

VARSTVENO DELOVNI CENTER NOVA GORICA
Klanec 14 a, 5250 Solkan
Liskur 23, Stara Gora, 5000 Nova Gorica

Na podlagi 29. in 30. čl. Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in sprememb), 55. člena Zakona o socialnem varstvu (uradno prečiščeno besedilo ZSV-UPB2, Uradni list RS, št. 3/2007 in sprememb) in 25. člena Statuta VDC Nova Gorica je Svet zavoda VDC Nova Gorica 7.11.2006 sprejel, 24.5.2011 uskladal s Statutom VDC Nova Gorica, 27. 2. 2014 spremenil ter 29.11.2018 in 10.4.2019 dopolnil

POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja delo sveta zavoda VDC Nova Gorica (v nadaljevanju besedila: svet zavoda), volitve in imenovanje njegovih članov-ic (v nadaljevanju *bo uporabljena le generična oblika v moškem spolu, vendar se nanaša tako na ženske in moške predstavnike*), pristojnosti sveta zavoda, njegovo oblikovanje (konstitutivna seja), mandat članov, sklicevanje, vodenje ter potek sej, sprejemanje odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov, pravice in dolžnosti članov sveta ter drugo.

O vprašanjih v zvezi z delom in odločanjem sveta zavoda, ki niso urejena z zakonom, pravilniki in s tem poslovnikom, sproti odločijo člani sveta zavoda s posebnimi sklepi.

2. člen

Svet zavoda je organ upravljanja VDC Nova Gorica in drugostopenjski organ pri odločanju v posameznih zadevah, za katere je pooblaščen z zakonom, podzakonskimi predpisi, kolektivno pogodbo in splošnimi akti VDC Nova Gorica.

Pri izvrševanju svojih nalog je svet zavoda odgovoren za zakonitost dela v skladu s predpisi in je pri svojih odločitvah, v mejah svojih pristojnosti, določenih s predpisi in splošnimi akti VDC Nova Gorica, neodvisen.

3. člen

Delo sveta zavoda je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi le, če tako sklene svet zavoda v primeru, da je potrebno v skladu z zakonom zagotoviti tajnost podatkov oziroma zadev, o katerih razpravlja.

Svet zavoda opravlja svoje delo na rednih, izrednih in dopisnih sejah. Seje se sklicujejo po potrebi.

II. ČLANI SVETA ZAVODA

4. člen

Svet zavoda ima 7 članov:

- 4 (štirje) predstavniki ustanovitelja,
- 1 (en) predstavnik delavcev VDC Nova Gorica,
- 1 (en) predstavnik invalidskih organizacij, ki izvajajo programe za uporabnike do storitve vodenja, varstva ter zaposlitve pod posebnimi pogoji,
- 1 (en) predstavnik svojcev oz. zakonitih zastopnikov uporabnikov.

Mandat članov traja štiri leta od dneva konstituiranja sveta zavoda in se lahko ponovi.

III. VOLITVE IN IMENOVANJA PREDSTAVNIKOV SVETA ZAVODA

5. člen

Zaradi pravočasne izvolitve novih članov sveta zavoda, mora svet zavoda najkasneje 3 mesece pred iztekom mandata o tem pisno obvestiti ustanovitelja, delavce zavoda, svojce oz. zakonite zastopnike uporabnikov in invalidske organizacije.

6. člen

Svet zavoda objavi sklep o razpisu volitev največ 90 dni in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe predstavnika delavcev VDC Nova Gorica. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev se določi datum, ko začnejo teči roki za posamezna volilna opravila, imenuje volilna komisija, določi dan volitev, število predstavnikov delavcev, ki se volijo, vrsto kandidatne liste (odprta ali zaprta) in dan, ko se lahko izvedejo predčasne volitve.

Sklep o razpisu volitev se objavi na oglasni deski in spletu zavoda.

7. člen

Predstavnika delavcev volijo zaposleni v VDC Nova Gorica s tajnim glasovanjem. Pravico voliti in biti izvoljen imajo vsi zaposleni v VDC Nova Gorica.

Delavci in predstavniki sindikata zavoda predlagajo kandidate za člana sveta zavoda na zboru delavcev. O kandidatih za člana sveta zavoda se glasuje javno. Na kandidatno listo se uvrstijo kandidati, ki so pisno potrdili, da soglašajo s predlagano kandidaturo.

Predsednik zbora delavcev izroči kandidatno listo volilni komisiji.

Volilna komisija izvede volitve na dan, ki ga je svet zavoda določil v sklepu o razpisu volitev.

Volitve člana sveta zavoda izmed delavcev zavoda so neposredne in tajne. Volilna

komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo predčasno.

8. člen

Administrativni delavci zavoda pripravijo volilne skrinjice, glasovnice in volilni imenik. Vsak delavec ima en glas.

Glasovnica mora vsebovati: naslov (glasovnica za volitve predstavnika delavcev v svet zavoda), datum volitev, zaporedne številke kandidatov, priimke, imena in rojstne letnice kandidatov ter navodilo za glasovanje (glasuje se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom in priimkov kandidata).

Neveljavna je glasovnica, ki ni izpolnjena, glasovnica, iz katere ni mogoče ugotoviti volje volivca in glasovnica, na kateri je volivec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.

9. člen

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Za člana sveta zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov. Če dva ali več kandidatov dobijo enako število glasov, je izvoljen tisti kandidat, ki ima v zavodu daljšo delovno dobo.

Po opravljenem glasovanju volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga na oglasnih deskah in spletu zavoda objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

10. člen

Predstavnika svojcev oz. zakonitih zastopnikov uporabnikov se lahko izvoli neposredno ali z glasovanjem po pošti. O obliki glasovanja in izvedbi postopka glasovanja odloči svet svojcev in zakonitih zastopnikov uporabnikov zavoda.

11. člen

Predstavnika invalidskih organizacij izvolijo invalidske organizacije izmed svojih članov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti (MDDSZ).

IV. PRISTOJNOSTI SVETA ZAVODA

12. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- imenuje in razrešuje direktorja s soglasjem ministra, pristojnega za socialno varstvo, po predhodnem mnenju pristojnega organa lokalne skupnosti, v kateri ima VDC Nova Gorica sedež;
- sprejema sklep o razpisu za imenovanje direktorja in o objavi razpisa;
- sprejema statut in njegove spremembe ter dopolnitve;
- sprejema druge splošne akte VDC Nova Gorica, v kolikor jih ne sprejema direktor;
- sprejema akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v VDC Nova Gorica;
- sprejema finančni načrt VDC Nova Gorica in letno poročilo o njegovem izvrševanju;
- sprejema letno poročilo VDC Nova Gorica;
- po sprejetem letnem poročilu predlaga ustanovitelju način razporejanja s presežkom prihodkov nad odhodki in način pokrivanja primanjkljaja;
- sprejema letni program dela VDC Nova Gorica in poročilo o njegovem izvrševanju;
- določa nadstandardne storitve in odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- določa cene storitev VDC Nova Gorica, h katerim daje soglasje pristojni organ po zakonu, ki ureja socialno varstvo;
- daje ustanovitelju in direktorju VDC Nova Gorica predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti;
- obravnava vprašanja finančnega poslovanja in računovodstva;
- na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sindikata sprejema program razreševanja presežnih delavcev;
- obravnava ugovore uporabnikov zoper delo strokovnih delavcev in sodelavcev;
- sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem VDC Nova Gorica.

V. OBLIKOVANJE SVETA ZAVODA

13. člen

Prvo sejo novega sveta zavoda skliče predsednik prejšnjega sveta zavoda najkasneje v 20 dneh od izvolitve oziroma imenovanja vseh članov sveta zavoda. Do izvolite predsednika novega sveta zavoda sejo vodi predsednik prejšnjega sveta zavoda.

Svet zavoda se konstituira, če je od izvoljenih oziroma imenovanih članov sveta zavoda na prvi seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta zavoda.

VI. KONSTITUTIVNA SEJA

14. člen

Predsednik prejšnjega sveta predstavi imenovane in izvoljene člane sveta zavoda ter prebere poročilo volilne komisije o volitvah predstavnikov delavcev, potrdilo o izvolitvi predstavnika svojcev in zakonitih zastopnikov uporabnikov, potrdilo o izvolitvi predstavnika invalidskih organizacij in potrdilo o imenovanju predstavnikov ustanovitelja.

Svet zavoda s sklepom ugotovi, da so verificirani mandati članov sveta zavoda.

Predsednik prejšnjega sveta zavoda pozove nove člane sveta zavoda, da izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda. Predsednik in namestnik predsednika ne smeta biti iz iste interesne sredine.

Volitve predsednika in namestnika sveta zavoda so javne. Glasove šteje predsednik prejšnjega sveta zavoda.

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala vsaj polovica prisotnih članov novega sveta zavoda.

15. člen

Predsednik prejšnjega sveta zavoda razglasi, da je z izvolitvijo predsednika in namestnika predsednika konstituiran nov svet zavoda in preda vodenje seje novoizvoljenemu predsedniku.

16. člen

Če predsednik prejšnjega sveta zavoda ne skliče seje novega sveta zavoda v roku iz 13. člena tega poslovnika, sejo skličejo novoimenovani predstavniki ustanovitelja v naslednjih 15 dneh.

17. člen

Če kateri od predstavnikov sveta zavoda ni pravočasno izvoljen oziroma imenovan, se svet zavoda lahko vseeno konstituira, če so izvoljeni oziroma imenovani vsaj štirje člani sveta zavoda, ki ne smejo biti iz iste interesne sredine.

VII. MANDAT ČLANOV SVETA ZAVODA

18. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- iz drugih razlogov.

Predsednik sveta zavoda je lahko razrešen, če odstopi na lastno željo ali če svet zavoda ugotovi, da ne opravlja svojih dolžnosti.

Član sveta zavoda je lahko odpoklican na lastno željo ali če trikrat zaporedoma neopravičeno manjka na sejah sveta zavoda ali če ovira delo sveta zavoda. Člana sveta zavoda se lahko odpokliče na enak način, kot je bil izvoljen ali imenovan.

19. člen

Če članu sveta zavoda preneha članstvo, se na njegovo mesto izvoli oziroma imenuje novega člana, ki mu mandat poteče istočasno kot vsem ostalim članom sveta zavoda.

Nadomestnih volitev oziroma imenovanj se ne opravi, če je do izteka mandata sveta zavoda manj kot 3 mesece.

VIII. SKLICEVANJE SEJ SVETA ZAVODA

20. člen

Predsednik sveta zavoda skrbi za nemoteno delo sveta zavoda.

V ta namen:

- daje iniciative za razpravljanje o določenih vprašanjih in predlaga dnevni red seje
- sklicuje seje sveta in jih vodi
- usklajuje delo sveta z drugimi organi zavoda
- podpisuje splošne akte in druge pisne odpravke odločitev, ki jih sprejema svet
- opravlja druge naloge, določene s statutom, tem poslovnikom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda s pisnim vabilom. Rok za pošiljanje vabil in gradiva za redno sejo je najmanj 8 dni pred sejo sveta zavoda.

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

21. člen

Izjemoma lahko predsednik sveta zavoda skliče sejo sveta zavoda 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 zavoda mora utemeljiti razloge za tak sklic.

22. člen

V primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno, lahko predsednik sveta zavoda predlaga članom sveta zavoda, da se opravi dopisna seja sveta zavoda.

Predsednik sveta zavoda oblikuje predlog odločitve s kratko utemeljitvijo in ga v obliki glasovnice pošlje članom sveta zavoda v glasovanje. Člani sveta zavoda mu nemudoma vrnejo izpolnjeno glasovnico, na kateri jasno označijo svojo odločitev. Predsednik sveta zavoda v zapisniku o poteku dopisne seje sveta zavoda ugotovi izid glasovanja, ki ga svet zavoda potrdi na prvi naslednji seji.

23. člen

Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo sveta zavoda tudi na zahtevo štirih članov sveta zavoda, ali vodstva zavoda, ustanovitelja oziroma sveta svojcev in zakonitih zastopnikov uporabnikov zavoda.

24. člen

Če predsednik sveta zavoda ali namestnik predsednika seje sveta zavoda ne skliče v 8 dneh po prejemu zahteve, skliče sejo sveta zavoda v naslednjih 8 dneh ustanovitelj preko svojih predstavnikov v svetu zavoda ali direktor sam.

Če predsednik ali namestnik predsednika odkloni sklic seje, zadeve z dnevnega reda predlaganega sklica pa so nujne, vezane na rok in lahko povzročijo tudi materialno škodo (kazni) skliče sejo sveta direktor.

Svet zavoda mora na svoji prvi naslednji seji odločiti o zaupnici predsedniku oziroma namestniku predsednika.

25. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov sveta zavoda.

IX. VODENJE IN POTEK SEJ SVETA ZAVODA

26. člen

Sejo sveta zavoda vodi predsednik sveta zavoda. V njegovi odsotnosti sejo vodi namestnik predsednika sveta zavoda.

Če je zadržan tudi namestnik predsednika sveta zavoda, sejo vodi član sveta zavoda, ki ga na sami seji določi svet zavoda.

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

Sindikatom se obvezno izročajo vabila z gradivi za seje sveta zavoda 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 sejам sveta zavoda, zato sindikati prejmejo vabila za vsako sejo sveta zavoda.

27. člen

Ob pričetku seje predsednik sveta zavoda ugotovi sklepčnost sveta zavoda, odsotnost članov sveta zavoda in predlaga, da se sejo snema.

Če svet zavoda ni sklepčen, se sejo ponovno skliče v roku 7-ih dni.

28. člen

Predsednik sveta zavoda predlaga imenovanje enega overitelja zapisnika po abecednem redu priimkov članov sveta.

29. člen

Svet zavoda sprejme dnevni red. Člani sveta zavoda in direktor lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

30. člen

Dnevni red seje vsebuje naslednje točke:

- 1. obravnava in potrditev zapisnika prejšnje seje, pregled sklepov in potrditev sklepov, ki se objavijo na oglasnih deskah zavoda
- 2. poročanje direktorja o tekočem poslovanju in o izvrševanju sprejetih sklepov,
- 3. pobude, predlogi in vprašanja članov sveta zavoda,
- zadeve, prejete v obravnavo na svetu.

Zadnja točka dnevnega reda je točka razno. Pod to točko se obravnavajo trenutna vprašanja na pobudo povabljenih ali zadeve, ki jih ni bilo mogoče uvrstiti v druge točke dnevnega reda.

31. člen

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

Ko predlagatelj konča z obrazložitvijo, predsednik sveta zavoda odpre razpravo.

32. 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 zavoda in predlagatelj ali od njega določene osebe za razlago posamezne točke dnevnega reda.

Predsednik sveta zavoda daje besedo po vrsti prijav k razpravi.

33. člen

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

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

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

34. člen

Razpravljalavec sme razpravljati le o vprašanih oziroma zadevah v okviru posamezne točke dnevnega reda. Če se razpravljalavec oddalji od vprašanja, ki se obravnava, ga predsednik sveta zavoda opozori, naj se drži dnevnega reda. Če se razpravljalavec na opozorilo ne odzove, mu lahko predsednik sveta zavoda odvzame besedo.

O morebitnem ugovoru razpravljalca odloča svet zavoda.

35. člen

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

Svet zavoda lahko odloči, da sme posamezni razpravljalavec razpravljati o istem vprašanju le enkrat ali trajanje posamezne razprave časovno omeji.

36. člen

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

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

37. člen

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

38. člen

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

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

38. a člen

O vsakem amandmaju k predlogu za dopolnitev ali spremembo statuta oziroma drugih splošnih aktov zavoda ali druge odločitve se glasuje praviloma posebej.

Če je predlaganih več amandmajev, predsednik da na glasovanje najprej amandma, ki najbolj odstopa od predlagane rešitve in po tem kriteriju predaja na glasovanje še druge amandmaje. Sprejeti amandmaji postanejo sestavni del predloga.

Po končanem glasovanju o amandmajih odloča svet o predlogu odločitve (splošnem aktu) v celoti.

39. člen

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

- sprejme odločitev v predlagani obliki;
- sprejme predlagano odločitev 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 o predlogu odloži do naslednje seje sveta zavoda.

40. člen

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

X. SPREJEMANJE ODLOČITEV

41. člen

Preden se prične glasovanje, predsednik objavi besedilo predloga odločitve, o katerem se odloča.

Glasuje se pravilo javno tako, da predsednik pozove člane, da se najprej izrečejo tisti, ki so za sprejem predloga, nato tisti, ki so proti sprejemu predloga in na koncu tisti, ki so se vzdržali. Člani glasujejo hkrati z dvigom rok.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov sveta zavoda.

42. člen

Ko svet zavoda odloča o Statutu zavoda, letnem delovnem načrtu in poročilu o njegovem izvrševanju ter o imenovanju ali razreševanju direktorja zavoda, mora svet zavoda odločati z večino vseh glasov članov sveta zavoda.

XI. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJAH SVETA ZAVODA

43. člen

Za red na seji skrbi predsednik sveta zavoda. Za kršitev reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

44. člen

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

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

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

45. člen

Če predsednik sveta zavoda ne more ohraniti reda na seji sveta zavoda z ukrepi iz predhodnih členov tega poslovnika, lahko prekine sejo.

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

XII. PISANJE ZAPISNIKOV

46. člen

O delu na seji sveta zavoda se piše zapisnik. Zapisnik obsega imena prisotnih članov sveta zavoda in ostalih vabljenih/prisotnih na seji sveta, imena upravičeno oziroma neupravičeno odsotnih članov sveta in dnevni red seje sveta.

Pri vsaki točki dnevnega reda se zapiše povzetek vsebine točke, ki jo predstavi predlagatelj ali od njega določena oseba, sprejeti sklep ali sklepe, poimenski izid glasovanja za posamezni sklep (za/proti/vzdržan), ter začetek in konec seje sveta.

V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana sveta zavoda, 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 zavoda piše poslovni sekretar zavoda oziroma druga, na seji določena oseba.

Zapisnik se na naslednji seji sveta zavoda potrdi. Ob njegovi obravnavi se lahko tudi dopolni oziroma spremeni, če tako odloči večina članov sveta zavoda, ki so bili prisotni na prejšnji seji sveta zavoda.

Potrjen zapisnik podpiše predsednik sveta zavoda. V odsotnosti predsednika vodi sejo sveta zavoda in podpiše zapisnik te seje namestnik predsednika ali drugi na seji določen član sveta zavoda. Zapisnik podpiše tudi overitelj zapisnika, ki ga svet zavoda na predlog predsednika sveta zavoda določi na začetku te seje.

47. člen

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

Vloge za vpogled v zapisnike in gradivo sej sveta zavoda odobri predsednik sveta zavoda v dogovoru z direktorjem zavoda. Če se v posameznem primeru oceni, da zapisnik seje vsebuje osebne podatke ali poslovno tajnost zavoda oziroma druge varovane podatke, o odobritvi ter obsegu vpogleda v zapisnik in gradivo seje odloča svet zavoda.

48. člen

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

49. člen

Svet zavoda lahko odloči, da se potek seje zvočno snema na digitalni snemalnik – elektronski nosilec zvoka. Posnetek služi kot delovni pripomoček pri sestavi zapisnika, ki ima še nadalje nespremenjeno obliko.

Pred samim začetkom seje sveta zavoda predsednik sveta zavoda člane sveta ter ostale prisotne obvesti, da se bo seja zvočno snemala. V zapisniku seje sveta zavoda se navede, da so bili člani sveta in osebe, ki so bile vabljenе na sejo, seznanjene z zvočnim snemanjem seje. V primeru, da se katera od vabljenih oseb ne strinja z zvočnim snemanjem, je potrebno zvočno snemanje seje prekiniti v delu, ko ima ta

oseba besedo. V takšnem primeru zapisnikar zapisuje dobessedni zapis teksta, ki ga ta oseba predstavi na seji sveta.

V zapisniku se navede ura začetka in konca zvočnega snemanja seje. V času zvočnega snemanja seje morajo vsi navzoči skrbeti za nemoten potek snemanja. Razpravljavec se mora pred začetkom razprave ali govora predstaviti z imenom in priimkom.

Posnetek na elektronskem nosilcu zvoka se hrani toliko časa, da svet zavoda potrdi zapisnik seje sveta zavoda, za sestavo katerega je posnetek služil kot delovni pripomoček. Do potrditve zapisnika imajo dostop do zvočnega posnetka predsednik sveta zavoda, zapisnikar in direktor zavoda. Po preteku navedenega časa se posnetek na elektronskem nosilcu zvoka na ustrezen način uniči.

XIII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA ZAVODA

50. člen

Člani sveta zavoda imajo pravico in dolžnost prisostvovati sejam sveta zavoda, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda, odločati 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.

51. člen

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

Na zastavljena vprašanja se lahko odgovori na sami seji ali posreduje pisni odgovor v roku največ 30 dni.

52. člen

V primeru, da je na predsednika sveta zavoda ali na člane sveta zavoda naslovljena pošta, ki se nanaša na delovno področje sveta zavoda, je naslovljenec zaradi celovitosti in pravočasnosti izvajanja pristojnosti sveta zavoda dolžan posredovati prejeta pošto z morebitnim komentarjem oziroma pobudo vsem članom sveta zavoda in predlagati način njene nadaljnje obravnave.

53. člen

Člani sveta zavoda so dolžni obiskovati seje sveta zavoda, se pripraviti na obravnavo posameznih točk dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja ter opraviti prevzeto nalogo.

Svojo morebitno odsotnost na seji sveta zavoda mora član sporočiti predsedniku sveta zavoda ali tajništvu zavoda takoj, ko izve za njen razlog.

54. člen

Člani sveta zavoda pri svojih opredelitvah in odločanju skrbijo za zakonito, pošteno in strokovno pravilno odločanje. Člani sveta zavoda so za svoje delo v svetu zavoda odgovorni svojim volivcem oziroma organu, ki jih je imenoval.

55. člen

Člani sveta zavoda so dolžni varovati podatke, ki so s predpisi določeni kot tajni. Katero gradivo ali podatek velja za uradno tajnost, odloči predsednik sveta zavoda na predlog direktorja in v skladu s Statutom zavoda. Gradivo mora nositi oznako, da je tajno.

Člani sveta zavoda so se dolžni seznaniti s Pravilnikom o varovanju osebnih podatkov v zavodu in podpisati izjavo.

56. člen

Člani sveta zavoda imajo pravico, da se jim za udeležbo na seji sveta zavoda vrnejo dokazljivi potni stroški.

XIV. KONČNE DOLOČBE

57. člen

Za razlago določb tega poslovnika, v primeru dvoma o jasnosti posamezne določbe, je pristojen predsednik sveta zavoda.

58. člen

Ta poslovnik sveta zavoda je sprejet, ko ga člani sveta zavoda sprejmejo z večino glasov vseh članov sveta zavoda, uporablja pa se od naslednjega dneva po objavi na oglasni deski in spletu zavoda. Na enak način kot poslovnik se sprejemajo tudi njegove spremembe in dopolnitve.

Datum: 10.4.2019



Predsednik sveta zavoda
mag. Andrej Valentinčič