



SVET ZAVODA JZZ Splošna bolnišnica Trbovlje

Na podlagi 9. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje (Uradni list RS, št. 162/22, 3/23 in 35/23) in 6. člena Statuta javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje št. 2023/011-1/6 z dne 6.7.2023 je svet javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje na 7. redni seji dne 17.12.2024 sprejel

POSLOVNIK O DELU SVETA JAVNEGA ZDRAVSTVENEGA ZAVODA SPLOŠNA BOLNIŠNICA TRBOVLJE

izdaja 4

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja:

- delo Sveta javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje (v nadaljevanju besedila: svet),
- oblikovanje sveta (konstitutivna seja),
- sklicevanje, vodenje in potek sej,
- sprejemanje odločitev na sejah,
- vzdrževanje reda na sejah,
- pisanje zapisnikov.

2. člen

Svet je organ upravljanja javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje (v nadaljnjem besedilu: zavod).

II. SESTAVA IN MANDAT ČLANOV SVETA

3. člen

Sestavo in trajanje mandatov članov sveta določata Sklep o ustanovitvi javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje (Uradni list RS, št. 162/22, 3/23 in 35/23) in Statut javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje št. 2023/011-1/6 z dne 6.7.2023.

III. PRISTOJNOSTI SVETA

4. člen

Pristojnosti, pravice in dolžnosti sveta določata Sklep o ustanovitvi javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje (Uradni list RS, št. 162/22, 3/23 in 35/23) in Statut javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje št. 2023/011-1/6 z dne 6.7.2023.

5. člen

Predsednik sveta predstavlja svet, vodi seje in skrbi za delovanje sveta ter zakonitost in pravilnost delovanja sveta. V njegovi odsotnosti ga v vseh pravicah in dolžnostih nadomešča podpredsednik.



IV. KONSTITUIRANJE SVETA

6. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče najstarejši član sveta, predstavnik ustanovitelja, v 20 dneh po imenovanju oziroma izvolitvi večine članov sveta in jo tudi vodi do izvolitve predsednika.

V. KONSTITUTIVNA SEJA

7. člen

Sklicatelj konstitutivne seje pozove člane sveta, da predlagajo kandidata za predsednika sveta, izbirajo lahko samo izmed članov sveta, ki so predstavniki ustanovitelja. Predlog za predsednika sveta lahko poda vsak član sveta.

Volitve predsednika sveta so javne, če svet ne sklene, da bo glasovanje tajno.

Pri javnem glasovanju se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu, člani glasujejo z dvigom roke, vsak član ima en glas. V primeru, da sta dva kandidata z enakim največjim številom glasov, se opravi drugi krog, kjer sta samo ta dva kandidata.

Pri tajnem glasovanju se glasuje z glasovnico, na kateri so kandidati razvrščeni po abecednem vrstnem redu, tako, da se obkroži zaporedna številka pred enim kandidatom. V primeru, da sta dva kandidata z enakim največjim številom glasov, se opravi drugi krog, kjer sta samo ta dva kandidata. Tajne volitve izvede tričlanska volilna komisija, katere član ne more biti kandidat za predsednika sveta.

Sklicatelj konstitutivne seje ugotovi izid volitev.

8. člen

Za podpredsednika sveta je imenovan predstavnik zaposlenih, svet na konstitutivni seji z ugotovitvenim sklepom potrdi njegovo imenovanje.

9. člen

Sklicatelj konstitutivne seje razglasi, da je z izvolitvijo predsednika in imenovanjem podpredsednika svet konstituiran.

10. člen

Z izvolitvijo predsednika sveta in imenovanjem podpredsednika prične teči mandat svetu v novi sestavi.

11. člen

Sklicatelj konstitutivne seje nato vodenje preda predsedniku sveta.

VI. SKLICEVANJE SEJ SVETA ZAVODA

12. člen

Svet opravlja svoje delo na:

- rednih,
- izrednih in
- dopisnih sejah.

Seje sveta sklicuje predsednik sveta s pisnim vabilom. Rok za pošiljanje vabil in gradiva za redno sejo je najmanj 5 dni pred sejo sveta.

Gradiva, ki dodatno pojasnjujejo posamezne točke dnevnega reda, se lahko predložijo tudi na sami seji.



13. člen

Izjemoma lahko predsednik sveta skliče izredno sejo sveta v krajšem roku, kadar bi odlog obravnave in odločanja o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu zavoda ali nenadomestljivo materialno oziroma moralno škodo za zavod ali za udeležence v posameznem postopku.

Sklicatelj izredne seje sveta mora utemeljiti razloge za tak sklic.

14. člen

Predsednik sveta lahko predlaga članom sveta, da se opravi dopisna seja sveta. Ob začetku tako sklicane seje svet s sklepom potrdi, da se strinja z dopisno sejo.

Predsednik sveta oblikuje predlog odločitve s kratko utemeljitvijo in ga pošlje članom sveta v glasovanje. Predsednik sveta določi rok, v katerem je možno glasovanje, pri čemer rok ne sme biti krajši od dveh dni in ne daljši kot sedem dni. Člani sveta v določenem roku vrnejo izpolnjeno glasovnico, na kateri jasno označijo svojo odločitev. Člani sveta lahko glasujejo tudi s povratnim e-sporočilom, iz katerega je jasno razvidna njihova odločitev. Predsednik sveta v zapisniku o poteku dopisne seje sveta ugotovi izid glasovanja, ki ga svet potrdi na prvi naslednji seji.

15. člen

Predsednik sveta je dolžan sklicati sejo sveta tudi na zahtevo štirih članov sveta, vodstva zavoda, ali ustanovitelja.

16. člen

Seje sveta se sklicujejo na sedežu zavoda, to je v prostorih Splošne bolnišnice Trbovlje, Rudarska cesta 9, Trbovlje.

Seja se lahko skliče tudi na daljavo, na kateri vsi člani sodelujejo s pomočjo avdio-video tehnologije, ki omogoča razpravo in glasovanje na daljavo. Ob začetku tako sklicane seje svet s sklepom potrdi, da se strinja z načinom izvedbe seje na daljavo.

Seja se lahko izvede tudi z delno prisotnostjo članov z uporabo avdio-video tehnologije in delno fizično prisotnostjo članov (hibridna seja). Ob začetku tako sklicane seje svet s sklepom potrdi, da se strinja z načinom izvedbe seje (s hibridno sejo).

VII. SKLEPČNOST SEJ SVETA ZAVODA

17. člen

Svet je sklepčen, če je na seji prisotnih vsaj pet članov sveta, od tega najmanj 3 člani, ki so predstavniki ustanovitelja.

VIII. VODENJE IN POTEK SEJ SVETA ZAVODA

18. člen

Sejo sveta vodi predsednik sveta. V njegovi odsotnosti sejo vodi podpredsednik.

Na sejah sveta je prisoten tudi direktor, razen v primerih, ko svet odloči, da pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda direktor ne bo sodeloval ali je upravičeno odsoten z dela.

Na seje sveta se vabi tudi strokovnega direktorja, prokurista, pomočnika direktorja in predstavnike reprezentativnih sindikatov. Predsednik sveta lahko povabi k sodelovanju na seje sveta tudi druge odgovorne osebe, ki jih predlaga direktor, zaradi obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Reprezentativnim sindikatom se obvezno vročajo vabila z gradivi za tiste seje sveta in njihovim predstavnikom zagotavlja sodelovanje na sejah, ko se obravnavajo vprašanja, ki se nanašajo na socialnoekonomski in delovni položaj ter na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz dela in delovnega razmerja.

Predstavniki sindikatov lahko prisostvujejo tudi drugim sejam sveta, zato sindikati prejmejo vabila za vsako sejo sveta.

19. člen

Ob pričetku seje predsednik sveta ugotovi prisotnost oz. odsotnost članov sveta in ugotovi sklepčnost sveta. Če svet ni sklepčen, se sejo ponovno skliče v roku 14 dni.

20. člen

Predsednik sveta da na glasovanje predlagan dnevni red seje sveta. Spremembo ali dopolnitev dnevnega reda lahko predlagajo člani sveta in direktor.

Svet nato sprejme dnevni red.

21. člen

Pisno vabilo oz. dnevni red seje vsebuje najmanj naslednje točke:

- otvoritev seje in ugotovitev sklepčnosti,
- določitev dnevnega reda,
- obravnava in potrditev zapisnika prejšnje seje ter pregled realizacije sklepov,
- poročanje direktorja ali strokovnih služb o tekočem poslovanju in o izvrševanju sprejetih sklepov,
- pobude, predlogi in vprašanja članov sveta.

22. člen

Ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda predsednik sveta pozove predlagatelja ali od njega določene osebe, da podajo krajšo obrazložitev in dodatna pojasnila.

Ko predlagatelj konča z obrazložitvijo, predsednik sveta odpre razpravo.

23. člen

Na seji lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi in mu je bila dana beseda.

V razpravi lahko sodelujejo vsi prisotni člani sveta in predlagatelj ali od njega določene osebe za razlago posamezne točke dnevnega reda.

Predsednik sveta daje besedo po vrsti prijav k razpravi.

24. člen

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

Predsednik sveta je dolžan dati pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda.

Če član sveta ni zadovoljen z danim pojasnilom, o tem vprašanju odloči svet.

25. člen

Razpravljavec sme razpravljati le o vprašanih oziroma zadevah v okviru posamezne točke dnevnega reda. Če se razpravljavec oddalji od vprašanja, ki se obravnava, ga predsednik sveta opozori, naj se drži dnevnega reda. Če se razpravljavec na opozorilo ne odzove, mu lahko predsednik sveta odvzame besedo. O morebitnem ugovoru razpravljavca odloča svet.

26. člen

Predsednik sveta skrbi, da razpravljavca nihče ne ovira pri razpravi oziroma govoru.

27. člen

Predsednik sveta zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več prijavljenih razpravljavcev.

Svet lahko na predlog predsednika ali posameznega člana sveta sklene, da se razprava o posameznem vprašanju iz dnevnega reda zaključi, preden o tem razpravljajo vsi prijavljeni razpravljavci, če je vprašanje dovolj obrazloženo in se lahko o njem odloči.



28. člen

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

29. člen

Če je vsebina točk dnevnega reda med seboj povezana, lahko svet odloči, da bo skupna razprava o dveh ali več točkah dnevnega reda.

Glasovanje o predlogih odločitev po posameznih točkah dnevnega reda se, ne glede na skupno obravnavanje, opravi ločeno po posameznih točkah.

30. člen

Razprava o predlogu oziroma predlogih odločitve po posameznih točkah dnevnega reda se na seji sveta konča tako, da svet:

- sprejme odločitev (sklep) v predlagani obliki;
- sprejme predlagano odločitev (sklep) z dopolnitvami in spremembami, danimi v razpravi;
- zavrne predlog v celoti ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnjega proučevanja;
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu odloži do naslednje seje sveta.

31. člen

Ko so obravnavane vse točke dnevnega reda, predsednik sveta zaključi sejo sveta.

IX. SPREJEMANJE ODLOČITEV

32. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta. V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika sveta.

33. člen

Glasovanje na sejah sveta je javno. Tajno se glasuje kadar tako odloči svet.

X. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJAH SVETA ZAVODA

34. člen

Za red na seji skrbi predsednik sveta.

Za kršitev reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi:

- opomin,
- odvzem besede ali
- odstranitev s seje.

35. člen

Predsednik sveta izreče opomin udeležencu seje sveta, ki govori, čeprav mu ni dal besede, sega govorniku v besedo ali drugače krši red na seji ali določbe tega poslovnika.

Besedo se vzame udeležencu seje sveta, ki s svojo razpravo oziroma govorom krši red ali določbe tega poslovnika, čeprav je bil na isti seji že dvakrat opomnjen.

Če udeleženec seje sveta tudi po odvzemu besede ne preneha kršiti reda in motiti dela na seji ali hudo žaliti člane sveta oziroma druge prisotne, ga svet lahko odstrani s seje.

V primeru, da član sveta tudi na naslednji seji kljub opozorilu nadaljuje z motenjem in krši red, predsednik sveta o tem obvesti organ, ki ga je izvolil oziroma imenoval.

36. člen

Če predsednik sveta ne more ohraniti reda na seji sveta z ukrepi iz prejšnjih dveh členov tega poslovnika, prekine sejo.

Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče ohraniti reda, predsednik zaključi sejo sveta.

XI. PISANJE ZAPISNIKOV

37. člen

O delu na seji sveta zavoda se piše zapisnik. Zapisnik obsega podatke o prisotnosti, dnevni red seje, mnenja, stališča, imena razpravljavcev, sklepe, izide glasovanj, zadolžitve in roke za njihovo realizacijo, uro začetka in konca seje ter druge ugotovitve, pomembne za delo sveta.

V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana sveta, če le ta to izrecno zahteva. Na zahtevo predsedujočega ali članov se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in posebna mnenja, če se ti ne strinjajo s sprejetim sklepom.

Zapisnik seje sveta piše zaposleni zavoda, ki ga določi direktor zavoda. Osnutek zapisnika se napiše v roku petih delovnih dni od dneva seje sveta in se pošlje predsedniku sveta, ki lahko nanj poda pripombe. Zapisnik se na naslednji seji sveta po obravnavi potrdi. Zapisnik se lahko tudi dopolni oziroma spremeni, če tako odloči svet.

Potrjen zapisnik podpišeta predsednik sveta ter oseba, ki je pisala zapisnik. V odsotnosti predsednika njen zapisnik podpiše podpredsednik.

38. člen

Zapisniki sej sveta se s celotnim gradivom hranijo v arhivu sveta, skladno s pravili dokumentarnega poslovanja.

39. člen

Odločitve sveta, s katerimi se odloči o pravici, obveznosti, prošnji ali drugi vlogi naslovljeni na svet, se v obliki pisnega odpravka pošljejo tistim, na katere se nanašajo. Drugim se odločitve sveta pošilja le, če svet zavoda tako odloči na seji.

40. člen

Potek seje se zvočno snema na ustrezen nosilec zvoka. Posnetek seje služi kot delovni pripomoček pri sestavi zapisnika.

Na začetku seje predsednik sveta vse prisotne na seji obvesti, da se bo seja zvočno snemala.

V času zvočnega snemanja seje morajo vsi navzoči skrbeti za nemoten potek snemanja.

XII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

41. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost prisostvovati sejam sveta, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda, odločiti o zadevah, ki so na dnevnem redu ter opravljati druge naloge, za katere jih je zadolžil svet, skladno z določbami zakonov, statuta ali drugih aktov zavoda.

42. člen

Člani sveta imajo pravico postavljati svetu, direktorju ali drugim navzočim strokovnim delavcem zavoda vprašanja, dajati pobude in predloge, ki se nanašajo na delo sveta, na delo zavoda ter zavzemati stališča in mnenja v zvezi s predlogi odločitev, ki naj bi jih sprejel svet.

Na zastavljena vprašanja se poda odgovore na sami seji, v kolikor to ni mogoče, pa se posreduje pisni odgovor najpozneje na naslednji seji sveta.

43. člen

Člani sveta so se dolžni udeleževati sej sveta, se pripraviti na obravnavo posameznih točk dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja.

Svojo morebitno odsotnost na seji sveta mora član nemudoma (oz. ko izve zanjo) sporočiti predsedniku sveta ali strokovnemu sodelavcu, zadolženemu za delo sveta.

44. člen

Člani sveta so dolžni varovati podatke, upoštevaje veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov in določila internih aktov zavoda s področja varovanja osebnih podatkov.

XIII. JAVNOST SEJ SVETA ZAVODA

45. člen

Delo sveta je javno. Javnost se zagotavlja z javno objavo zapisnikov sej sveta in z izjavami za javnost, ki jih, po potrebi, po končani seji posreduje predsednik sveta.

Seje sveta so zaprte za javnost, razen če svet ne odloči drugače.

Član sveta je dolžan varovati podatke, ki so zaupne narave, če opredelitev zaupnosti ni v nasprotju z javnostjo delovanja zavoda.

Novinarsko konferenco lahko, po predhodnem sklepu sveta, skliče samo predsednik sveta.

XIV. KONČNE DOLOČBE

46. člen

Ta poslovnik sveta je sprejet in začne veljati, ko zanj glasuje večina navzočih članov sveta. Na enak način kot poslovnik se sprejemajo tudi njegove spremembe in dopolnitve.

Poslovnik sveta se objavi na spletni strani zavoda.

47. člen

Z dnem veljavnosti tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu sveta zavoda Splošne bolnišnice Trbovlje, št. 2023/014-1/1 z dne 18.9.2023.

Datum: 17.12.2024

Številka: 2023/014-1/2

Predsednik sveta javnega zdravstvenega
zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje

Tomaž Krišelj



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Tomaž Krišelj".

SVET ZAVODA

Datum: 17. 12. 2024

Številka: 2024/030-14/1-7

ZADEVA: SKLEP SVETA ZAVODA ZA REALIZACIJO

Na 7. redni seji sveta zavoda SB Trbovlje, ki je bila dne 17. 12. 2024, je bil sprejet **sklep**, ki se glasi:

Svet javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje sprejme Poslovnik o delu sveta javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje.

Poslovnik o delu sveta javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje se objavi na spletni strani javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Trbovlje in začne veljati, ko zanj glasuje večina navzočih članov sveta.

Z dnem veljave tega poslovnika preneha veljati poslovnik št. 2023/0-14-1/1 z dne 18.9.2023.

Predsednik sveta zavoda

Tomaž Krišelj



Posredovano:

- splošno kadrovski in upravno pravni službi
- arhivu sveta zavoda