

KOORDINACIJA DOMOLJUBNIH IN VETERANSKIH ORGANIZACIJ SLOVENIJE

Zveza društev General Maister, Društvo za negovanje rodoljubnih tradicij TIGR Primorske, Zveza združenj borcev za vrednote NOB Slovenije, Zveza društev vojnih invalidov Slovenije, Zveza veteranov vojne za Slovenijo, Zveza slovenskih častnikov, Zveza policijskih veteranskih društev Sever, Zveza društev in klubov MORiS, Zveza društev civilnih invalidov vojn Slovenije

Datum: 20. 10. 2022

Koordinacijski odbor domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije
je na 78. redni seji dne 20. oktobra 2022 soglasno sprejel dopolnila

POSLOVNIKA

O NAČINU DELA KOORDINACIJE DOMOLJUBNIH IN VETERANSKIH ORGANIZACIJ SLOVENIJE

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Domoljubne in veteranske organizacije Slovenije:

- Zveza društev General Maister,
- Društvo za negovanje rodoljubnih tradicij TIGR Primorske,
- Zveza združenj borcev za vrednote NOB Slovenije,
- Zveza društev vojnih invalidov Slovenije,
- Zveza veteranov vojne za Slovenijo,
- Zveza slovenskih častnikov,
- Zveza policijskih veteranskih društev Sever,
- Zveza društev in klubov MORiS,

so dne 16. septembra 2008 podpisale dogovor o sodelovanju domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije.

Z dogovorom so se zavezale, da bodo usklajevale svojo dejavnost in sodelovale pri uresničevanju ciljev in nalog skupnega pomena ter interesa na različnih področjih svojega delovanja, zlasti pri:

- ohranjanju in uveljavljanju domoljubja in domoljubnih vrednot;
- ohranjanju in negovanju spomina na prelomne trenutke v boju za slovenski narod in domovino;
- ohranjanju vrednot, ustvarjenih v bojih za osamosvojitve Slovenije skozi zgodovino;
- prizadevanju za mir v svetu in
- prizadevanju za uveljavljanje splošne deklaracije o človekovih pravicah.

Naloge usklajevanja bo opravljal odbor predstavnikov organizacij (koordinacija), ki ga vodi ena od organizacij podpisnic na način in v zaporedju, kot se bodo dogovorile. Mandat vodenja koordinacije traja načeloma eno leto.

Odločitve se sprejemajo soglasno (s konsenzom).

K dogovoru o sodelovanju domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije lahko naknadno pristopijo tudi druge sorodne samostojne organizacije s podobnim poslanstvom, če izpolnjujejo pogoje iz prvega člena dogovora o sodelovanju.

Organizacija, ki izpolnjuje pogoje in želi pristopiti k dogovoru o sodelovanju, prošnjo naslovi na koordinacijo. Prošnji priloži temeljni akt in program dejavnosti.

Odločitev o vključitvi take organizacije sprejme koordinacija z večino glasov članic. Odločitev se realizira s podpisom aneksa k dogovoru o sodelovanju domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije. Aneks k dogovoru v imenu koordinacije podpiše predsedujoči.

Dne 18. julija 2012 je h koordinaciji pristopila Zveza društev civilnih invalidov vojn Slovenije (skr. ZDCIVS).

2. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela koordinacije domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije, medsebojne obveznosti organizacij, ki so povezane v koordinacijo, pristojnosti organa koordinacije, obveznosti organizacije, ki vodi koordinacijo ter odnose med organom koordinacije in organizacijami.

3. člen

Poslovnik o načinu dela koordinacije domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije temelji na določenih dogovorih o sodelovanju domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije z dne 16. septembra 2008 in na primerih dobre prakse organizacij, ki so v koordinacijo povezane.

4. člen

Koordinacija v smislu tega poslovnika pomeni odbor pooblaščenih predstavnikov domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije, ki so sklenile dogovor o sodelovanju.

5. člen

Koordinacijo (usklajevalni odbor) sestavljajo predstavniki organizacij podpisnic dogovora o sodelovanju, ki jih določijo (pooblastijo) te organizacije glede na pomembnost in zahtevnost zadev, ki se na koordinaciji obravnavajo.

Glede na določilo prvega odstavka tega člena se sestankov koordinacije praviloma udeležujejo zastopniki organizacij (predsedniki) ali njihovi namestniki oziroma tajniki, odvisno od potreb pa tudi drugi predstavniki, ki jih določi organizacija podpisnica.

6. člen

Koordinacija na podlagi predloga organizacij podpisnic sprejema letni program dela za obdobje koledarskega leta.

Letni program dela koordinacija praviloma sprejema v mesecu decembru za naslednje koledarsko leto.

Program dela koordinacije praviloma vsebuje tiste naloge iz dogovora o sodelovanju, ki zahtevajo usklajeno delovanje in predstavljajo skupni interes vseh ali večine v koordinacijo povezanih organizacij.

7. člen

Vse domoljubne in veteranske organizacije podpisnice dogovora o sodelovanju so v koordinaciji enakopravne.

V svojem delovanju so samostojne pri uresničevanju ciljev in nalog, ki jih v okviru svojega poslanstva izvajajo.

Organizacije podpisnice dogovora so dolžne izvajati naloge, ki so dogovorjene na koordinaciji.

Domoljubne in veteranske organizacije v koordinaciji usklajujejo svojo dejavnost pri uresničevanju ciljev in nalog ter interesov skladno z določili 2. in 3. točke dogovora o sodelovanju domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije z dne 16. septembra 2008.

8. člen

Domoljubne in veteranske organizacije, ki so povezane v mednarodne asociacije (združenja, zveze, forumi) in sodelujejo tudi v okviru teh povezav, se o načinu sodelovanja in usklajevanju obveznosti, ki jih imajo do teh asociacij, dogovorijo neposredno.

Te organizacije lahko predlagajo, da o posameznih zadevah širšega pomena razpravlja tudi koordinacija.

2. VODENJE KOORDINACIJE

9. člen

Koordinacijo (naloge usklajevanja) vodi ena od organizacij podpisnic dogovora o sodelovanju.

Vodenje koordinacije načeloma traja eno leto in sicer od 1. januarja do 31. decembra koledarskega leta.

Pri vodenju koordinacije se organizacije vrstijo po zaporedju kot so zapisane v dogovoru o sodelovanju in sicer:

- Zveza društev General Maister,
- Društvo za negovanje rodoljubnih tradicij TIGR Primorske,
- Zveza združenj borcev za vrednote NOB Slovenije,
- Zveza društev vojnih invalidov Slovenije,
- Zveza veteranov vojne za Slovenijo,
- Zveza slovenskih častnikov,
- Zveza policijskih veteranskih društev Sever,
- Zveza društev in klubov MORIS,
- Zveza društev civilnih invalidov vojn Slovenije.

Organizacija, ki vodi koordinacijo, tesneje sodeluje z organizacijo, ki bo prevzela vodenje koordinacije v naslednjem mandatu (so vodenje koordinacije). V pripravo gradiv in predlogov stališč vključuje predsednika in po potrebi tudi druge člane vodstva te organizacije.

Predsednik organizacije, ki vodi koordinacijo, je obenem predsedujoči koordinacije

10. člen

Koordinacija kot skupni predstavnik domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije sodeluje Vlado Republike Slovenije, Državnim zborom, Državnim svetom, Uradom predsednika Republike, koordinacijskim odborom za državne proslave in prireditve in organi državne uprave, Slovensko vojsko, Policijo, znanstvenimi ustanovami, nevladnimi organizacijami, drugimi domoljubnimi organizacijami in civilno družbo na področju, kjer je to sodelovanje potrebno za uresničitev ciljev in nalog, ki jih koordinacija izvaja.

Predstavnike, ki zastopajo koordinacijo v različnih odborih in komisijah, ki jih imenujejo državni ali drugi organi, praviloma predlaga koordinacija. Predstavniki so dolžni pripraviti predlog stališč koordinacije, ki jih bodo posredovali ustreznim organom in z njimi seznaniti organizacije podpisnice dogovora ter poročati o svojem delu na sestanku koordinacije.

11. člen

Delovanje koordinacije je javno.

O stališčih, ki jih koordinacija sprejema v zvezi z aktualnimi zadevami, predsedujoči koordinacije obvešča organizacije podpisnice dogovora o sodelovanju ter organe in organizacije iz 10. člena tega poslovnika, po potrebi pa tudi širšo javnost.

Koordinacija sprejema uradne izjave za javnost s soglasjem na redni, izredni ali korespondenčni seji.

Pobude in predloge v zvezi z obravnavanimi zadevami iz 1. in 6. člena tega poslovnika predsedujoči posreduje državnim ter drugim organom in organizacijam v pisni, kadar je potrebno pa tudi v ustni obliki.

Pobude za reševanje zadev širšega pomena državnim in drugim organom predstavi delegacija, ki jo določi koordinacija. Delegacijo vodi predsedujoči.

12. člen

Organizacija podpisnica dogovora o sodelovanju, ki vodi koordinacijo, je odgovorna za sklicevanje sestankov koordinacije in za arhiviranje dokumentacije o delovanju koordinacije.

Pri predaji poslov vodenja se predaja arhiv. O tem se sestavi primopredajni zapisnik.

3. SKLICEVANJE IN POTEK SESTANKOV KOORDINACIJE

13. člen

Koordinacija svoje naloge opravlja na rednih in izrednih sestankih.

Na rednih sestankih se koordinacija sestane najmanj štirikrat v koledarskem letu, načeloma pa vsake tri mesece, skladno z letnim programom dela.

Izredni sestanki se sklicujejo po potrebi.

Redne sestanke sklicuje predsedujoči koordinacije. Izredne sestanke koordinacije sklicuje predsedujoči po potrebi ali na pobudo ene ali več organizacij podpisnic.

Vsaka organizacija podpisnica dogovora o sodelovanju ima pravico zahtevati sklic izrednega sestanka in predlagati dnevi red. Zahtevo za sklic izrednega sestanka in predlog dnevnega reda je organizacija – pobudnica sklica dolžna dostaviti predsedujočemu koordinacije v pisni obliki. Predsedujoči koordinacije je dolžan sklicati izredni sestanek v roku 10 dni po prejemu zahtevka.

14. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda rednih in izrednih sestankov se organizacijam podpisnicam dostavlja najmanj 10 dni pred sestankom.

Samo izjemoma in v opravičljivih primerih je rok za sklic sestanka lahko krajši, toda ne krajši od 3 dni.

15. člen

Gradivo, ki se obravnava na rednih sestankih, pripravlja organizacija, ki je nosilec programske naloge ali je za to zadolžena s sklepom koordinacije.

Gradivo se praviloma pripravi v pisni obliki za vse predlagane točke dnevnega reda. Gradivo vsebuje tudi predlog sklepov za nadaljnje delo.

Za izredne sestanke gradivo pripravlja pobudnik – predlagatelj sklica izrednega sestanka.

Gradivo, ki bo obravnavano na sestankih, se organizacijam – udeleženkam sestanka praviloma dostavlja z vabilom na sestanek.

16. člen

Sestanke koordinacije vodi predsedujoči koordinacije.

17. člen

Ob otvoritvi sestanka predsedujoči ugotovi, kdo je na sestanku navzoč in katera organizacija na sestanku ni zastopana ter ugotovi, ali je sestanek sklepčen. Navzoče tudi obvesti, kdo še je na sestanek povabljen.

Sestanek koordinacije je sklepčen, če je navzočih najmanj več kot polovica predstavnikov organizacij podpisnic dogovora o sodelovanju, ki uradno zastopajo svoje organizacije.

18. člen

Koordinacija na začetku sestanka določi dnevni red. Dnevni red predlaga predsedujoči koordinacije.

Predstavniki organizacij podpisnic dogovora o sodelovanju imajo pravico predlagati spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

Po obravnavi in sprejetju posameznih točk dnevnega reda predsedujoči predlaga tako oblikovan dnevni red v sprejem.

Dnevni red se sprejme s soglasjem.

19. člen

Po sprejetju dnevnega reda se razpravlja o zapisniku prejšnjega sestanka.

Predstavniki vsake organizacije – udeleženci sestanka imajo pravico predlagati spremembo ali dopolnitev besedila zapisnika in zahtevati, da se zapisnik ustrezno popravi. O popravkih zapisnika prejšnjega sestanka odloča koordinacija.

O potrditvi zapisnika s popravki ali brez koordinacija odloča s soglasjem.

20. člen

Po potrditvi zapisnika predsedujoči in/ali predstavniki organizacij podpisnic, ki so bile zadolžene za realizacijo sklepov prejšnjega (prejšnjih) sestanka, poroča/jo o realizaciji nalog.

21. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po vrsti, kot so navedene v dnevnem redu.

Na začetku obravnave vsake točke predlagatelj gradiva poda utemeljitev oziroma obrazložitev in predlog sklepov. Nato se preide k razpravi, h kateri se lahko priglasijo vsi udeleženci sestanka.

Predsedujoči daje besedo udeležencem sestanka po zaporedju, kot so se priglasili.

Razpravljavci so se dolžni opredeliti do gradiva in predlaganih sklepov ter v primeru nestrinjanja predlagati drugačne (alternativne) sklepe.

Razpravljavca med razpravo lahko prekine samo predsedujoči v primeru, če se oddalji od obravnavane teme.

22. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da je razprava izčrpana, povzame ugotovitve iz razprave, objavi predlog sklepov in pozove udeležence sestanka, da podajo mnenje.

V primeru, da je predlaganih več sklepov o eni zadevi, se najprej odloča o predlogu sklepov predlagatelja gradiva, potem pa o drugih predlogih po vrstnem redu, kot so predlagani.

Če je prvi predlog sprejet s soglasjem članic, se o nadaljnjih predlogih ne odloča.

23. člen

Koordinacija na sestankih odloča s soglasjem.

Vsaka organizacija podpisnica dogovora ima na sestanku koordinacije samo en glas ne glede na število udeležencev sestanka iz iste organizacije.

24. člen

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči zaključi sestanek.

25. člen

Red na sestanku koordinacije je določen s tem poslovnikom. Za vzdrževanje reda skrbi predsedujoči z načinom vodenja sestanka, ki je skladen z določili tega poslovnika.

4. ZAPISNIKI

26. člen

O sestanku koordinacije se piše zapisnik. Zapisnik vsebuje:

- datum, čas (začetek, zaključek) in kraj sestanka;
- imena udeležencev sestanka, ki zastopajo organizacije podpisnice dogovora;
- imena drugih navzočih in naziv organizacije, iz katere prihajajo;
- nazive organizacij, ki na sestaneke niso napotile svojega predstavnika;
- dnevni red sestanka;
- potek sestanka skladno z dnevnim redom;
- kdo je sodeloval v razpravi o posamezni točki dnevnega reda;
- temeljne ugotovitve (povzetek) razprave, pobude, predloge in odgovore, podane v razpravi;
- ločena mnenja razpravljavcev, če le-ti to izrecno zahtevajo;
- sprejetje sklepov;

- datum zapisnika.

Zapisnik podpisujeta zapisnikar in predsedujoči sestanka.

27. člen

Zapisnikarja določi (zagotovi) organizacija, ki vodi koordinacijo v določenem obdobju.

28. člen

Zapisnik o sestanku koordinacije se organizacijam podpisnicam dogovora in svetovalcu predsednika Republike dostavlja najpozneje 15 dni po zaključku sestanka.

29. člen

Organizacija podpisnica dogovora, ki ima tehtne pripombe na vsebino zapisnika, je dolžna svoje pripombe s predlogom popravka zapisnika dostaviti v roku 10 dni po prejemu zapisnika organizaciji, ki vodi koordinacijo.

5. KONČNE DOLOČBE

30. člen

Koordinacija nima lastnih finančnih sredstev. Vsaka organizacija podpisnica dogovora o sodelovanju krije stroške svojih predstavnikov, ki nastanejo pri delovanju koordinacije.

Administrativne in poštno stroške, ki nastanejo pri vodenju koordinacije, nosi organizacija, ki vodi koordinacijo.

31. člen

Organizacije podpisnice dogovora, ki imajo lastne poslovne prostore primerne za sestanek koordinacije, bodo omogočile uporabo svojih prostorov za sestanke koordinacije v času, ko koordinacijo vodi organizacija, ki takih prostorov nima. O tem se organizacije dogovorijo neposredno.

32. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na sestanku Koordinacije domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije.

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o načinu dela Koordinacije domoljubnih in veteranskih organizacij Slovenije z dne 27. 11. 2008 ter njegove Spremembe in dopolnitve navedene v nadaljevanju.

Spremembe in dopolnitve

Koordinacijski odbor domoljubnih in veteranskih organizacij je na 22. redni seji dne 30. 6. 2011 sprejel naslednje spremembe in dopolnitve poslovnika:

- v prvem odstavku 1. člena in v tretjem odstavku 9. člena se besedilo: »Društvo MORiS Kočevska Reka« črta in nadomesti z besedilom: »Zveza društev in klubov MORiS« in »Zveza društev civilnih invalidov vojn Slovenije«;
- v drugem odstavku 9. člena se besedilo: »od 1. julija do 30. junija naslednjega« črta in nadomesti z besedilom : »od 1. januarja do 31. decembra«.

Koordinacijski odbor domoljubnih in veteranskih organizacij je na 27. redni seji dne 18. 7. 2012 sprejel naslednje spremembe in dopolnitve poslovnika:

- v prvem odstavku 1. člena in v tretjem odstavku 9. člena se dopolni z besedilom:
»Zveza društev civilnih invalidov vojn Slovenije«;

Ljubljana, 20. 10. 2022

Mag. Lučka Lazarev Šerbec
Predsednica ZDGM in
predsedujoča KoDVOS

