

DECISION BOOK

ELSA Slovenija

ELSA Ljubljana

ELSA Maribor

ELSA Nova Gorica



The European Law Students' Association

SLOVENIA

KAZALO

GENERALNE ODLOČITVE	2
IZVEDBA SKUPŠČINE.....	2
IZVEDBA VOLITEV NA SKUPŠČINI ELSA SLOVENIJE	5
ČLOVEKOVE PRAVICE.....	10
STRATEGIC GOALS	11
INTERNATIONAL FOCUS PROGRAMME – IFP.....	12
ODLOČITVE POVEZANE Z BEE (BOARD MANAGEMENT, EXTERNAL RELATIONS, EXPANSION)	13
UPRAVLJANJE NACIONALNEGA ODBORA.....	13
ZUNANJI ODNOSI.....	13
ŠIRITEV	14
ODLOČITVE POVEZANE Z IM (INTERNAL MANAGEMENT).....	15
NOTRANJE UPRAVLJANJE	15
LOKALNE SKUPINE.....	16
ODLOČITVE POVEZANE Z FM (FINANCIAL MANAGEMENT)	16
PRINCIPI DELA.....	16
ČLANARINA.....	17
ELSA ONLINE FEE.....	17
THE ELSA DEVELOPMENT FOUNDATION	18
ODLOČITVE POVEZANE Z MKT (MARKETING)	18
CORPORATE IDENTITY	18
ZNAK.....	18
PUBLIKACIJE.....	19
ODLOČITVE POVEZANE Z AA (AKADEMSKE AKTIVNOSTI).....	20
ODLOČITVE POVEZANE Z S&C (SEMINARJI & KONFERENCE).....	20
ODLOČITVE POVEZANE S STEP (STUDENT TRAINEE EXCHANGE PROGRAMME).....	20

GENERALNE ODLOČITVE

IZVEDBA SKUPŠČINE

Splošne določbe

1

Decision Book v poglavju 'Generalne odločitve – Izvedba skupščine' ureja pravice in dolžnosti članov ELSA Slovenije, predvsem dolžnosti nacionalnega odbora in njegovih članov glede sklica in izvedbe skupščine ELSA Slovenije (v nadaljevanju: skupščina).

2

Za izvedbo skupščine je odgovoren generalni sekretar ELSA Slovenije (v nadaljevanju: generalni sekretar). Za javnost skupščine je odgovoren predsednik ELSA Slovenije.

3

O sklicu redne skupščine morajo biti obveščeni vsi člani ELSA Slovenije osebno ali preko elektronske pošte vsaj 30 (trideset) dni pred začetkom skupščine. Ostala potrebna obvestila, predvsem dnevni red, morajo biti vsem na voljo vsaj 10 (deset) dni pred skupščino.

4

Redno skupščino skliče generalni sekretar in sicer v obdobju, ki so predpisana v Statutu ELSA Slovenije.

I zredna s kupščina

5

Izredno skupščino skliče generalni sekretar na predlog predsednika, nacionalnega odbora, Nadzornega sveta, Disciplinske komisije ali članice ELSA Slovenije.

Generalni sekretar lahko namesto izredne skupščine skliče redno ob upoštevanju 2. člena tega poglavja.

6

Zahteva za sklic izredne skupščine mora biti pisna ter mora vsebovati vsaj 1 (eno) izmed sledečih predpostavk:

- 1) sprejem ali sprememba temeljnega ali drugega akta, ki ga sprejema skupščina
- 2) imenovanje ali razrešitev nosilca posamične funkcije
- 3) odločanje o pritožbi na odločbe Disciplinske komisije
- 4) odločanje o predlogu za izključitev članice

5) odločanje o predlogu za prenehanje funkcije

Predpostavka mora biti obrazložena. Če zahteva za sklic izredne skupščine ne vsebuje obrazložene predpostavke ali če ni v skladu z ostalimi členi tega poglavja, generalni sekretar le-to zavrne.

7

Generalni sekretar skliče izredno skupščino z začetkom najkasneje 30 (trideset) dni po vložitvi obrazložene in pravilne zahteve za sklic izredne skupščine, vendar ne prej kot v 15 (petnajstih) dneh. Dnevni red mora biti znan vsaj 7 (sedem) dni pred začetkom skupščine.

Volitve in glasovanja

8

Vsak član ELSA Slovenija glasuje na skupščini preko 3 (treh) predstavnikov.

Vsak član ELSA Slovenije mora osebno ali preko elektronske pošte najkasneje na skupščini predložiti Dovoljenje za glasovanje, v katerem so navedeni predstavniki. Po predložitvi Dovoljenja za glasovanje dobi član ELSA Slovenije 3 (tri) glasovalne lističe. Z glasovalnimi lističi predstavniki na skupščini sodelujejo, glasujejo in pridobijo pravico za zahtevo tajnega glasovanja.

Skupščini lahko prisostvuje vsak, ne glede na članstvo v ELSA.

9

Vsak član ELSA Slovenije ima na skupščini pravico do glasovanja preko predstavnikov. Odbor članice ima pravico do podajanja predlogov za spremembo dnevnega reda oziroma zadev znotraj dnevnega reda.

Vsak udeleženec skupščine ima pravico do izražanja lastnega mnenja in do postavljanja vprašanj, ki so v zvezi z obravnavano tematiko dnevnega reda vključno z dvema replikama.

Predstavniki in člani odbora članice lahko zahtevajo, da se glasovanje ali volitve ponovijo ter predlagajo amandmaje pravnih aktov, ki se na tej skupščini sprejemajo ali spreminjajo.

10

Nacionalni odbor ter člani nacionalnega odbora ELSA Slovenije oziroma pooblašcene osebe imajo pravico do predlaganja aktov skupščini v sprejem ali spremembo ter do obrazložitve predlogov ne glede na število replik.

11

Generalni sekretar mora pri sestavljanju dnevnega reda upoštevati statut ter Decision Book ELSA Slovenije. V točki razno se ne sme odločati o:

- pravicah in dolžnostih članov ELSA Slovenije
- pravicah in dolžnostih same ELSA Slovenije
- odločitvah nacionalnega odbora, ki so jih sprejeli na sestankih

12

Na skupščini so vsa glasovanja javna, če ni drugače določeno, vse volitve pa tajne.

Potek skupščine

13

Kvorum glede prisotnosti članic in veljavnosti glasovanja določa Statut ELSA Slovenije.

14

Člani organov ELSA Slovenije se morajo udeležiti skupščine, razen če so odsotni iz upravičenih razlogov. Svojo odsotnost morajo naprej obrazložiti, razen, če so razlogi nastopili tako pozno, da obvestila ni bilo mogoče dostaviti. V primeru kršitve tega člena je član organa naredil disciplinski prekršek.

15

Skupščino odpre predsednik ELSA Slovenije. Skupščino do izvolitve predsednika skupščine vodi generalni sekretar, v njegovi odsotnosti pa predsednik ELSA Slovenije.

Generalni sekretar ves čas skupščine po uradni dolžnosti pazi, da se skupščina odvija v skladu z veljavnimi predpisi ELSA Slovenije.

16

Prva točka dnevnega reda mora biti posvečena volitvam predsednika skupščine, zapisnikarja in dveh članov volilne komisije.

Izjemoma je lahko prva točka dnevnega reda nagovor častnega gosta, v kolikor je slednji povabljen.

17

Predsednik skupščine vodi skupščino skozi celotni dnevni red ter skrbi za red in mir med potekom skupščine. Predsednik skupščine podpisuje vse akte, ki jih sprejema skupščina, brez možnosti veta.

Zapisnikar vodi zapisnik.

Člana volilne komisije ugotavljata rezultate glasovanj in volitev na skupščini ter ostalo, kar je določeno v tem ali kakšnem drugem aktu ELSA Slovenije.

Osebe iz tega člena ne morejo biti člani kakšnega drugega organa ELSA Slovenije.

18

Vsak govornik ima pravico, da izrazi svoje mnenje pri vsakem problemu, vendar lahko za obrazložitev mnenja porabi največ 5 (pet) minut, za repliko pa 2 (dve) minuti. Izjemoma lahko predsednik skupščine glede na pomembnost zadeve dovoli podaljšanje tega roka, vendar največ za 10 (deset) minut.

Določba 1. odstavka tega člena ne velja za predlagatelje pravnih aktov iz člena 10 (deset) tega akta glede predlaganja pravnih aktov v sprejem.

19

Skupščina sprejema odločitve z navadno večino, če ni drugače določeno. V kolikor pri odločitvi pride do izenačenega števila glasov, odloči met kovanca.

20

Organom skupščine preneha mandat po razpustitvi skupščine.

Predho dne in končne določbe

21

Vse določbe tega poglavja začnejo veljati takoj po sprejemu na skupščini. Določbe tega poglavja ne veljajo za skupščino ali del skupščine, ki se je odvijala pred sprejetjem le-teh.

IZVEDBA VOLITEV NA SKUPŠČINI ELSA SLOVENIJE

Splošne določbe

1

Decision Book v poglavju 'Generalne odločitve – Izvedba volitev na skupščini ELSA Slovenije' obravnava postopke na skupščini, povezane z volitvami organov ELSA Slovenije ter predhodni postopek, predvsem razpis in kandidature.

2

Na skupščini se volijo organi in člani organov, kot je razvidno iz Statuta ELSA Slovenije. Glasovanje in volitve v ostalih organih urejajo akti, ki urejajo delovanje teh organov.

3

Volitve so javne. Vsi udeleženci na skupščini imajo pravico postavljati vprašanja ter drugače sodelovati na volitvah, v kolikor to ni v nasprotju s katerim določilom tega ali kakšnega drugega akta ELSA Slovenije.

4

Članice ELSA Slovenije imajo aktivno volilno pravico, ki jo uresničujejo preko pooblaščenih predstavnikov.

Pasivno volilno pravico imajo posamezniki, člani katerekoli izmed članic ELSA Slovenija.

5

Dejavnosti skupščine, ki niso urejene v tem poglavju, se urejajo glede na poglavje v Decision Book-u 'Generalne odločitve – Izvedba skupščine'.

6

Volitve se ne morejo opraviti prej kot 4 (štiri) mesece pred potekom mandata. V primeru izrednega prenehanja mandata, nacionalni odbor imenuje direktorja na dotično funkcijo, volitve pa se opravijo na naslednji skupščini, na kateri se lahko opravijo volitve ob spoštovanju rokov za izredne ali redne volitve.

7

Za pravilno izvedbo volitev je odgovoren generalni sekretar ELSA Slovenije.

Razpis

8

Razpis se mora objaviti vsaj 2 (dva) tedna pred izvedbo skupščine oziroma istočasno, kot se razpiše skupščina.

9

Razpis, v katerem se poziva posameznike, člane ELSA, da kandidirajo za funkcijo članov nacionalnega odbora, Disciplinske komisije in nadzornega odbora, mora vsebovati:

- 1) naziv funkcije in mandat
- 2) pogoje, ki jih mora kandidat izpolnjevati
- 3) vsebino kandidature
- 4) priloge, ki jih mora kandidat priložiti
- 5) čas in kraj oddaje kandidatur ter način oddaje kandidatur
- 6) rok trajanja razpisa
- 7) datum javnega pregleda kandidatur
- 8) opomba, da gre za odprte in tajne volitve

Razpis sestavi nacionalni odbor, generalni sekretar pa ga razpošlje članicam v skladu s Statutom in dogovorom med članicami v primernem roku z upoštevanjem člena 9 (devet) tega poglavja.

Za ostale predstavitve je odgovoren predsednik ELSA Slovenije.

10

Razpis mora generalni sekretar ELSA Slovenije poslati članicam v skladu s prejšnjim členom.

Odbor članice mora kandidature nadalje objaviti:

- 1) s plakati na oglasnih deskah, predvsem na Pravnih fakultetah v Sloveniji, kjer deluje ELSA
- 2) razširjanje informacije po letnikih
- 3) po mailing listi, v kolikor jo članica ELSA Slovenije ima
- 4) po socialnih omrežjih, v kolikor ima članica ELSA Slovenije uradni profil

- 5) razpis se objavi v javnih medijih, če je to mogoče in smiselno

11

Če ni drugje določeno, katere priloge morajo kandidati za posamezne funkcije oddati, odloči o tem nacionalni odbor ELSA Slovenije, vendar mora upoštevati pri tem razne dejavnike, predvsem dolžino roka za oddajo kandidatur.

12

Generalni sekretar mora ves material skupaj z razpisom poslati odboru članic, razen če članica izjavi, da določen material že ima, V vsakem primeru je potrebno dostaviti razpis ter pravne akte ELSA Slovenije, ki so se v času od zadnjih volitev spremenili.

V času pred volitvami so kandidati opravičeni do dodatnih informacij v času uradnih ur, preko telefona ali elektronskega naslova.

Kandidature

13

Vsaka kandidatura mora vsebovati:

- 1) podatke o kandidatu: ime, priimek, naslov, telefonsko številko, elektronski naslov, letnik študija, želen način kontakta v primeru zahteve za dopolnitev vloge
- 2) leto prve včlanitve v članico ELSA Slovenije
- 3) funkcija, za katero kandidira
- 4) letni načrt dela
- 5) kopijo veljavne izkaznice ELSA oziroma drugačno dokazilo o članstvu v ELSA

H kandidaturi morajo biti priložene priloge, ki so določene v razpisu.

14

Kandidatura se vroča v enem izvodu v kuverti na kraju, ki je določen v razpisu ali priporočeno po pošti. Na kuverti mora biti pripisano:

- da gre za kandidaturo
- član katere članice ELSA Slovenije je kandidat
- za katero funkcijo kandidat kandidira

Generalni sekretar ali druga odgovorna oseba lahko od predaji na podlagi soglasja kandidata preveri, če je kandidatura formalno pravilna ter če so dodane vse priloge. Če je kandidatura nepopolna, jo lahko kandidat dopolni takoj ali pozneje. Popolne in zaprte kuverte generalni sekretar ali druga odgovorna oseba zapečati.

Imena kandidatov in vsebina kandidatur so do konca razpisa tajni podatki. Odgovorna oseba, ki se je pri opravljanju nalog seznanila s podatki iz kandidatur, mora le-te varovati kot poslovno tajnost, dokler se kandidature na podlagi določil tega poglavja ne odpro.

15

2 (dva) dni po poteku kandidacijskega roka, vendar ne manj kot 7 (sedem) dni pred začetkom redne skupščine oziroma 5 (pet) dni pred začetkom izredne skupščine je pregled kandidatur. Komisijo sestavljajo člani Nadzornega odbora, ki niso oddali kandidatur oziroma če je teh maj

kot 3 (tri), tudi naprošeni posamezniki. Komisija pregleda, če kandidature vsebujejo vse, kar je bilo določeno v razpisu za posamezno funkcijo ter preverijo članstvo kandidatov v ELSA.

Ta sestanek je javen, odvijati se mora na delovni dan. Prisostvujejo mu lahko tudi kandidati. Postopek vodi generalni sekretar ELSA Slovenija. Obiskovalcem je vpogled v vsebino dovoljen.

Na sestanku komisija razglasi kandidate, ki so oddali formalno pravilne kandidature. Ostale kandidate osebno po telefonu ali na drug primeren način pozove, da svoje kandidature v roku 72 (dvainsedemdesetih) ur dopolnijo.

Kandidat, ki do volitev, ki se začno pred pretekom roka za popravo kandidature, ne odda popolne kandidature, ne more kandidirati.

16

Kandidature, ki ne prispejo na predviden naslov članice do konca kandidacijskega roka, se ne upoštevajo, razen če gre za priporočeno pošto, ki je datirana najkasneje z dnevom, določenim v razpisu kandidatur, pa je prispela vsaj 2 (dva) dni pred začetkom skupščine.

17

Vsak individualen član članice ELSA lahko kandidira le za eno funkcijo, določeno v Statutu ELSA Slovenije.

18

V kolikor generalni sekretarji članic ELSA Slovenija zahtevajo en izvod vseh kandidatur, jih mora generalni sekretar poslati prvi delovni dan po prejetju zahteve po sestanku iz člena 15 (petnajst) in preteku roka za dopolnitev kandidatur.

19

Vsak kandidat lahko sam izvaja lastno propagando od razpisa do dneva pred začetkom skupščine, Na dan volitev kandidat ne sme več izvajati propagandnih akcij. V primeru kršitve tega člena volilna komisija njegovo kandidaturo zavrže.

Možna je pritožba, ki se obravnava neposredno pred volitvami na skupščini.

20

Za izvajanje določb člena 19 (devetnajst) je odgovoren generalni sekretar ELSA Slovenije.

V primeru kršitve stori disciplinski postopek. V primeru neizvrševanja stori disciplinski prekršek, če je zaradi tega kandidat neutemeljeno izgubil pravico do kandidiranja.

Izvedba volitev

21

Skupščina na začetku zasedanja izvoli volilno komisijo, sestavljeno iz 2 (dveh) posameznikov, ki sta člana ELSA. Člana te komisije preverjata, če so pravila tega in ostalih aktov na skupščini pravilno izvajajo.

Prav tako razdeljujeta volilne lističe ter štejeta glasove, ki so jih predstavniki oddali na volitvah. Med samim volilnim postopkom opozarjata predsednika skupščine na nepravilnosti v zvezi z volitvami, pred razpustitvijo skupščine pa morata oddati poročilo.

22

Vsak član članice ELSA Slovenije, ki je pravilno kandidiral, ima pravico do predstavitve na skupščini pred izvedbo volitev. Kandidat ima 3 (tri) minute za lastno predstavitev in 10 (deset) minut za vprašanja in odgovore.

23

V kolikor je za posamezno funkcijo več kandidatov, morajo slednji v spremstvu za to odgovorne osebe zapustiti prostor, kjer se predstavitev odvija. Nato posamično ob odsotnosti so-kandidatov izpeljejo lastno predstavitev.

Ko so končane vse predstavitve predsednik skupščine odredi odmor za razpravo o kandidatih za posamične funkcije. Po odmoru udeleženci, ki imajo volilno pravico na podlagi članstva, izpolnijo volilni listič.

24

Vsi organi se volijo tajno in naenkrat na istem glasovalnem lističu.

25

Kandidat za nacionalni odbor je izvoljen, če dobi več kot polovico oddanih veljavnih glasov. Izvoljena oseba prevzame mandat v skladu z veljavnim Statutom ELSA Slovenija.

26

Člani ostalih organov, ki so določeni v tem poglavju postanejo kandidati, ki so dobili največ glasov po vrstnem redu glede na število članov v organu, ki jih je potrebno izvoliti ob upoštevanju določil Statuta.

27

Na zahtevo kateregakoli člana z volilno pravico na skupščini se morajo glasovi za posamezno funkcijo ali v celoti javno prešteti pred udeleženci skupščine.

28

Člana volilne komisije po opravljenih volitvah glasove preštejeta ter jih pred koncem skupščine razglasita.

Če tako zahteva najmanj ena tretjina predstavnikov članic, se morajo volitve še enkrat izpeljati brez predstavitev. Volitve se lahko na skupščini ponovijo le enkrat.

29

O uradnih rezultatih glasovanja mora generalni sekretar ELSA Slovenije najkasneje 7 (sedem) dni po neuradni razglasitvi rezultatov pisno obvestiti vse člane ELSA Slovenije.

Prav tako mora o volitvah in članih novega nacionalnega odbora obvestiti organizacijo ELSA International.

30

Vsak predstavnik članice lahko poda pritožbo nadzornemu odboru, če meni, da je pri volitvah prišlo do večjih nepravilnosti. Nadzorni odbor lahko nepravilno pridobljen mandat razveljavi, če ugotovi v volilnem postopku večje nepravilnosti, ki bi ali ki bi lahko pripeljale do drugačnih rezultatov.

31

Če nacionalni odbor za nov mandat nima vseh članov, ob soglasju člana predsedstva, ki je predhodno opravljal to funkcijo, le-ta nadaljuje z opravljanjem te funkcije do izvedbe volitev. V kolikor član predsedstva ne poda svojega soglasja, mora nacionalni odbor preko razpisa imenovati direktorja, ki opravlja funkcijo do naslednje skupščine.

32

Direktor za posamično funkcijo mora kandidirati na naslednji redni ali izredni skupščini. V kolikor se za kandidaturo ne odloči, mora iz funkcije po začetku skupščine odstopiti.

Predho dne in končne d oločbe

33

Določbe tega poglavja se ne uporabljajo za dejanja, ki so bila izvedena pred sprejetjem teh določb.

34

Določbe začnejo veljati takoj po sprejemu na skupščini.

ČLOVEKOVE PRAVICE

Človekove pravice so glavne vrednote človeštva, zato je njihova implementacija naš cilj tako v ELSA Sloveniji, kot tudi lokalnih skupinah.

ELSA Slovenija bo neprekinjeno predana podajanju informacij, izobraževanju, naznanjanju in spoštovanju človekovih pravic.

I mplementacija č lovekovi h pravic

Človekove pravice bodo implementirane na vseh delovnih področjih in ravneh ELSA. Implementacija vključuje tudi sodelovanje z institucijami, ki se ukvarjajo s človekovimi pravicami.

Odgovornosti lokalne skupine:

- izobraževati o človekovih pravicah
- organizacija dogodkov v okviru AA in S&C na temo človekovih pravic
- poskus organizacije STEP prakse na področju človekovih pravic

- posredovanje pomembnega feedback-a nacionalnemu odboru po organizaciji dogodka, povezanega s človekovimi pravicami

Odgovornosti nacionalne skupine:

- promocija dogodkov v povezavi s človekovimi pravicami na mednarodni ravni
- pomoč in podajanje informacij lokalnim skupinam, ki organizirajo dogodke o človekovih pravicah
- spodbujanje lokalnih skupin za organizacijo dogodkov o človekovih pravicah
- posredovanje pomembnih informacij o implementaciji človekovih pravic organizaciji ELSA International

STRATEGIC GOALS

Vizija

"Za pravičen svet, kjer ima spoštovanje človekovega dostojanstva in kulturnih razlik svoje mesto."

Namen

Prispevati k pravni izobrazbi, gojiti medsebojno razumevanje in promovirati družbeno odgovornost študentov prava in mladih pravnikov.

Sredstva

Študentom prava in mladim pravnikom omogočati spoznavanje drugih kultur in pravnih sistemov v duhu kritičnega dialoga in znanstvenega sodelovanja.

Vzpodbujati študente prava in mlade pravnike k mednarodni usmerjenosti, strokovnemu usposabljanju in ravnanju v dobro družbe.

Preko naslednjih področij se bomo osredotočili na našo vizijo, namen in sredstva: STEP, STUDY VISIT-s, PRAVNA IZOBRAZBA.

STEP

STEP je mednarodni program:

- želja je, da se do leta 2013 število STEP praks v vsaki lokalni skupini poveča za 1 (eno)
- želja je dolgoročno sodelovanje s STEP delodajalci

Study Visits

- želja je, da bi vsaka lokalna skupina obiskala in gostila en mednarodni study visit z drugo lokalno skupino z minimalno 10 (desetimi) udeleženci
- želja je, da bi nacionalna skupina naredila mednarodni institucionalni study visit na leto z minimalno 10 (desetimi) udeleženci
- želja je, da bi bil akademski program za mednarodni study visiti združen z IFM temo ali tematiko človekovih pravic

Pravna izobrazba

- želja je, da bi vsaka lokalna skupina organizirala vsaj en mednarodni dogodek na leto, ločeno od study visit-ov
- želja je, da bi se v vsaki ELSA državi organiziral vsaj en IFP dogodek na leto

INTERNATIONAL FOCUS PROGRAMME – IFP

Namen International Focus Programme je imeti specifično temo za vse organizacije ELSA za določeno obdobje. Tako bo ELSA ustvarila forum, kjer lahko študentje prava in mladi pravniki pridobijo informacije in razpravljajo o trenutni temi preko različnih dogodkov.

Tema mora odsevati aktualno pravno tematiko v Evropi in svetu. Poleg pridobitve boljšega znanja bo IFP preko največjega neodvisnega združenja študentov prava pomagal širiti zavedanje o sami temi. Tema in njeno trajanje bosta določeni na mednarodni skupščini (International Council Meeting).

Odgovornosti lokalne skupine:

- širjenje informacij o IFP projektih
- organizacija projektov na temo IFP na AA in S&C področju
- poskus pridobitve STEP prakse na IFP temo
- prispevati k končnemu IFP učinku
- izpolniti IFP evaluacijski obrazec po organiziranem IFP projektu
- predložitev povzetka za IFP publikacijo po organiziranem IFP projektu

Odgovornosti nacionalne skupine:

- promocija IFP teme in IFP teme
- stimulacija implementacija IFP teme na vsa področja in ravni ELSA
- posredovanje vseh informacij o IFP temi lokalnim skupinam
- priskrbeti treninge, izobraževanje in informacije lokalnim skupinam, da bi lahko organizirale IFP dogodek
- sodelovanje v raziskavi za naslednjo IFP temo
- pomagati lokalnim skupinam izpolniti IFP evaluacijski obrazec in jih opogumiti, da pošljejo povzetek svojega IFP dogodka za IFP publikacijo

IFP tema med 1. avgustom 2010 in 21. julijem 2013 je 'Health law'. Zaključek teme bo konferenca in publikacija.

ODLOČITVE POVEZANE Z BEE (BOARD MANAGEMENT, EXTERNAL RELATIONS, EXPANSION)

UPRAVLJANJE NACIONALNEGA ODBORA

Splošno

Upravljanje nacionalnega odbora je ena izmed najpomembnejših nalog predsednika. Preko odgovornosti, različnih procesov in znanja, predsednik organizira in koordinira delo članov ELSA Slovenije.

Predsednik je enakopraven član nacionalnega odbora s specifičnimi nalogami in dolžnostmi. Predsednik prevzema odgovornost za:

- koordinacijo aktivnosti članov nacionalnega odbora
- komunikacijo znotraj nacionalnega odbora
- komunikacijo v imenu nacionalnega odbora proti tretjim osebam
- sodelovanje z glavnimi delovnimi področji (key areas) v povezavi z zunanjimi odnosi s posebnim poudarkom na STEP praksah
- reševanje konfliktov v nacionalnem odboru
- motivacijo članov nacionalnega odbora
- nadzor nad izpolnitvijo aktivnosti, katere so načrtovali člani nacionalnega odbora

Sestanki nacionalnega predsedstva

Na podlagi Statuta ELSA Slovenija mora nacionalni odbor v svojem mandatu sklicati vsaj 4 (štiri) sestanke. Predsednik mora poskrbeti, da je za sestanek pripravljen dnevni red. Vsak član nacionalnega odbora ima pravico predlagati točke dnevnega reda. Datum, čas in lokacija sestanka bosta določena s konsenzom vseh članov nacionalnega odbora. Vsak sestanek mora imeti zapisnik.

ZUNANJI ODNOSI

Pristop do sponzorjev

Izraz 'sponzor' v ELSA pomeni poskus pridobitve finančnih ali materialnih prispevkov.

Izraz 'generalni sponzor' v ELSA pomeni zunanji prispevek, ki gre v splošni ELSA proračun. Pridobitev takega prispevka ni vezana na specifični projekt.

Izraz 'mednarodni kontakt' v ELSA pomeni pravno podjetje, ki ima predstavništva v več kot 4 (štirih) državah in zaposluje več kot 300 (tristo) pravnikov. Podjetja, ki se ne štejejo kot pravna podjetja, vendar imajo svoje pisarne v več kot 8 (osmih) državah, se prav tako štejejo kot 'mednarodni kontakt'. Za vse ostale v ELSA uporabljamo izraz 'nacionalni kontakt'.

Samo ELSA International ima pravico pristopiti do 'mednarodnih kontaktov'. Nacionalni odbor mora preden želi pristopiti k 'mednarodnemu kontaktu' poslati elektronsko sporočilo predsedniku ELSA International. ELSA International mora odgovoriti v 2 (dveh) tednih in lahko prošnjo zavrne, če je izpolnjen vsaj eden izmed naslednjih pogojev:

- (i) če bi kontakt nacionalnega odbora ogrozil odnos med ELSA International in 'mednarodnim kontaktom'
- (ii) če bi kontakt nacionalnega odbora ogrozil prihodnji kontakt med ELSA International in 'mednarodnim kontaktom'
- (iii) ELSA International predstavi konkreten plan pristopa do 'mednarodnega kontakta' v naslednjih 2 (dveh) mesecih

Pravico do pristopa do 'nacionalnih kontaktov' imajo le nacionalni odbori. Nacionalni odbor ELSA Slovenije ne sme dostopati do kontaktov, ki so locirani zunaj meja Republike Slovenije. ELSA International lahko zaprosi za dostop do 'nacionalnega kontakta' z elektronskim sporočilom, na katerega mora nacionalni odbor odgovoriti v roku 2 (dveh) tednov in sicer:

- (i) zakaj bi pristop ELSA International ogrozil odnos nacionalnega odbora z 'nacionalnim kontaktom'
- (ii) zakaj bi pristop ELSA International ogrozil prihodnji kontakt med nacionalnim odborom in 'nacionalnim kontaktom'
- (iii) nacionalni odbor pokaže konkreten načrt za pristop do 'nacionalnega kontakta' v naslednjih dveh mesecih

ELSA Slovenija lahko k 'mednarodnemu kontaktu' pristopi, če ELSA International to odobri, če pretece rok ali pa ni izpolnjen noben od zgoraj navedenih razlogov. V nasprotnem primeru lahko nacionalni odbor doleti finančna sankcija. ELSA Slovenija je odgovorna tudi v primeru kršitev s strani lokalnih skupin.

Institucija

ELSA International bo koordinirala participacijo na dogodkih in srečanjih, ki jih organizirajo mednarodne institucije. ELSA International bo pripravila 'Call for Applicants', ki ga bo ELSA Slovenija redno pošiljala vsem lokalnim skupinam. Call for Applicants bo vseboval jasni opis dogodka, praktične informacije in naloge ELSA predstavnika. ELSA predstavniki bodo zbrani 1 /en) teden po zaključku razpisa s popolno diskrecijo ELSA International.

ŠIRITEV

Širitev ELSA Slovenije lahko poteka, dokler društvo ELSA nima lokalne skupine na vseh pravnih fakultetah po Sloveniji. Primarne pogoje za pridružitve nove članice določa Statut ELSA Slovenije.

Nacionalni odbor ima diskrecijsko pravico napisati sporazum za iniciatorsko skupino, ki podrobneje določa:

- naloge iniciatorske skupine
- pravila komunikacije med nacionalnim odborom in iniciatorsko skupino
- obseg udeležbe na dogodkih lokalnih skupin
- način poročanja o delu
- delovanje iniciatorske skupine kot samostojne enote in število projektov, ki jih mora iniciatorska skupina organizirati brez organizacijskih partnerjev

Sporazum mora biti dan v potrditev skupščini.

Preden je iniciatorska skupina na skupščini izglasovana za novo članico ELSA Slovenija, mora organizirati vsaj 1 (eno) skupščino.

ODLOČITVE POVEZANE Z IM (INTERNAL MANAGEMENT)

NOTRANJE UPRAVLJANJE

Splošno

Dogodki ELSA so odprti za člane in ne-člane, v kolikor ni drugače specificirano za posamičen dogodek. Cena dogodka je lahko na ne-člane višja.

V odboru ELSA je sedem funkcij:

- predsednik
- generalni sekretar
- blagajnik
- podpredsednik za marketing
- podpredsednik za akademske aktivnosti
- podpredsednik za seminarje in konference
- podpredsednik za STEP

Za skupek funkcij uporabljamo naziv ELSA Slovenija ali Nacionalni odbor (po angleško: Board).

ELSA Slovenija je bila ustanovljena na marčevskem ICM Sofija 1992 z 58 glasovi ZA, 0 PROTI in 3 VZDRŽANIMI. Njen temeljni akt je Statut ELSA Slovenija. Decision Book je skupek vseh pravilnikov, določb in odločitev skupščine ter je obvezujoč za vse ELSA skupine v Sloveniji.

ELSA Slovenija mora ELSA International vsako leto predložiti svoj Statut, preveden v angleščino.

Naloge

Generalni sekretar skrbi za:

- dobro komunikacijo med odborom in člani
- administracijo društva
- arhiv
- posredovanje podatkov ELSA International, ki se nanašajo na njegovo področje
- skrb za mailing listo, v kolikor obstaja
- ELSA Online

Human Resources Strategy

- velik del priprav na tranzicijo
 - poznavanje International trainer's Pool in organizacija treningov, če je to potrebno
 - nemoteno delovanje uradnih elektronskih naslovov
 - nadgradnjo in ažurnost spletne strani www.elsa-slovenia.org
 - vse obveznosti, ki izhajajo iz Statuta in Decision Book-a
- ELSA Slovenija ima sledeče elektronske naslove:

[-president.elsaslovenia@gmail.com](mailto:president.elsaslovenia@gmail.com)

[-secgen.elsaslovenia@gmail.com](mailto:secgen.elsaslovenia@gmail.com)

[-treasurer.elsaslovenia@gmail.com](mailto:treasurer.elsaslovenia@gmail.com)

[-vpaa.elsaslovenia@gmail.com](mailto:vpaa.elsaslovenia@gmail.com)

[-vpsec.elsaslovenia@gmail.com](mailto:vpsec.elsaslovenia@gmail.com)

[-vpmarketing.elsaslovenia@gmail.com](mailto:vpmarketing.elsaslovenia@gmail.com)

[-vpstep.elsaslovenia@gmail.com](mailto:vpstep.elsaslovenia@gmail.com)

- (splošni uradni elektronski naslov) elsa.slovenia@gmail.com

LOKALNE SKUPINE

Vsaka skupina, ki je ustanovljena v okviru pravne fakultete in ji nacionalna skupina dovoljuje uporabo znaka ELSA, je lokalna skupina. Nacionalna skupina je dolžna prevzeti vso odgovornost za svoje lokalne skupine.

Generalni sekretar mora vsako leto med 1. junijem in 1. julijem oddati poročilo o lokalnih skupinah, ki mora vsebovati: ime lokalne skupine, ime fakultete, na kateri je ustanovljena, naslov in elektronski naslov.

ODLOČITVE POVEZANE Z FM (FINANCIAL MANAGEMENT)

PRINCIPI DELA

Vsak blagajnik se mora držati sledečih principov:

- princip resnice

- princip transparentnosti
- princip natančnosti
- princip kontinuitete

ČLANARINA

Blagajnik ELSA International bo izstavil račun in ga poslal po elektronski pošti ali po pošti. Ko nacionalni odbor plača znesek, mora poslati potrditveni email organizaciji ELSA International.

I zračun

Članarina je izračunana po formuli, ki vključuje število lokalnih skupin in BDP Slovenije ter celotnega zneska, ki ga mora ELSA International vsako leto dobiti iz članarin (18 000 eur).

$$MF_x = [(GMF / \text{No. of LG}) * \text{No. of LG}_x] * [1 + ((GDP_x - GDP_{av.}) / GDP_{av.}) * 0,5]$$

kjer je

„MF_x“ oznaka za Članarino (Membership fee)

„GMF“ oznaka za celotni znesek članarin (Global Membership Fee)

„No. of LG“ oznaka za številko lokalnih skupin ELSA International

„No. of LG_x“ oznaka za številko lokalnih skupin v ELSA Sloveniji

„GDP_x“ oznaka za BDP per capita

„GDP_{av.}“ oznaka za povprečni BDP, ki se izračuna z množenjem „GDP_x“ in „No. of LG_x“ za vsako državo

Koeficient „0,5“ predstavlja učinek, ki ga ima razlika med BDP-jem vseh držav na višino članarine, ki jo države plačajo.

Mednarodne cene

Zaradi višine BDP-ja ELSA Slovenija spada med 'Non-Favoured Countries', kar pomeni, da imajo člani ELSA Slovenije, ELSA Ljubljane in ELSA Maribora za udeležbo na mednarodnih dogodkih ceno 31 eur/dan.

Cena za udeležbo na mednarodnem dogodku mora vključevati akademski program, akomodacijo, hrano in administrativne stroške.

ELSA ONLINE FEE

ELSA Online fee je strošek za uporabo, administracijo in vzdrževanje portala ELSA Online. Način izračuna zneska je enak kot pri Članarini, le da je skupni znesek vseh ELSA Online fee 15 000 eur.

THE ELSA DEVELOPMENT FUNDATION

The ELSA Development Foundation (v nadaljevanju: EDF) je fundacija, ki jo kolektivno financirajo nacionalni odbori in ELSA International. Njen namen je dajati sredstva za preprečevanje strukturnih šibkosti v ELSA skupnosti. Finančna sredstva se namenjajo za dogodke, ki poudarjajo vizijo, namen in sredstva ELSA. Fundacija upravlja Board of Directors, ki jih imenujejo člani International Board-a.

EDF lahko zaprosi vsaka lokalna skupina, nacionalni odbor in ELSA International za:

- podporo projektu (project support)
- pomoč pri plačilu treninga (training support)
- podporo skupnosti (network support)

Za EDF se zaprosi preko posebnega obrazca najkasneje 3 (tri) tedne pred dogodkom, za katerega so namenjena finančna sredstva iz fundacije.

ODLOČITVE POVEZANE Z MKT (MARKETING)

Vsaka ELSA skupina mora izdelovati promocijski material, ki odseva pozitivno in profesionalno ELSA podobo ter nagovarja specifično ciljno skupino. Na kateremkoli marketinškem materialu mora biti ELSA znak. Za področje marketinga je odgovoren Podpredsednik za Marketing.

CORPORATE IDENTITY

ELSA Slovenija, ELSA Ljubljana in ELSA Maribor morajo za svoj promocijski material, spletno stran in publikacije uporabljati uniformiran videz s pomočjo ELSA Corporate Identity (v nadaljevanju: CI).

Barve RGB za pravilno CI:

- modra 10-48-135
- oranžna 249-71-17
- siva 135-136-138
- bela 255-255-255

Pisava:

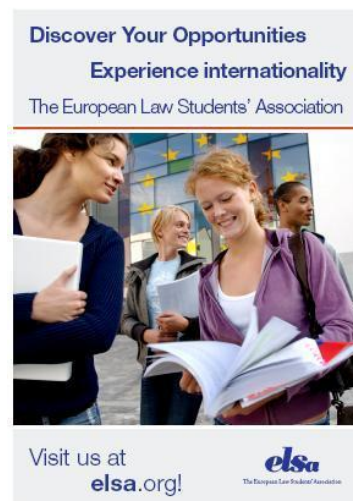
- Adobe Garamond Regular/Bold/Italic
- Helvetica Neue

ZNAK

Vsaka ELSA skupina mora spoštovati ELSA 'brand'. Najbolj prepoznaven element društva je znak, ki ga sestavlja logo (grafični prikaz besede ELSA) in logotip (ime društva). ELSA znak lahko uporabljamo v modri, črni in sivi barvi (na temni podlagi pa uporabljamo belo 'inverted' različico).

Znak ELSA se ne sme uporabljati na nikakršen način, ki bi škodoval ugledu ELSA! Znak ne sme:

- biti uporabljen v povezavi s kakršnikoli nacionalnim simbolom



- ne sme biti animiran
- ne sme imeti drugačnih poročev



The European Law Students' Association
LJUBLJANA



The European Law Students' Association
SLOVENIA



The European Law Students' Association
MARIBOR

Dodatna pravila se nahajajo v Decision Book-u ELSA International pod poglavjem 'Decisions relating to Marketing (MKT)'.

PUBLIKACIJE

Elsalex

ELSALEX je revija za slovenske ELSA člane, ki je začela izhajati 2011. ELSALEX izide dvakrat letno, zadnji petek v mesecu marcu in oktobru ter vsebuje članke nacionalnega odbora in obeh lokalnih skupin. Za izdajo revije ELSALEX je odgovorna ELSA Slovenija, urednik je vsakokratni Podpredsednik za Marketing. Vsaka številka ima drugo temo, stalne pa so rubrike in sicer:

- O društvu ELSA
- Misli globalno, deluje lokalno
- Ko ELSA člani spregovorijo
- Alumni intervju
- Mednarodni kotiček
- ELSA slovarček
- ELSA kontakti

Synergy

Synergy je revija za ELSA člane, ki izide dvakrat letno in vsebuje članke dogodkov iz celotne ELSA skupnosti glede na temo, ki jo vsakokratna izdaja pokriva. Za izdajo Synergy-ja je odgovorna ELSA International, kjer je vsakokratni Podpredsednik za Marketing nje urednik. Vsaka nacionalna skupina dobi 20 kopij revije in dodatnih 20 za vsako lokalno skupino. V njo lahko članek prispeva vsak član ELSA, stroške tiska in distribucije pa pokriva ELSA International.

Odgovornost lokalne skupine:

- 1) spodbujati člane, da prispevajo članke
- 2) promovirati publikacijo
- 3) poskrbeti, da publikacija pride v roke članom

Odgovornost nacionalne skupine:

- (1) spodbujati pisanje člankov
- (2) promocija publikacije (tudi pri alumni članih in sponzorjih)
- (3) poskrbeti, da imajo vse lokalne skupine dovolj kopij

ODLOČITVE POVEZANE Z AA (AKADEMSKE AKTIVNOSTI)

Akadske aktivnosti so ena izmed glavnih delovnih področij ELSA. Pod akademski aktivnosti združujemo številne projekte, ki so zasnovani tako, da jih lahko izvajamo tako na mednarodni, kot tudi nacionalni in lokalni ravni na enak način.

Akadske aktivnosti (v nadaljevanju: AA) so osredotočene na prispevanje k pravni izobrazbi in so strukturirane v Pravno pisanje (Legal Writing), Študij v tujini (Studies Abroad), Pravno raziskovanje (Legal Research) in Povezovanje teorije ter prakse (Bridging Theory and Practice).

AA so:

- esejska tekmovanja (Essay Competitions),
- program za študij v tujini (Studies Abroad Programme),
- pravne raziskovalne skupine (Legal Research Groups),
- Moot Court tekmovanja (Moot Court Competitions) in
- Lawyers at Work (L@W Events).

Za organizacijo AA dogodkov je odgovoren Podpredsednik za Akadske aktivnosti.

ODLOČITVE POVEZANE Z S&C (SEMINARJI & KONFERENCE)

Seminarji in Konference (v nadaljevanju: S&C) želijo študentom prava in mladim pravnikom iz različnih dežel dati možnost, da se izražajo in govorijo o pravnih temah, ki običajno niso del univerzitetnega programa. S tem S&C prispevajo k boljši pravni, kulturni in socialni izobrazbi.

S&C morajo biti organizirani v duhu skupnega razumevanja in z močnim vplivom ELSA vizije. Vsak S&C dogodek je organiziran z željo dati udeležencem pozitivno mednarodno izobraževalno izkušnjo in jim približati novo kulturo in socialno okolje.

S&C dogodki so:

- seminar (seminar)
- konferenca (conference)
- pravna šola (law school)
- predavanje (lecture)
- okrogla miza (panel discussion)
- study visit (študijski obisk)
 - mednarodni (international study visits)
 - mednarodni institucionalni (international institutional study visits)

Za organizacijo S&C dogodkov je odgovoren Podpredsednik za Seminarje in konference.

ODLOČITVE POVEZANE S STEP (STUDENT TRAINEE EXCHANGE PROGRAMME)

Student Trainee Exchange Programme (v nadaljevanju: STEP) je eden izmed glavnih delovnih ELSA področij. STEP strmi k pravni izobrazbi in kulturnemu razumevanju preko STEP praks, torej dela v tujini.

Namen STEP prakse je:

- ponuditi pozitivno izobraževalno izkušnjo
- praktične izkušnje v tujem okolju za izboljšanje svoje izobrazbe
- interakcijo z novim socialnim in kulturnim okoljem
- pripravo na obveznosti v prihodnosti kot del pravne sfere
- priložnost uporabiti svoje znanje
- razvoj znanja o socialnih problemih in različnih pristopih države gostiteljice

STEP prakse so na voljo le ELSA članom in le preko ELSA skupnosti.

Vse STEP prakse so mednarodne.

STEP praksa mora trajati najmanj 2 (dva) tedna in največ 2 (dve) leti.

STEP praksa mora biti plačana in dobljena plača mora pokriti splošne stroške življenja v času trajanja prakse. Izjeme so:

- (1) neplačana praksa, kjer lokalna ali nacionalna skupina STEP-erju priskrbita akomodacijo in hrano ali kjer lokalna in nacionalna skupina STEP-erju pokrivata stroške sami
- (2) neplačana praksa v prostovoljni organizaciji ali v organizaciji, ker je z zakonom prepovedano plačati pripravnika
- (3) neplačana praksa v mednarodni organizaciji, kjer koristi, ki jih STEP-er z delom dobi, presegajo stroške (diskrecijska odločitev ELSA International)

Za STEP je odgovoren Podpredsednik za STEP, ki mora poleg svojih lokalnih in nacionalnih obveznosti vzdrževati tudi tesno komunikacijo z VP STEP of the International Board na STEP področju.