

Na podlagi 10. člena Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji je Delavsko predstavništvo Slovenske filharmonije na seji dne 10.4.2008 sprejelo

POSLOVNIK DELAVSKEGA PREDSTAVNIŠTVA SLOVENSKE FILHARMONIJE

I. Splošne določbe

1. člen

S tem Poslovnikom se ureja način dela Delavskega predstavništva Slovenske filharmonije (DP SF).

II. Sestava DP SF

2. člen

DP SF sestavlja ⁷ 5 članov, ki jih izvolijo delavci SF. *in nica 4 SF, od 1, 2 in 3B, 1)*
Kandidate za člane DP SF predlagajo reprezentativni sindikati v SF, in sicer skladno s številom članov posameznega reprezentativnega sindikata v SF.

Mandat članov delavskega predstavništva traja 4 leta.

V kandidacijskem postopku za novo mandatno dobo reprezentativni sindikati ponovno izbirajo med vsemi *zaposlenimi* (uslužbenci) SF.

DP SF je v predzadnjem mesecu mandatne dobe dolžno opozoriti reprezentativne sindikate SF, da pripravijo volitve. *in nica 4 SF, od 1, 2 in 3B, 1)*

3. člen

Na konstitutivni seji izvoljeni člani DP SF med seboj izberejo predsednika in njegovega namestnika; med seboj člani izberejo tudi kontaktno osebo za stike z reprezentativnimi sindikati SF.

4. člen

Če član DP SF neopravičeno izostaja od sklicanih sej ali ne deluje v smislu dogovorov, je možen odpoklic. O odpoklicu glasujejo uslužbenci SF na predlog vsaj 3 članov DP SF. Za odpoklic je potreben pozitiven izid glasovanja.

Član DP SF lahko zaradi nestrinjanja z delom DP SF ali zaradi osebnih razlogov pri predsedniku DP SF ali njegovem namestniku vloži pismeno prošnjo z utemeljitvijo vzrokov za odstop. Odstop je sprejet, če (tako *in nica 4 SF, od 1, 2 in 3B, 1)* izglasuje DP SF z večinskim izidom.)

V primeru, da je član DP SF odpokličen ali da sam odstopi oz. da prekine delovno razmerje z SF, mora o tem predsednik DP SF oz. njegov namestnik nemudoma pismeno obvestiti reprezentativne sindikate. *V/S*

III. Delo DP SF

5. člen

DP SF dela v smislu člena 10 / 1-3 Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji.

- Za zadeve, za katere direktor zaprosi za predhodno mnenje, mora le-tega DP SF sporočiti pismeno najpozneje v 8 dneh.

- Na zahtevo direktorja mora DP SF sodelovati pri skupnem posvetovanju glede v kolektivni pogodbi določenih tem (člen 10 / 2). Direktorjeve informacije mora DP SF na seji obravnavati v roku 8 dni.

DP SF ima možnost, da, potem ko je obveščeno o sprejemu odločitve direktorja, s sklepom zadrži posamezne odločitve direktorja in hkrati sproži postopek za reševanje medsebojnega spora v primeru, da direktor ni zahteval mnenja oz. ni organiziral skupnega posvetovanja.

6. člen

DP SF na svojih sejah obravnavata gradiva, ki jih predloži direktor, ko zahteva mnenja ali organizira skupno posvetovanje.

DP SF obravnava tudi gradiva v zvezi s pobudami, ki jih na naslov DP SF (v roke predsedniku ali kateremukoli članu) v pisni obliki in s podpisom vlagajo uslužbenci SF in so povezane z delovanjem ustanove.

IV. Seje DP SF

7. člen

Sejo DP SF skliče predsednik DP SF ali njegov namestnik najpozneje 3. dan po izročeni direktorjevi zahtevi po mnenju, po prejetju gradiva v zvezi s skupnim posvetovanjem ali po prejetju informacije o sprejetju odločitve direktorja brez na DP SF naslovljene zahteve po predhodnem mnenju oz. brez skupnega posvetovanja v primerih, ko je to s kolektivno pogodbo predvideno.

V vseh drugih primerih je predsednik DP SF oz. njegov namestnik dolžan na pobudo posameznega člana DP SF ali na osnovi pismene zahteve z utemeljitvijo, ki jo na naslov DP SF vloži skupina najmanj 3 uslužbencev SF, sklicati sejo DP SF najpozneje v 8 dneh po prejemu pobude oz. zahteve.

Vlagatelji pobud in zahtev so vabljeni na sejo.

8. člen

Vabilo na sejo DP SF mora vsebovati poleg navedenega časa in kraja tudi dnevni red, priložena pa mu morajo biti tudi obstoječa gradiva, vezana na točke dnevnega reda.

V. Delo na seji DP SF

9. člen

Sejo DP SF vodi predsednik, v odsotnosti pa njegov namestnik.

10. člen

DP SF je sklepčno, če je prisotna več kot polovica vseh članov.

11. člen

Seja DP SF se začne z branjem dnevnega reda.

Po potrjenem dnevnem redu tekoče seje se potrdi zapisnik predhodne seje DP SF in pregleda realizacijo sklepov.

Sledi obravnavata točk dnevnega reda.

Ob posameznih točkah se po potrebi izoblikujejo sklepi, o katerih člani DP SF javno glasujejo; sklep je sprejet v primeru, če zanj glasuje navadna / absolutna večina. Izid glasovanja ugotavlja predsedujoči.

12. člen

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje DP SF, se lahko predsednik oz. njegov namestnik v predsednikovi odsotnosti odloči za korespondenčno oz. telefonsko sejo. Članom DP SF mora biti sporočeno, komu in do kdaj oddajo v pisni obliki svoja mnenja, pripombe oz. odločitve.

13. člen

Na sejah DP SF se vodi zapisnik.

Zapisnik mora biti predložen v pregled vsem na seji prisotnim članom DP SF, nato ga podpišeta zapisnikar in predsedujoči seji.

Po 1 izvod zapisnika se izroči članom DP SF, po 1 se arhivira v internem arhivu DP SF in v arhivu tajništva SF; 1 izvod zapisnika se obesi na oglasno desko (če izrecno na seji ni določeno drugače), s čimer DP SF zagotavlja transparentnost svojega delovanja vsem uslužbencem SF.

VI. Prehodne in končne določbe

14. člen

Konstitutivno sejo DP SF skliče najstarejši ??? med izvoljenimi.

Najstarejši med izvoljenimi vodi konstitutivno sejo do izvolitve predsednika, njegovega namestnika in člana, ki bo kontaktiral z reprezentativnimi sindikati.

15. člen

Poslovnik Delavskega predstavništva Slovenske filharmonije je pripravilo DP SF in ga sprejelo na svoji seji dne 10.4.2008.

Poslovnik začne veljati takoj.

V Ljubljani, 10.4.2008



Predsednica/ -k DP SF

V vednost:

- članom DP SF
- arhiv DP SF
- tajništvo SF, arhiv
- oglasna deska