

Na podlagi 26. člena Statuta Odvetniške zbornice Slovenije (Ur. l. RS, št. 15/94 in naslednje) je UO na svoji seji dne 13.11.2018 sprejel naslednji

**POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA  
ODVETNIŠKE ZBORNICE SLOVENIJE**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen  
(predmet poslovnika)**

S tem poslovnikom se podrobneje ureja način dela in organizacija upravnega odbora Odvetniške zbornice Slovenije (v nadaljevanju: UO).

**2. člen  
(pristojnosti in sestava UO)**

Pristojnosti in sestavo UO ureja Statut Odvetniške zbornice Slovenije.

**3. člen  
(konstitutivna seja UO)**

Prvo sejo novo izvoljenega UO skliče predsednik zbornice najkasneje v roku 30 dni po končanem zasedanju skupščine Odvetniške zbornice Slovenije.

Z izvolitvijo novega predsednika se šteje, da je bil opravljen prevzem dolžnosti med dotedanjam in novo izvoljenim predsednikom.

Dnevni red prve seje obsega konstituiranje upravnega odbora, ustanovitev delovnih teles, komisij, podkomisij oz. projektnih skupin z imenovanjem članov in predsednikov teh delovnih teles.

**4. člen  
(delovna telesa UO)**

UO lahko zaradi izvrševanja svojih pravic in obveznosti ter za boljšo organizacijo svojega dela in pokrivanje področij dela oblikuje delovna telesa, komisije, podkomisije ali projektne skupine (v nadaljevanju: delovna telesa). Člani delovnih teles so praviloma člani UO. V delovna telesa

in komisije so lahko imenovani tudi odvetniki, ki niso člani UO in upokojeni odvetniki, toda vedno mora biti član delovnega telesa vsaj en član UO, ki je tudi poročevalec na sejah UO. Udeležba poročevalca na seji UO je obvezna, kadar UO obravnava problematiko s področja dela delovnega telesa.

Člani delovnih teles opravljajo zlasti pripravljalno delo, ki je v zvezi z vprašanji, nalogami in posli teh delovnih teles. Zlasti skrbijo za spremljanje svojih področij, za pravočasno pripravo predlogov, pripomb in stališč za UO ter za sodelovanje z državnimi organi oziroma drugimi organizacijami. O vsem delu redno poročajo na sejah UO.

## **II. SEJE UO**

### **5. člen (seje UO)**

UO odloča na sejah, ki so redne, in izjemoma na izrednih sejah. Seja UO je sklepčna, če je navzoča večina članov UO. UO sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov.

Seje UO so zaprte za javnost.

UO lahko v skladu s tem poslovnikom odloči, da sejo ali del seje odpre za javnost.

Odločitev iz prejšnjega odstavka sprejme UO z večino glasov članov, ki so prisotni na seji.

### **6. člen (navzočnost na sejah in varovanje podatkov)**

Na sejah so navzoči predsednik, podpredsednik in člani UO, generalni tajnik/ca in zapisnikar, na povabilo UO pa tudi druge vabljenе osebe. Kadar UO obravnava vprašanja, ki se nanašajo na delo in položaj odvetniških kandidatov ali odvetniških pripravnikov, predsednik zbornice povabi na sejo predstavnika zbora odvetniških kandidatov oziroma zbora odvetniških pripravnikov.

Člani in drugi navzoči na seji so dolžni varovati osebne podatke, ki se obravnavajo na sejah.

### **7. člen (sklicevanje sej)**

Seje UO sklicuje in vodi predsednik zbornice.

Seje UO so praviloma vsak drugi torek v mesecu, o morebitnem drugačnem terminu naslednje seje morajo biti člani UO obveščeni na prejšnji seji UO.

### **8. člen (vabljenе osebe na seji UO)**

Na povabilo UO se lahko udeležijo seje UO tudi člani komisij in delovnih teles OZS, minister, pristojen za pravosodje, predsednik Vrhovnega sodišča RS in druge osebe, za katere UO sklene, da je njihova prisotnost na seji potrebna, ki pa imajo pravico do razprave brez pravice do

glasovanja, zlasti kadar UO obravnava zadeve iz področja regulacije odvetniškega poklica, sprejema mnenje k predlogom zakonov, ki urejajo položaj, pravice in dolžnosti odvetnikov.

### **9. člen** **(dnevni red)**

Predlog dnevnega reda z gradivom za sejo mora biti hkrati s sklicem seje dostavljen članom vsaj osem dni pred sejo.

Izjemoma se lahko na dnevni red seje uvrsti nujna zadeva brez gradiva ali z nepopolnim gradivom.

Predsednik zbornice ali član UO lahko predlaga uvrstitev zadeve na dnevni red seje ali umik zadeve z dnevnega reda na sami seji, vendar najkasneje do začetka seje.

### **10. člen** **(razlaga poslovnika na seji)**

Na sejah UO razlaga postopkovne določbe poslovnika predsedujoči.

Na predlog člana UO lahko UO na seji z dvotretjinsko večino navzočih članov sprejme drugačno razlago.

### **11. člen** **(vodenje in potek seje)**

Predsednik vodi sejo in skrbi za njen nemoten potek.

Predsednik najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost.

Po ugotovitvi sklepčnosti UO odloča o predlaganem dnevnem redu seje in njegovi razširitvi.

Kot prva točka dnevnega reda seje se obravnava in potrdi zapisnik prejšnje seje UO.

Med sejo lahko predsednik iz utemeljenih razlogov spremeni vrstni red obravnavanja posameznih točk dnevnega reda.

Predsednik lahko med sejo pred dokončnim odločanjem iz utemeljenih razlogov umakne točko z dnevnega reda.

### **12. člen** **(predstavitev točk dnevnega reda in razprava)**

Predsednik na kratko predstavi vsebino posamezne točke dnevnega reda, nato pa prepusti besedo članom. Predsednik lahko določi poročevalca, da na kratko predstavi vsebino posamezne točke.

V razpravi daje predsednik besedo članom in generalnemu tajniku/ci po vrstnem redu, kot so se prijavili k besedi, pri čemer imajo prednost predsednik in člani.

Član UO ali drugi udeleženec seje sme govoriti le o vprašanjih, ki se nanašajo na točko dnevnega reda. Če se tega ne drži, mu lahko predsednik po predhodnem opominu vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član ugovarja. O ugovoru odloča UO takoj in brez razprave z večino glasov navzočih članov.

UO lahko na predlog predsednika ali člana omeji čas razprave pri posamezni točki. Predsednik sklene razpravo, ko ugotovi, da ni več priglasih k razpravi.

### **13. člen (glasovanje)**

Po sklenjeni razpravi k posamezni točki dnevnega reda predsednik predlaga sklep, o katerem se glasuje.

Člane UO, ki so glasovali proti ali so se glasovanja vzdržali, se pri glasovanju o posameznem sklepu poimensko navede.

### **14. člen (zapisnik)**

O sejah UO se vodi zapisnik, ki vsebuje podatke o kraju, datumu in zaporedni številki seje, imena navzočih, zadeve, ki jih je obravnaval UO, sprejeta stališča, mnenja in sklepe UO.

Zapisnik se vroči članom najkasneje 14 dni po opravljeni seji. Člani lahko sporočijo pripombe na zapisnik do začetka naslednje seje.

### **15. člen (korespondenčna seja)**

V primerih, ko seje ni mogoče pravočasno sklicati, lahko UO odloči o zadevi iz svoje pristojnosti na korespondenčni seji. Na korespondenčni seji se lahko odloča le o tistih zadevah, ki so jih predhodno preverile strokovne službe OZS (vpisi in izbrisi v imenik po predlogih kandidatov, ipd.).

V primerih iz prvega odstavka tega člena se pošlje članom predlog, o katerem glasujejo, v pisni obliki, ki vključuje tudi glasovanje po elektronski poti ali po telefonu.

Sklic korespondenčne seje vsebuje predlog sklepa, obrazložitev, datum korespondenčne seje ter datum in uro, do katere traja korespondenčna seja.

Sklep je sprejet, če je zanj v času trajanja korespondenčne seje glasovala potrebna večina članov.

O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, predsednik pa o sklepih obvesti člane na prvi naslednji redni seji.

### **16. člen (povračilo stroškov)**

Člani UO imajo pravico do povračila stroškov v zvezi z udeležbo na sejah (stroški prevoza) v skladu z veljavno zakonodajo.

### **III. STROKOVNA SLUŽBA**

#### **17. člen (Glavni tajnik OZS)**

Glavni tajnik OZS v sodelovanju s predsednikom organizira delo UO in vodi njegovo strokovno službo.

#### **18. člen (strokovna služba)**

Strokovna služba UO opravlja strokovna in administrativna dela za UO. Naloge strokovne službe so določene v aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest OZS.

### **IV. POSTOPEK ZA SPREMEMBO POSLOVNIKA**

#### **19. člen (predlog za spremembo poslovnika)**

Spremembo poslovnika lahko predlaga vsak član UO.  
Predlog spremembe mora biti obrazložen.

#### **20. člen (sprejem in uveljavitev)**

Sprememba poslovnika je sprejeta pod pogojem iz prvega odstavka 5. člena tega poslovnika.  
Sprememba poslovnika začne veljati z njeno razglasitvijo na seji UO.  
Sprememba poslovnika se objavi na spletni strani OZS.

### **V. KONČNA DOLOČBA**

#### **21. člen (uveljavitev)**

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme UO.  
Poslovnik se objavi na spletni strani OZS in v Ur. listu RS.

Predsednik OZS  
Roman Završek  
Ljubljana, ..... 2018