

SISTEMATIZACIJA

DELA ČLANOV NAJVIŠJEGA VOLJENEGA ORGANA KŠDD

I. SPLOŠNE DOLOČBE

I.

Upravni odbor KŠDD, ki v skladu s 30. členom Pravil KŠDD opravlja organizacijske, administrativne in ostale tehnične zadeve in je izvršni organ društva, ter je najvišji izvoljen organ KŠDD določa sistematizacijo dela članov Upravnega odbora KŠDD.

II.

V skladu s tem aktom, Upravni odbor določa sistematizacijo dela za naslednje člane Upravnega odbora KŠDD ter svetnika KŠDD:

1. Predsednik/predsednica KŠDD;
2. Podpredsednik/podpredsednica KŠDD;
3. Tajnik/tajnica KŠDD;
4. Blagajnik/blagajnica KŠDD;
5. Vodja projekta;
6. Svetnik/svetnica Sveta Zveze ŠKIS;
7. Svetnik/svetnica Sveta ŠOLS.

II. SISTEMATIZACIJA

III.

Naziv delovnega mesta	Predsednik/predsednica KŠDD
Opis del in nalog	-Predsednik kluba je predsednik upravnega odbora. -Predsednik kluba predstavlja in zastopa KŠDD pred državnimi in drugimi organi, organizacijami v državi, v skladu s programom in sklepi upravnega odbora. -Predsednik podpisuje listine kluba.

	-Predsednik je odgovoren za delovanje kluba v skladu s Pravili KŠDD in pravnim redom RS.
--	--

Odgovornost	-Za svoje delo je predsednik kluba odgovoren občnemu zboru in upravnemu odboru.
Druge značilnosti	-Predsednik vodi Občni zbor dokler občni zbor ne izvoli delovnega predsedstva. -Predsednik upravnega odbora je lahko voljen največkrat dvakrat.

IV.

Naziv delovnega mesta	Podpredsednik/podpredsednica KŠDD
Opis del in nalog	V primeru odsotnosti ali zadržanosti predsednika KŠDD podpredsednik KŠDD, predstavlja in zastopa KŠDD pred državnimi in drugimi organi, organizacijami v državi, v skladu s programom in sklepi upravnega odbora. -V primeru odsotnosti predsednika KŠDD podpredsednik KŠDD, podpisuje listine kluba.
Odgovornost	-Podpredsednik je kot član Upravnega odbora KŠDD za svoje delo odgovoren občnemu zboru KŠDD.
Druge značilnosti	/

V.

Naziv delovnega mesta	Tajnik/ tajnica KŠDD
Opis del in nalog	-Tajnik KŠDD je odgovoren za arhiv KŠDD in je dolžan ažurno vnašati dokumentacijo KŠDD v arhiv v skladu s Splošnimi pravili kluba. -Tajnik KŠDD je zadolžen za koordinacijo dela med organi kluba.
Odgovornost	-Tajnik KŠDD je kot član Upravnega Odbora KŠDD za svoje delo odgovoren občnemu zboru KŠDD.
Druge značilnosti	/

VI.

Naziv delovnega mesta	Blagajnik/blagajničarka KŠDD
Opis del in nalog	-Blagajnik poroča o finančnem poslovanju KŠDD Upravnemu odboru. -Delo blagajnika je javno. Vsak član KŠDD lahko zahteva vpogled v finančno in materialno poslovanje KŠDD.

Odgovornost	-Blagajnik KŠDD je kot član Upravnega odbora KŠDD za svoje delo odgovoren občnemu zboru KŠDD.
Druge značilnosti	-Finančno poslovanje in finančne listine KŠDD vodi blagajnik po pravilniku o materialno finančnem poslovanju v katerem klub določi način vodenja in izkazovanja podatkov o finančno materialnem poslovanju, ki mora biti v skladu z računovodskimi standardi, ki veljajo za društva. - V skladu s 61. členom Pravil KŠDD lahko Blagajnik KŠDD podpisuje finančne listine KŠDD, za delo katerega ga je pooblastil Občni zbor KŠDD.

VII.

Naziv delovnega mesta	Vodja projektov KŠDD
Opis del in nalog	-Vodja projektov KŠDD je dolžan zagotoviti izvajanje posameznega projekta v skladu s sprejetimi nameni in cilji, roki ter finančnim načrtom projekta. -Vodja projektov KŠDD predstavlja KŠDD v okviru projekta, ki ga vodi. -Vodja projektov KŠDD sodeluje pri sestavi pogodb z izvajalci za opravljanje nalog na projektu. -Vodja projektov KŠDD posreduje Upravnemu odboru KŠDD pisno sporočilo o izvajanju projekta in porabi finančnih sredstev projekta. -Vodja projektov KŠDD pred sprejetim datumom zaključka projekta pripravi zaključno poročilo, poročilo o poteku projekta in finančno poročilo projekta. -Vodja projektov KŠDD lahko predlaga Upravnemu odboru KŠDD morebitne spremembe in dopolnitve projekta.
Odgovornost	-Vodja projektov KŠDD je za svoje delo odgovoren predsedniku kluba, Občnemu zboru in Upravnemu odboru KŠDD.
Druge značilnosti	/

VIII.

Naziv delovnega mesta	Svetnik/svetnica Sveta Zveze ŠKIS
Opis del in nalog	-Svetnik Sveta Zveze ŠKIS skrbi za komunikacijo med društvom KŠDD in Zvezo ŠKIS, ter drugimi društvi v Zvezi ŠKIS.

Odgovornost	-Svetnik Sveta Zveze ŠKIS se udeležuje sestankov, sej in skupščin Zveze ŠKIS. -Svetnik Sveta Zveze ŠKIS o aktualnem dogajanju na področju študentskega organiziranja obvešča Upravni odbor društva KŠDD. -Svetnik Sveta Zveze ŠKIS o aktualnem dogajanju na Zvezi SKIS obvešča Upravni odbor društva KŠDD. - Svetnik Sveta Zveze ŠKIS pomembna obvestila Zveze ŠKIS posreduje aktivistom društva KŠDD.
Druge značilnosti	/

IX.

Naziv delovnega mesta	Svetnik/svetnica Sveta ŠOLS
Opis del in nalog	-Svetnik Sveta ŠOLS se udeležuje sestankov, sej in skupščin Sveta ŠOLS.
Odgovornost	-Svetnik Sveta ŠOLS o aktualnem dogajanju na področju študentskega organiziranja obvešča Upravni odbor kluba KŠDD. -Svetnik Sveta ŠOLS o aktualnem dogajanju na Svetu ŠOLS obvešča Upravni odbor društva KŠDD. -Svetnik Sveta ŠOLS pomembna obvestila Sveta ŠOLS posreduje aktivistom kluba KŠDD.
Druge značilnosti	/

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Ta akt se objavi na oglasni deski KŠDD in začne veljati z dnem sprejetja na seji Upravnega odbora KŠDD.

V Slovenskih Konjicah, dne 22. 12. 2021.

Rebeka Podgoršek
Predsednica KŠDD

