

Pravila delovanja mreže

Pravila delovanja mreže Plan B za Slovenijo na podlagi Ustanovne listine podrobneje urejajo delovanje mreže. Pravila določajo delovanje mreže navznoter in navzven. Glede na potrebe in razvoj mreže se Pravila delovanja lahko dopolni (zadnje spremembe in čistopis sprejeta na zboru članic dne 1. 3. 2024).

ČLANSTVO

1. Postopek sprejemanja novih članic

1.1 Nevladna organizacija postane članica mreže s sklepom Zbora članic.

1.2 Za sprejem v članstvo mora kandidatka Koordinatorju mreže posredovati:

- izpolnjeno pristopno izjavo,
- ustanovni akt ali statut, iz katerega je razvidno leto ustanovitve in cilj delovanja,
- zapisnik ustanovne seje ali drug dokument, iz katerega je razvidno, kdo so ustanovitelji organizacije,
- vsebinsko poročilo in poročilo o finančnih virih za preteklo leto,
- pismo podpore vsaj dveh obstoječih članic mreže.

1.3 Koordinator mreže lahko enkrat letno preveri izpolnjevanje pogojev za članstvo v skladu z Ustanovno listino in Pravili delovanja.

2. Postopek prenehanje članstva

2.1 Članica lahko izstopi iz mreže s pisno izjavo brez navedbe razlogov (tudi elektronsko), ki jo poda koordinatorju mreže.

2.2 Članstvo preneha v primeru kršitve Ustanovne listine in/ali drugega akta oziroma odločitve mreže, ali če dve leti zapored ni plačala dogovorjene članarine. Za kršenje Ustanovne listine in/ali drugih aktov oziroma odločitev mreže se šteje predvsem: nespoštovanje skupnih stališč, ki jih sprejme mreža, nespoštljiv odnos do mreže ali posameznih članic.

2.2 V primeru kršitve Programski svet članico opomni in ji da možnost, da poda svoje stališče glede očitane kršitve (pisno ali ustno). Odločitev o izključitvi članice sprejme Zbor članic na obrazložen predlog Programskega sveta. Članica lahko zboru članov predstavi svoje stališče.

ODLOČANJE IN KOORDINACIJA

3. Odločanje članic

a. Zbor članic

3.1 Odločitve mreže sprejema Zbor članic. Zbor članic poteka na srečanjih v živo, na spletu ali korespondenčno (po elektronski pošti, telefonu). Vsaj eno srečanje članic letno je v živo ali na spletu. Na Zbor članic se lahko vabi tudi organizacije kandidatke za članstvo v mreži.

3.2 Zbor članic je sklepčen, če je prisotna vsaj polovica članic. Odločitve se sprejemajo z večino prisotnih članic.

3.3 Zbor članic sprejema najpomembnejše odločitve, in sicer odločitve v zvezi s programom dela, letnimi poročili, odločitve o novih članicah ali prenehanju članstva, o pravilniku za članarino in drugih aktih ter sprejema druge odločitve v skladu z Ustanovno listino mreže in temi pravili.

b. Sprejemanje stališč

3.4 Stališča mreže se sprejemajo s soglasjem vseh članic, pri čemer se kot soglasje šteje tudi odsotnost nestrinjanja.

3.5 V običajnih okoliščinah je treba članicam dati na voljo vsaj 7 dni časa za odziv (postopek rednega odziva). Če glede na okoliščine to ni možno, se v tem roku posreduje vsaj napoved zadeve s smerjo oblikovanja stališč, sam predlog pa se posreduje članicam 2 dni prej (postopek hitrega odziva). Če stališča zaradi okoliščin ni možno uskladiti v hitrem odzivu, se uskladi znotraj delovne skupine, v tem primeru pa mora biti to tudi jasno označeno na dokumentu, ki se posreduje naslovnikom (postopek nujnega odziva). V nujnih primerih se članice poleg elektronskega sporočila lahko obvesti še s sms sporočilom.

3.6 Kjer soglasje ni mogoče, mreža nima stališča in ga lahko članice zagovarjajo in predstavljajo individualno ali v koaliciji z drugimi organizacijami.

4. Programski svet

4.1 Člani Programskega sveta so lahko samo predstavniki organizacij, ki so članice mreže.

4.2 Programski svet je sestavljen iz koordinatorjev delovnih skupin. V primeru, da je koordinatorjev delovnih skupin več kot pet, lahko člani Programskega sveta znotraj sveta izvolijo petčlanski ožji Programski svet za obdobje dveh let. Za ožji Programski svet veljajo pravila delovanja kot za Programski svet.

4.3 Kandidat za člana Programskega sveta se Zboru članic osebno predstavi in utemelji svojo kandidaturo. O posameznih kandidatih se izvedejo tajne volitve.

4.4 Naloge Programskega sveta kot posvetovalnega telesa mreže za strateške in organizacijske zadeve so:

- obravnava predlog programa dela mreže in letnega poročila o delu,
- spremlja izvajanje programa dela, strategij mreže in sklepov Zbora članic ter predlaga zboru ustrezne ukrepe,
- pripravlja akte mreže in predloge drugih odločitev za Zbor članic,
- obravnava pobude koordinatorja mreže in mu po potrebi svetuje pri izvajanju njegovih nalog,
- obravnava pobude koordinatorjev delovnih skupin ali članic,
- izvaja druge naloge, ki so določene z Ustanovno listino in drugimi akti mreže.

4.5 Programski svet se sestaja po potrebi, najmanj pa dvakrat letno, lahko tudi na dopisnih sejah. Pobudo za sklic lahko poda vsak član Programskega sveta ali koordinator, skliče pa ga koordinator mreže. Na sestankih je prisoten

koordinator mreže, lahko pa tudi predstavnik članice mreže, ki za to izrazi interes.

4.6 Odločitve se sprejema z večino vseh članov, za odločitev o predlogu za izključitev članice pa sta potrebni dve tretjini glasov vseh članov programskega sveta.

5. Koordinator mreže

5.1 Koordinator mreže je ena izmed članic mreže. Izmed zainteresiranih članic ga preko internega razpisa oziroma poziva imenuje Zbor članic za obdobje 2 let, lahko pa tudi za več let, če je zagotovljeno pretežno financiranje mreže iz projekta, ki ga je prijavila članica, ki je Koordinator mreže, in sicer za čas trajanja tega projekta. Interni razpis oziroma poziv izvede Programski svet, ki Zboru članic poda predlog imenovanja Koordinatorja mreže. Koordinator določi kontaktno osebo, ki je nosilec nalog Koordinatorja.

5.2 Če za prevzem nalog Koordinatorja ni zainteresirana nobena članica, je možno tudi, da si dve ali več članic razdelijo naloge koordiniranja, ki se dodelijo po smiselno enakem postopku, kot določa točka 5.1.

5.3 Koordinator mreže skrbi za izvajanje programa dela mreže in samostojno sprejema tekoče organizacijske odločitve. Njegove naloge so predvsem:

- priprava gradiv za Programski svet in sklicevanje sestankov Programskega sveta,
- izmenjava informacij in obveščanje članic,
- urejanje spletne strani in druga zunanja komunikacija,
- vodenje evidenc delovnih skupin in komunikacija s Koordinatorji delovnih skupin,
- vodenje finančnih evidenc in urejanje plačil,
- druge naloge, določene v aktih mreže, odločitvah Zbora članic ali dogovorjene v sodelovanju s Programskim svetom.

DELOVANJE DELOVNIH SKUPIN

6. Oblikovanje delovnih skupin

6.1 Delovne skupine so oblika vsebinskega delovanja članic. Vsaka članica lahko poda pobudo za ustanovitev delovne skupine. Pobuda mora vsebovati vsebinsko področje, s katerim naj bi se delovna skupina ukvarjala, utemeljitev potrebnosti, predvideni čas delovanja ter okvirni program delovanja.

6.2 Delovna skupina se ustanovi, če za delovanje v njej poleg članice pobudnice izrazita interes vsaj dve članici. Sklep o ustanovitvi in ukinitvi delovne skupine sprejme Zbor članic, ki mu delovna skupina tudi letno poroča.

6.3 Po ustanovitvi delovne skupine se ta konstituira tako, da znotraj delovne skupine člani predlagajo Koordinatorja za obdobje po dogovoru znotraj delovne skupine. Koordinatorja delovne skupine izvoli Zbor članic.

6.4 Delovna skupina se ukine, če se izteče čas njenega delovanja, če se njeni člani tako odločijo z večino glasov ali če dve leti ni aktivna.

6.5 Dve ali več delovnih skupin se lahko združi, če se člani teh skupin tako odločijo.

FINANCIRANJE MREŽE

7. Viri financiranja

7.1 Delovanje mreže se lahko financira iz:

- članarine,
- prispevkov ali projektov članic, namenjenih delovanju mreže,
- javnih virov preko razpisov institucij v Sloveniji ali EU,
- sredstev fundacij,
- donacij.

7.2 Za financiranje aktivnosti in delovanja mreže se Koordinator ali druga članica prijavlja le na razpise, ki so namenjeni mrežam ali pa prijavlja aktivnosti, ki so namenjene podpori aktivnostim in delovanju mreže. Glavno vodilo je učinkovita in transparentna poraba sredstev.

8. Način določanja višine članarine

8.1 Članarina se plačuje enkrat letno. Višina članarine se določi glede na prihodke članice. Pravilnik določanja članarine sprejme Zbor članic.

KOMUNICIRANJE

9. Notranja komunikacija

9.1 Komunikacija znotraj mreže poteka z informiranjem preko spletne strani mreže, po elektronski pošti, na srečanjih v živo ali na spletu ter preko drugih komunikacijskih kanalov.

9.2 V primeru kršitve članice ali v primeru nespoštljivega komuniciranja članic ali tekom postopka izključitve članice se lahko na predlog Programskega sveta članici omeji dostop do komuniciranja znotraj mreže.

10. Zunanja komunikacija

10.1 Mreža komunicira z odločevalci in mediji.

10.2 Mreža komunicira o pomembnih, krovnih temah, vsebina pa mora biti usklajena s članicami, če gre za skupna stališča oziroma s koordinatorjem delovne skupine, če gre za druge objave z določenega vsebinskega področja.

10.3 Mreža komunicira preko elektronske pošte, spletne strani mreže, socialnih medijev, preko tradicionalnih medijev in v živo.

10.4 Pri komunikaciji mreža uporablja (izključno samo) svoj logotip in logotipe glede na zahteve morebitnih financerjev.

10.5 Vsaka članica mora imeti na svoji spletni strani ali družabnem omrežju, če spletne strani nima, objavljen logotip mreže.