

Na podlagi tretjega odstavka 29. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1991, s spremembami), 8. člena Odloka o ustanovitvi javnega zdravstvenega zavoda Onkološki inštitut Ljubljana, z dne 11. 5. 2016 ter na podlagi četrtega odstavka 13. člena Statuta Javnega zdravstvenega zavoda Onkološki inštitut Ljubljana, z dne 31. 7. 2017, je Svet Onkološkega inštituta Ljubljana na 25. seji dne 12. 10. 2017 sprejel

Poslovnik o delu sveta Onkološkega inštituta Ljubljana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se določi sestava in način dela Sveta Onkološkega inštituta Ljubljana (nadalje: Sveta).

1a. člen

SESTAVA

Onkološki inštitut Ljubljana (nadalje: OI) upravlja Svet, ki ima enajst (11) članov.

Imenujejo ali izvolijo jih:

- ustanovitelj šest (6) članov,
- zavarovanci enega (1) člana,
- Mestna občina Ljubljana enega (1) člana,
- zaposleni na OI tri (3) člane.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije. Predstavnika zavarovancev imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije. Predstavnika Mestne občine Ljubljana imenuje mestni svet Mestne občine Ljubljana.

Predstavniki zaposlenih na OI so izvoljeni tako, da je izvoljen 1 predstavnik zdravnikov, 1 predstavnik zdravstvene nege in oskrbe ter 1 predstavnik drugih zdravstvenih delavcev, zdravstvenih sodelavcev in nezdravstvenih delavcev. Način volitev predstavnikov zaposlenih na OI podrobneje določi pravilnik o volitvah.

Člani Sveta so imenovani ali izvoljeni za mandatno dobo štirih (4) let in so po preteku te dobe lahko ponovno imenovani ali izvoljeni.

1b. člen

Naloge in pristojnosti Sveta so:

- sprejema statut s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema poslovnik o delu Sveta,
- sprejema pravilnik o volitvah zaposlenih v OI v Svet,
- daje soglasje k pravilniku o notranji organizaciji,
- sprejema strategijo razvoja in dolgoročne plane OI ter nadzira njihovo izvajanje,
- sprejema finančni načrt s soglasjem Ministrstva za zdravje in nadzira njegovo izvajanje,
- sprejema letno poročilo OI s soglasjem Ministrstva za zdravje,



-
- sprejema plane kadrov in investicij,
 - sprejema sklepe s področja investicij,
 - v primeru presežka odhodkov nad prihodki sprejme sanacijski program, ki ga pripravi generalni direktor OI ter nadzira njegovo izvajanje,
 - v soglasju z ustanoviteljem odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki v skladu z zakonom, ki ureja fiskalno pravilo,
 - ustanovitelju daje predloge s področja pristojnosti ustanovitelja, generalnemu direktorju OI pa smernice za poslovanje OI,
 - ustanovitelju predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti,
 - daje soglasje k merilom in elementom za oblikovanje cen storitev, ki jih predlaga generalni direktor OI in ki niso določene s pogodbo z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
 - razpisuje delovna mesta generalnega direktorja OI in strokovnega direktorja OI,
 - imenuje in razrešuje generalnega direktorja OI v soglasju z ustanoviteljem,
 - imenuje in razrešuje strokovnega direktorja OI,
 - najmanj enkrat letno oceni in določi delež plače za delovno uspešnost generalnemu direktorju OI v skladu z veljavno zakonodajo,
 - razpiše volitve zaposlenih na OI v Svet,
 - odloča o zadevah, za katere je pooblaščen z zakoni ali splošnimi akti,
 - najmanj enkrat na leto obravnava poročilo o strokovnem izpopolnjevanju zdravnikov in drugih strokovnih delavcev z mnenjem strokovnega sveta OI, ki ga pripravi strokovni direktor OI.

2. člen

Delo Sveta je javno.

Javnost se zagotavlja z objavami na spletu, skladno z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja (novinarske konference, izjave za javnost, objavljeni sklepi sej na Intranetu) ter prisotnostjo javnosti na sejah.

Za zagotavljanje javnosti skrbi svetovalec za odnose z javnostmi.

3. člen

Seje Sveta so odprte za javnost, razen če Svet iz utemeljenih razlogov odloči drugače. Seje se lahko izjemoma zaprejo za vse, ki niso člani Sveta.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

4. člen

Konstitutivno sejo skliče najstarejši novoizvoljeni predstavnik zaposlenih na OI, ki tudi vodi sejo do izvolitve novega predsednika Sveta.

5. člen

Na konstitutivni seji Sveta člani izvolijo predsednika in podpredsednika. Predsednik Sveta je izvoljen izmed predstavnikov ustanovitelja.

Volitve predsednika in podpredsednika so javne.



Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov Sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PREDSEDNIKA IN ČLANOV SVETA

6. člen

Predsednik Sveta skrbi za nemoteno delo Sveta. V ta namen:

- sklicuje seje Sveta in jih vodi,
- predlaga dnevni red seje,
- daje iniciative za razpravljanje o določenih vprašanjih,
- podpisuje splošne akte in druge pisne odpravke odločitev, ki jih sprejema Svet,
- opravlja druge naloge, določene z akti zavoda.

7. člen

V odsotnosti predsednika Sveta opravlja njegove naloge podpredsednik.

8. člen

Člani Sveta imajo pravico in dolžnost prisostvovati sejam Sveta, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo na dnevni red, odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu, ter opravljati druge naloge, za katere jih je zadolžil Svet, skladno z določbami zakona, statuta ali drugega akta zavoda.

9. člen

Svet daje predloge ustanovitelju s področja pristojnosti ustanovitelja, generalnemu direktorju in strokovnemu direktorju pa postavljajo smernice za poslovanje OI.

Člani Sveta imajo pravico postaviti direktorju in strokovnemu direktorju vprašanja, pobude in predloge, ki se nanašajo na delo Sveta ter na delo zavoda. Vprašanja in/ ali pobude so lahko pisne ali ustne.

10. člen

Na dnevni red vsake seje mora biti uvrščena posebna točka dnevnega reda: "Informacije, vprašanja in pobude".

11. člen

Na pobudo ali vprašanje, ki ga je zastavil na seji član Sveta, lahko generalni ali strokovni direktor poda ustni odgovor takoj, pisni odgovor pa do naslednje seje, vendar najkasneje v 30 dneh. V tem primeru se odgovor pošlje vsem članom Sveta.

IV. ORGANIZACIJA IN NAČIN DELA SVETA

Sklic sej

12. člen

Sejo Sveta skliče predsednik Sveta:

- na lastno pobudo,
- na pobudo vsaj treh članov,



- na pobudo generalnega direktorja,
- na pobudo strokovnega direktorja.

Če predsednik Sveta ne skliče seje na pobudo vsaj treh članov v roku 7 dni, jo lahko skličejo pobudniki.

Predlagatelji morajo zahtevo za sklic seje Sveta predložiti pisno, skupaj z obrazložitvijo in gradivom.

Sejo Sveta se skliče najmanj dvakrat na leto.

Na sejo Sveta so vabljeni: generalni in strokovni direktor, pomočnik generalnega direktorja OI za področje zdravstvene nege, predstojniki ter vodje sektorjev in predstavniki reprezentativnih sindikatov. Predsednik lahko na seje k določeni točki dnevnega reda vabi druge zaposlene.

13. člen

Predlog dnevnega reda določi predsednik.

Obvezne točke dnevnega reda so: potrditev zapisnika predhodne seje, poročilo o realizaciji sklepov, informacije, vprašanja in pobude. Na dnevni red seje Sveta predsednik Sveta uvrsti tiste predloge in pobude, ki so obrazložene in opremljene s potrebnim gradivom.

14. člen

Vabilo za sejo mora biti poslano najkasneje 7 dni pred sejo, izjemoma, če tako narekujejo okoliščine, pa v krajšem roku. V vabilu je določen čas in kraj seje.

Vabilo mora vsebovati predlagani dnevni red z označbo poročevalca k posameznim točkam dnevnega reda in gradivo. Če gradivo ni predloženo pravočasno, mora predlagatelj obrazložiti razlog zamude.

Člani se odločijo z glasovanjem ali bodo uvrstili gradivo, ki ni bilo predloženo pravočasno, na dnevni red ali preložili obravnavo točke dnevnega reda na naslednjo sejo.

Skupaj z gradivom lahko prejmejo člani Sveta tudi gradivo informativne narave, s katerim želi predlagatelj seznaniti člane z aktualno problematiko, pomembno za delo Sveta.

15. člen

V nujnih primerih, ko je potrebno sprejeti odločitev v krajšem času, kot pa je mogoče sklicati sejo Sveta, lahko predsednik izvede korespondenčno sejo, po pošti, elektronski pošti, telefaksu.

V vabilu za korespondenčno sejo je potrebno določiti datum, uro pričetka in zaključka glasovanja.

Vprašanje za korespondenčno sejo mora biti postavljeno pisno, jasno in nedvoumno, tako, da je nanj mogoče odgovoriti samo z "DA" ali "NE" oziroma "ZA" ali "PROTI". Sklep korespondenčne seje je sprejet, kadar je glasovnice vrnilo najmanj 6 članov in so najmanj štirje člani glasovali za sklep.



O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, v katerem so navedeni vzroki za korespondenčno sejo, njen potek, odgovori članov Sveta ter sklep. Zapisnik potrdijo člani Sveta na naslednji seji.

S korespondenčno sejo ni mogoče odločati o Statutu, o imenovanju ali razrešitvi generalnega direktorja in strokovnega direktorja, o finančnem načrtu ali sprejemanju letnega poročila.

Vodenje sej

16. člen

Sejo Sveta vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik. V primeru zadržanosti predsednika in podpredsednika vodi sejo član Sveta, ki ga je pooblastil predsednik Sveta oz. podpredsednik.

17. člen

Predsednik na začetku seje s pregledom članov, vpisanih v listo prisotnih, ugotovi sklepčnost. Svet odloča, če je na seji navzočih več kot polovica članov Sveta. Če Svet ni sklepčen tudi po 15 minutah od predvidenega začetka seje, določi predsednik nov datum seje.

Če je seja sklepčna, člani obravnavajo predlog dnevnega reda.

Izjemoma lahko vsak član Sveta, generalni direktor in strokovni direktor z utemeljitvijo predlagajo, da se določeno vprašanje uvrsti ali umakne z dnevnega reda. O spremembi dnevnega reda člani Sveta glasujejo, nato glasujejo o dnevnem redu v celoti.

Svet razpravlja samo o zadevah, ki so na dnevnem redu.

18. člen

Pri obravnavanju posamezne točke dnevnega reda predsednik Sveta seznanja člane z razlogi za obravnavanje in preda besedo poročevalcu. Po njegovi predstavitvi teme predsednik odpre razpravo o posamezni točki dnevnega reda, h kateri se lahko prikladi vsak član Sveta. Drugi prisotni, vabljeni na sejo, sodelujejo v razpravi le z dovoljenjem predsednika.

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda, mu predsednik vzame besedo. Odvzemu besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči Svet takoj in brez razprave. Odločitev je dokončna.

Ko predsednik ugotovi, da je tema izčrpana, zaključi razpravo, predlaga besedilo sklepa ter razglasi začetek glasovanja.

19. člen

Predsednik pred vsakim glasovanjem ugotovi, ali je podana sklepčnost. Če je prišlo do nesklepčnosti, točko preloži na naslednjo sejo.



20. člen

Glasovanje o posameznem predlogu poteka javno.

Glasuje se tako, da se člani z dvigom rok opredelijo za ali proti sklepu, lahko pa se tudi vzdržijo.

Predsednik ali člani Sveta lahko predlagajo, da se o posameznem predlogu glasuje tajno. O tajnem glasovanju Svet sprejme sklep.

21. člen

Pri tajnem glasovanju se na glasovnici napiše predlog sklepa z navedbo "ZA" ali "PROTI". Glasovnica, iz katere se ne da ugotoviti, kako je član Sveta glasoval, ni veljavna. Glasovnice se arhivirajo.

22. člen

Po končanem glasovanju predsednik ugotovi izid glasovanja in razglasi ali je sklep sprejet.

Sklep je sprejet, kadar za sklep glasuje večina prisotnih članov, razen v zadevah, za katere je v statutu OI določeno, da se sprejemajo z večino glasov vseh članov Sveta.

Zapisnik

23. člen

O delu na seji Sveta se na podlagi magnetnega zapisa napiše zapisnik. Magnetni zapis se hrani 4 leta.

V zapisniku so glavni podatki o delu na seji, o času in kraju seje, imena prisotnih in odsotnih članov ter ostalih prisotnih, kdo je vodil sejo, dnevni red seje, skrajšan povzetek bistva razprave po točkah dnevnega reda, izid glasovanja in sprejeti sklepi.

Sklepi sej se oštevilčijo tako, da ima odločitev tekočo številko, številko letnice ter zaporedno številko seje Sveta.

Če posamezni član Sveta želi, da je njegova razprava oz. izjava navedena v zapisniku, mora na to predhodno opozoriti zapisnikarja.

Sklepi sej se objavijo na Intranetu.

24. člen

Pripravljen zapisnik se pošlje predsedniku, ki ga pregleda in posreduje vsem članom Sveta, generalnemu in strokovnemu direktorju.

Na dnevnem redu vsake seje mora biti prva točka dnevnega reda »Potrditev zapisnika prejšnje seje«. Vsak član ima pravico do pripomb na zapisnik.

O utemeljenosti pripomb odloča Svet na seji brez obravnave. Potrjene pripombe se vnesejo v zapisnik. Predsednik podpiše zapisnik po potrditvi na seji Sveta.



Vzdrževanje reda na seji

25. člen

Za vzdrževanje reda na seji skrbi predsednik Sveta.

Za kršitev reda se smejo izrehati na seji naslednji ukrepi:

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

Razpravljavcu, ki govori, čeprav mu predsednik ni dal besede, ali se ne drži dnevnega reda, ali seže drugemu v besedo ali na drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika, predsednik izreče opomin.

Predsednik odvzame besedo razpravljavcu, če ga je že opomnil, pa kljub temu nadaljuje s kršitvami.

Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja, o ugovoru odloča Svet brez razprave.

Predsednik lahko odredi, da se odstrani s seje vsak, ki krši red na seji. V primeru, da ni mogoče zagotoviti reda, lahko predsednik sejo prekine.

Prekinitev seje

26. člen

Predsednik lahko prekine sejo Sveta, če vseh točk dnevnega reda ni mogoče obravnavati v enem dnevu zaradi:

- preobsežnega števila točk dnevnega reda,
- izjemne zahtevnosti posamezne točke dnevnega reda,
- drugih utemeljenih razlogov po presoji predsednika.

Hkrati s sklepom o prekinitvi seje predsednik določi tudi datum nadaljevanja seje. Datum nadaljevanja seje prisotni člani in vabljeni vzamejo na znanje, morebitne neprisotne pa predsednik pisno obvesti.

V. VRSTE AKTOV IN NAČIN NJIHOVEGA SPREJEMANJA

27. člen

Svet sprejema statut ter interne akte, za katere je pristojen po statutu.

Statut ter ostali interni akti po statutu se praviloma sprejemajo v dveh fazah, le izjemoma v eni fazi.

V prvi fazi Svet obravnava osnutek akta. Na podlagi razprave o osnutku se oblikuje predlog akta, o katerem Svet odloča v drugi fazi.

Kadar gre za nujne zadeve ali manj zahtevne spremembe, se akt lahko sprejme v enofaznem postopku.



VI. POGOJI DELA ČLANOV SVETA

Povračila stroškov članom

28. člen

Za udeležbo na sejah Sveta pripada članom sejnina, ki jo določi Svet.

VII. STALNE IN OBČASNE KOMISIJE SVETA

29. člen

Svet lahko ustanavlja stalne ali občasne komisije.

Svet imenuje komisije izmed članov Sveta za spremljanje določenih področij dela Sveta.

Sestavo in pristojnosti komisij določi s sklepom.

Za članstvo v komisiji je potrebno soglasje vsakega člana.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Poslovnik začne veljati, ko ga sprejme Svet in po objavi na intranetu OI.

Z dnem začetka veljavnosti tega Poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Sveta Onkološkega inštituta Ljubljana, z dne 9. 4. 2014.

Predsednica Sveta
mag. Darinka Miklavčič

1. Povezani dokumenti

- SOP – 427 Spremembe in dopolnitve poslovnika o delu sveta Onkološkega inštituta Ljubljana

2. Podrejeni dokumenti