSS;
- sklepe NO MSS.

107 V zapisniku seje NO MSS se navaja tudi rezultate glasovanj. Posamezna članica ali član NO lahko v primeru
108 nestrinjanja z odločitvijo NO zahteva, da se v zapisniku navede:

- 109 - njeno oz. njegovo ločeno mnenje
- 110 - njena oz. njegova dobesedna izjava ali razprava.

111
112 Zapisniki sej NO MSS se hranijo v arhivu MSS skupaj z delovnimi gradivi, ki so podlaga za delo NO MSS na
113 posamezni seji.

114

115

IV. KONČNE DOLOČBE

116

117

15. člen

118
119 Ta poslovnik kot tudi njegove spremembe ali dopolnila sprejema Zbor MSS.

120

121

16. člen

122 Pobudo za spremembo poslovnika NO MSS lahko vloži organizacija članica MSS, NO MSS ali Kolegij MSS.
123 Pobudo za spremembo poslovnika se posreduje tajništvu MSS najkasneje 15 dni pred sejo Zbora MSS. V tem
124 primeru se dnevni red seje Zbora MSS avtomatično dopolni s točko »spremembe in dopolnitve poslovnika
125 NO MSS«.

126

127 Če na dnevnem redu seje Zbora MSS ni navedene točke, tega poslovnika ni mogoče spreminjati.

128

129

17. člen

130 Ta poslovnik je ekvivalenten »Pravilniku o Nadzornem odboru MSS«, ki ga omenja Statut MSS.

131

132 Ta poslovnik začne veljati dan po sprejemu na seji Zbora MSS.

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

Poslovnik je bil sprejet na 39. seji Zbora MSS v Ljubljani, dne 18. oktobra 2018.

147

148 *Predsedujoči seji Zbora MSS: Tin Kampf*

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

