Svet javnega zavoda ZDRAVSTVENI DOM RAVNE NA KOROŠKEM je na 3. seji dne 07.03.2006, 10. seji dne 19.02 2008 (dopolnilo) in 14. seji dne 11.03.2009 (spremembe) sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU SVETA ZDRAVSTVENEGA DOMA RAVNE NA KOROŠKEM

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja delo sveta Zdravstvenega doma Ravne na Koroškem (v nadaljevanju: svet), zlasti pa konstituiranje sveta, pravice in dolžnosti članov sveta (v nadaljevanju član), sklicevanje, vodenje ter potek sej, sprejemanje odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov ter drugo.
O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovnikom, njihova razrešitev pa je nujna za normalno delo sveta, se člani sporazumejo na seji sveta.

2. člen

Svet predstavlja predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta.

3. člen

Delo sveta je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi zakonitega varovanja koristi zavoda odloči svet na predlog katerega od članov, če so predmet obravnave podatki zaupne narave ali listine z oznako zaupnosti oziroma tajnosti ali če tako določa zakon ali drugi predpis.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

1. Verifikacija članskih mandatov

4. člen

Poročilo o opravljenih volitvah in imenovanjih članov, ki ga pripravi pristojna služba zavoda, se posreduje članom na prvo sejo.

5. člen

Svet na prvi seji obravnava poročilo o opravljenih volitvah in imenovanjih članov.

Če noben izmed članov ne oporeka nobenemu mandatu, glasuje svet o poročilu kot celoti. Če pa kateri izmed članov oporeka kateremu mandatu, glasuje svet najprej v celoti o vseh nespornih mandatih, nato pa odloča o vsakem spornem mandatu posebej.

Član katerega mandat je sporen, ne more glasovati o verifikaciji svojega mandata.

2. Izvolitev predsednika sveta in namestnika predsednika sveta

6. člen

Predsednika sveta in namestnika predsednika sveta izvolijo člani izmed sebe na prvi seji za mandatno obdobje štirih let.
Po enega kandidata za predsednika sveta in namestnika predsednika sveta lahko ustno ali pisno predlaga skupina članov ali posamezni član.
Kandidati morajo v kandidaturo privoliti.

7. člen

Volitve predsednika sveta in namestnika predsednika sveta so javne, razen če kateri od članov sveta ne izkoristi pravice, zahtevati, da se glasuje tajno.

8. člen

V primeru tajnega glasovanja svet izvoli volilno komisijo, ki jo sestavljajo predsedujoči in dva člana.
Komisija pripravi toliko glasovnic, kolikor je navzočih članov.
Člani glasujejo z glasovnicami tako, da obkrožijo številko pred imenom kandidata, za katerega glasujejo. Glasovnica, iz katere se ne da ugotoviti, kako je član glasoval, ni veljavna. Po štetju glasov volilna komisija sestavi zapisnik, ki je sestavni del zapisnika seje sveta in poroča o izidu glasovanja predsedujočemu.

9. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih članov.
Če je predlaganih več kandidatov je izvoljen tisti, ki je dobil največ glasov navzočih članov.
Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, se glasovanje med njima ponovi.

10. člen

Izid glasovanja svet potrdi s sklepom.
Po razglasitvi in potrditvi izida prevzame vodenje seje izvoljeni predsednik sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

11. člen

Člani uresničujejo pravice in dolžnosti v skladu z ustavo, zakoni, statutom zavoda in drugimi splošnimi akti.

12. člen

Člani imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej sveta. V primeru, da se iz objektivnih razlogov seje ne morejo udeležiti, morajo o tem pravočasno obvestiti predsednika sveta.

Člani imajo pravico in dolžnost predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda seje, razpravljati o predlaganem dnevnem redu, odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu ter opravljati druge naloge skladno z določbami zakona, statuta in drugimi splošnimi akti.

13. člen

Člani imajo pravico postaviti ustanovitelju zavoda, direktorju zavoda, drugim organom in službam zavoda vprašanja, predloge in mnenja, ki se nanašajo na njihovo delo, poslovanje zavoda ter druga vprašanja iz pristojnosti sveta.

Zaradi uresničevanja v prejšnjem odstavku določene pravice člana, se mora na vsaki redni seji sveta določiti posebna točka dnevnega reda za vprašanja, predloge in mnenja članov.

Na dane predloge in mnenja ter zastavljena vprašanja se lahko odgovori na seji, če to ni mogoče, pa na prvi naslednji redni seji sveta zavoda.

Člani imajo pravico do povračila za opravljanje funkcije- sejnine in povračila potnih stroškov. Višino povračil določi s sklepom svet zavoda.

IV. DELO SVETA

1. Delo predsednika sveta

14. člen

Za nemoteno delo sveta skrbi predsednik sveta.
V ta namen:
- skrbi za pripravo sej sveta,
- sklicuje seje sveta in jih vodi,
- koordinira delo članov sveta,
- ugotavlja rezultate glasovanja in razglasi sprejete sklepe,
- podpisuje splošne ter druge akte in sklepe, ki jih sprejema sveta,
- skrbi za objavo splošnih aktov in drugih sklepov sveta,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, s statutom, tem poslovnikom ali drugimi splošnimi akti.

15. člen

V primeru odsotnosti ali zadržanosti predsednika sveta njegove pristojnosti opravlja namestnik predsednika sveta.

2. Splošno o sejah

16. člen

Seje sveta zavoda so praviloma redne.
V nujnih primerih, ko ni mogoče pravočasno sklicati seje in gre za nujno zadevo, lahko svet odloči o zadevi iz svoje pristojnosti na korespondenčni seji.

Na korespondenčni seji ni mogoče odločati:
- o sprejemu Statuta
- o imenovanju ali razrešitvi direktorja zavoda
- o sprejemu letnega poročila (zaključnega računa) in finančnega načrta zavoda

3. Priprave na sejo

17. člen

Prvo konstitutivno sejo skliče direktor najkasneje v 30 dneh po imenovanjih članov oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev.
Direktor prvo konstitutivno sejo sveta tudi otvori in jo vodi do izvolitve predsednika sveta.

18. člen

Najmanj sedem dni pred redno sejo sveta se članom pošlje pisno vabilo s predlogom dnevnega reda in z zapisnikom prejšnje seje sveta, z eventualnimi pisnimi odgovori na vprašanja, predloge in mnenja s prejšnje seje ter z gradivom za sejo sveta.

V primeru korespondenčne seje predsednik sveta posreduje članom gradivo za sejo ter pisne predloge sklepov, o katerih se glasuje. V sklicu seje se navede kako in do kdaj člani pošljejo svoje odločitve. Rok za pošiljanje odločitev ne sme biti krajši kot en dan in ne daljši od pet dni. Gradivo s predlaganimi sklepi je sprejeto, če je za njegov sprejem v določenem roku glasovalo več kot polovica vseh članov sveta. Seja se lahko izvede tudi z uporabo elektronskih medijev.
Če je korespondenčna seja neuspešna, se ista tematika uvrsti na prvo naslednjo redno sejo.
O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, predsednik sveta pa o odločitvi obvesti svet na naslednji seji.

19. člen

Sejo sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda.
Sejo skliče predsednik sveta najmanj dvakrat letno.
Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo tudi na zahtevo posameznega člana sveta ali direktorja zavoda ali ustanovitelja.
Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje v 15 dneh od prejete zahteve, jo mora sklicati direktor zavoda.

20. člen

Na seje se vabijo direktor zavoda ter vodilni in drugi delavci zavoda, ki jih glede na obravnavo problematike določi direktor zavoda, predlagatelji gradiv oziroma predstavniki predlagateljev gradiv.
Na sejo sveta se vabijo tudi predstavniki reprezentativnih sindikatov in druge zainteresirane osebe.

21. člen

Gradiva za sejo sveta pripravi svetu v obravnavo in sprejem direktor zavoda ali pristojne službe zavoda in strokovni svet.
Gradivo mora biti za svet ustrezno obrazloženo. Na koncu gradiva morajo biti podani tudi predlogi sklepov za odločanje. Sklepi so lahko podani tudi v alternativnih oblikah.

4. Potek seje

22. člen

Predsedujoči na seji je predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Če na seji ni ne predsednika ne namestnika, sejo vodi najstarejši član.

23. člen

Na začetku seje predsedujoči ugotovi navzočnost članov.
Če svet ni sklepčen se ponovno skliče v roku sedmih dni.
Po ugotovitvi sklepčnosti predsedujoči obvesti svet zavoda, kdo je povabljen na sejo.

24. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.
Pri določanju dnevnega reda svet zavoda najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda in nato o predlogih, da se dnevni red razširi.
Dnevni red se lahko razširi na obrazložen predlog predlagatelja, če je razlog za obravnavo nastal po sklicu seje in je bilo članom sveta gradivo posredovano pred samim začetkom seje.

25. člen

Po določitvi dnevnega reda člani obravnavajo in potrdijo zapisnik prejšnje seje.
Član lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. Sprejete pripombe, spremembe ali dopolnitve se vnesejo v zapisnik.

26. člen

K posamezni točki dnevnega reda poda poročevalec krajšo obrazložitev in eventualna dodatna pojasnila.
Poročevalec je oseba, ki v imenu predlagatelja gradiva poda krajšo obrazložitev in eventualna dodatna pojasnila.
Ko poročevalec konča z obrazložitvijo in dodatnimi pojasnili, predsedujoči odpre razpravo.

28. člen

Na seji lahko razpravlja član, ki se je prijavil k razpravi.

Pravico razpravljati imajo tudi direktor ali od direktorja pooblaščena osebe in predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja gradiva.

Predsednik sveta zavoda lahko dodeli besedo tudi drugim navzočim, če temu ne nasprotuje večina prisotnih članov sveta zavoda.

Predsedujoči daje besedo po vrsti prijav.

29. člen

Član, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, dobi besedo takoj, ko zaprosi zanjo.

30. člen

Govornik sme govoriti le o zadevi, ki je na dnevnem redu.
Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.
Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. O morebitnem ugovoru razpravljavca odloča svet.

31. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več prijavljenih k razpravi, sklene razpravo.

32. člen

Svet lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se pokaže, da je za odločanje o stvari treba dobiti nove podatke ali dopolniti obstoječe gradivo.

33. člen

Med tekom razprave lahko predlagatelj vsak čas umakne svoj predlog. V tem primeru svet brez sklepa preide na obravnavo naslednje točke dnevnega reda ali pa določi, da se razprava nadaljuje, oziroma, da se odloči o predlogu.

34. člen

Razprava o zadevi se na seji sveta konča tako, da svet:
- sprejme predlog v predloženi obliki,
- sprejme predlog z dopolnitvami in spremembami, danimi v razpravi,
- zavrne predlog v celoti ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnjega proučevanja,
- preide na naslednjo točko dnevnega reda, če je predlog umaknjen,
- sprejme sklep, da se odločitev odloži do naslednje seje sveta.

35. člen

Predsedujoči lahko sejo prekine ali jo zaključi še preden je izčrpan celotni dnevni red in določi, kdaj se bo seja nadaljevala.
Predsedujoči prekine oziroma zaključi sejo sveta zaradi odmora v primeru, ko ugotovi, da svet ni več sklepčen, v primerih, določenih s tem poslovnikom in v drugih primerih, kadar tako odloči svet.

5. Vzdrževanje reda na seji

36. člen

Za red na seji sveta skrbi predsedujoči.

37. člen

Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.
Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.
Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik seje.

38. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:
- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

39. člen

Opomin se lahko izreče članu, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seje in določbe tega poslovnika.

40. člen

Odvzem besede se lahko izreče članu, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

41. člen

Odstranitev s seje se lahko izreče članu, če tudi po odvzemu besede ne preneha kršiti reda in motiti dela na seje, ali hudo žali svet oziroma člane sveta.

O morebitnem ugovoru člana iz prejšnjega odstavka odloča svet.

42. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani iz prostora, v katerem je seja, vsak drug udeleženec seje, če krši red na seji.

43. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, lahko sejo prekine.
Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče ohraniti reda, predsedujoči zaključi sejo.

6. Odločanje

44. člen

Svet zavoda veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica članov.

45. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, na začetku nadaljevanja prekinjene seje in tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

46. člen

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh prisotnih članov.

47. člen

Po končani razpravi, da predsedujoči predlog sklepa oziroma odločitve, o katerem se odloča, na glasovanje.
Če je o posameznem vprašanju podanih več predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili predloženi.

48. člen

Predlogi za dopolnitev in spremembo predloga splošnih aktov zavoda, ki jih sprejema svet (v nadaljevanju besedila: amandma), mora biti predložen in obrazložen v pisni obliki, z navedbo besedila, ki naj nadomesti predlagano besedilo, najmanj 3 dni pred sejo sveta.
Amandma lahko predložijo člani sveta in direktor zavoda.

49. člen

Amandma se pošlje predsedniku sveta, ta pa ga posreduje vsem prejemnikom, ki se jim pošilja gradivo za sejo.

50. člen

Amandma se sme izjemoma predlagati tudi po roku iz 48. člena tega poslovnika vse do konca obravnave na seji. Tudi tak amandma mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen.

Predlagatelji amandmaja lahko med obravnavo tudi spreminjajo, dopolnjujejo oziroma umaknejo svoj amandma.

51. člen

Po končani obravnavi svet odloča o amandmajih. Med odločanjem o amandmajih se lahko ponovno začne obravnava le o predloženih amandmajih.
Če je predloženih več amandmajev, se glasuje o vsakem amandmaju posebej in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili predloženi.
Sprejeti amandmaji postanejo sestavni del predloga.
Po končanem glasovanju o amandmajih odloča svet o predlogu v celoti.

52. člen

Glasuje se praviloma javno, če svet na predlog ene tretjine navzočih članov ne odloči, da se o posameznih predlogih glasuje tajno.

53. člen

Javno glasujejo člani tako, da jih predsedujoči pozove, da se najprej izrečejo tisti, ki so za predlog, nato tisti, ki so proti predlogu in na koncu tisti, ki so se vzdržali.
Člani glasujejo tako, da dvignejo roko.

54. člen

Pri odločitvi, da se glasuje tajno z glasovnicami, predsedujoči prekine sejo. V prekinitvi predsedujoči s pomočjo zapisnikarja pripravi glasovnice. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve ter so overjene z žigom zavoda.
Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev »ZA« ali »PROTI«. Na dnu glasovnice je beseda »za« na desni in beseda »proti« na levi strani. Član sveta glasuje tako, da obkroži besedo »za« ali »proti«.

55. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo zapisnikarja. Članom sveta se razdelijo glasovnice, v zapisnik pa se vpiše imena članov, ki so prejeli glasovnice. Predsednik seje prekine sejo za čas, ki je potreben, da člani sveta izpolnijo in oddajo glasovnice v glasovalno skrinjico. Po končanem glasovanju predsedujoči in zapisnikar ugotovita, predsedujoči pa razglasi izid glasovanja.

7. Zapisnik seje

56. člen

O delu seje sveta se piše zapisnik.
Zapisnik obsega podatke o kraju in času seje, o udeležbi na seji, sklepčnosti, glavne podatke o poteku in delu seje kot so: dnevni red seje, razpravljavci, ki so sodelovalni v razpravi s kratkimi povzetki razprave, sprejeti sklepi in druge odločitve, izidi glasovanja ter o drugih pomembnih dogajanjih na seji. Za sestavo zapisnika skrbi pooblaščeni delavec zavoda, praviloma je to tajnica zavoda – zapisnikar. Za oblikovanje sklepov skrbi predsedujoči seje.
Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

57. člen

Zapisniki sej s celotno dokumentacijo se hranijo v arhivu zavoda kot dokument trajne vrednosti.

V. POSLOVNIK

58. člen

Poslovnik sprejme svet.
Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo na enak način kot sam poslovnik.
Za razlago tega poslovnika je pristojen svet.

VI. KONČNA DOLOČBA

59. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj po sprejemu in se objavi na oglasni deski zavoda.

Predsednik sveta zavoda ZD Ravne:

Ravne na Koroškem, dne 11.03.2009

Peter Oder