



Na podlagi 22. člena Statuta Zbornice zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveze strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije je Upravni odbor Zbornice zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveze strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije na svoji 4. redni seji dne 22. 12. 2020 sprejel

**POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA
ZBORNICE ZDRAVSTVENE IN BABIŠKE NEGE SLOVENIJE – ZVEZE STROKOVNIH DRUŠTEV
MEDICINSKIH SESTER, BABIC IN ZDRAVSTVENIH TEHNIKOV SLOVENIJE**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se urejajo pristojnosti, organizacija in način dela Upravnega odbora Zbornice zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveze strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zbornica – Zveza).

2. člen

Upravni odbor Zbornice – Zveze (v nadaljnjem besedilu: upravni odbor) je organ, ki vodi delo Zbornice – Zveze v času med dvema Skupščinama Zbornice – Zveze (v nadaljnjem besedilu: skupščina) in obravnava ter odloča o vseh vprašanjih, ki so pomembna za delovanje Zbornice – Zveze in za dejavnost zdravstvene in babiške nege.

3. člen

Upravni odbor sestavljajo: predsednik, podpredsednik, koordinator dejavnosti regijskih strokovnih društev, koordinator dejavnosti strokovnih sekcij, pet članov upravnega odbora in izvršni direktor.

II. NALOGE UPRAVNEGA ODBORA

4. člen

Upravni odbor izvaja naslednje naloge:

- izvaja sklepe skupščine,
- pripravlja gradivo, analize in predloge sklepov za skupščino,
- izvaja finančni načrt in poroča skupščini o poslovanju ter sprejema odločitve o medletni spremembi finančnega načrta,
- imenuje izvršnega direktorja,
- obravnava in odgovarja na pobude članov Zbornice – Zveze, odbora regijskih strokovnih društev, odbora strokovnih sekcij ter komisij in delovnih skupin,
- predlaga kandidate za imenovanje članov nadzornega odbora, častnega razsodišča in statutarne komisije,



- imenuje komisije in delovne skupine, jim določi vsebino in program dela; pri tem upošteva strokovni in regijski interes,
- sprejema pravilnike, potrebne za izvajanje javnih pooblastil,
- sprejema pravilnike in potrjuje poslovnike, kolikor jih ne sprejema in potrjuje skupščina Zbornice – Zveze,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi ter druge pogodbe večje vrednosti oziroma pogodbe, ki presegajo običajno tekoče poslovanje Zbornice – Zveze,
- imenuje odgovorne urednike strokovnih in informativnih publikacij ter na predlog odgovornih urednikov potrjuje člane uredniških odborov,
- imenuje vodjo Centra za strokovni, karierni in osebnostni razvoj in potrjuje koordinatorje področij ter člane centra,
- določa uredniško politiko strokovnih in informativnih publikacij,
- skupščini predlaga ukinitvev strokovne sekcije,
- odloča o nagradah in drugih prejemkih funkcionarjev, članov organov, delovnih teles, komisij in skupin ter imenovanih in delegiranih članov zunaj Zbornice–Zveze,
- odloča o plačilu mednarodnih članarin Zbornice–Zveze,
- opravlja druge naloge v skladu z akti Zbornice – Zveze.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV UPRAVNEGA ODBORA

5. člen

Člani upravnega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati na sejah upravnega odbora. V primeru, da se član upravnega odbora iz objektivnih razlogov seje upravnega odbora ne more udeležiti, o tem pravočasno obvesti predsednika ali izvršnega direktorja.

6. člen

Član upravnega odbora ima pravico:

- prejemati vabila in gradiva za seje upravnega odbora,
- do razprave, replike, pobude v posamezni točki dnevnega reda,
- da predlaga uvrstitev točke na dnevni red naslednje seje upravnega odbora, s tem, da poda sklicatelju pisno ali ustno pobudo na seji upravnega odbora. Pobuda mora vsebovati vsebino točke, predlagana gradiva oziroma predlog vabljenih.

7. člen

Član upravnega odbora je dolžan skrbeti za izvedbo, koordinacijo in realizacijo nalog, ki izhajajo iz statutarnih določil, programa dela in sklepov upravnega odbora.

Izdelati mora pisno poročilo o delu za preteklo leto in ga posredovati do 31. januarja tekočega leta za zbirnik poročil za redno letno skupščino in načrt dela za naslednje leto.



8. člen

Član upravnega odbora prejema za svoje delovanje nagrado, katere višino določi upravni odbor. Član upravnega odbora je upravičen do potnih in drugih stroškov do višine, ki je določena z Uredbo vlade o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkov, ki se pri ugotavljanju davčne osnove priznava kot odhodek.

9. člen

S člani upravnega odbora se lahko sklene mandatna pogodba ali druga pogodba civilnega prava.

10. člen

Član upravnega odbora ima pravico do povračila stroškov udeležbe na strokovnih izpopolnjevanjih in izobraževanjih, ki so v interesu Zbornice - Zveze. Sklep o tem sprejme upravni odbor.

11. člen

Če je član upravnega odbora imenovan s strani Zbornice - Zveze v telesa, organe ali delovne skupine državnih organov oziroma drugih organizacij ali institucij, je upravičen do nagrade za opravljeno delo oziroma do povračila potnih in drugih stroškov, v višini, ki jo določi upravni odbor.

IV. SEJE UPRAVNEGA ODBORA

1. Splošno

12. člen

Delo upravnega odbora je javno. Javnost dela upravnega odbora se zagotavlja z objavami na spletni strani Zbornice – Zveze, z objavami povzetkov in zaključkov razprav oziroma posameznih sklepov v informativnem biltenu Utrip ter poslanimi obvestili po drugih informacijsko-telekomunikacijskih sredstvih. O vsebini in načinu objav odloča predsednik Zbornice – Zveze.

Na seje upravnega odbora so lahko vabljeni predsedniki organov in delovnih teles Zbornice - Zveze ter predstavniki drugih institucij oziroma organizacij, ko ta obravnava aktualnosti z njihovega področja.

13. člen

Upravni odbor deluje na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah. Redne seje upravnega odbora so praviloma enkrat mesečno.

14. člen

Sejo upravnega odbora skliče in vodi predsednik Zbornice – Zveze, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik. V odsotnosti predsednika in podpredsednika seje upravnega odbora skliče in vodi član upravnega odbora, ki ga pooblasti predsednik oziroma podpredsednik.

Člani upravnega odbora po elektronski pošti prejmejo dnevni red naslednje seje upravnega odbora in predlog zapisnika tekoče seje sedem dni pred sklicem naslednje seje.



15. člen

Če se na seji upravnega odbora obravnavajo strokovni oziroma drugi pomembnejši oziroma obsežnejši dokumenti oziroma gradiva, se članom upravnega odbora z dnevnim redom oziroma najkasneje tri delovne dni pred sejo upravnega odbora po elektronski pošti pošljejo dokumenti oziroma gradiva.

Člani upravnega odbora so dolžni preučiti dokumente oziroma gradiva ter na seji podati svoje mnenje.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka se z dokumenti oziroma gradivi, za katera predsedujoči določi, da so zaupne narave, upravni odbor seznanja neposredno na seji.

16. člen

Upravni odbor lahko veljavno sklepa, če je na seji prisotna večina članov upravnega odbora (vsaj šest članov).

17. člen

Obvezne točke dnevnega reda so:

- sprejem zapisnika predhodne seje,
- pregled aktivnosti,
- poročilo koordinatorjev,
- načrt dela,
- javna pooblastila,
- vloge, pobude in soglasja.

Vsako četrto sejo je na dnevnem redu pregled realizacije sklepov zadnjih treh sej.

18. člen

Upravni odbor odloča o zadevi prestavi na naslednjo sejo, če odloča o zadevi, o kateri ni končal razprave, če presodi, da je za odločanje o stvari treba dobiti nove podatke ali dopolniti obstoječe gradivo ali če ni pogojev za odločanje.

19. člen

Predsedujoči lahko prekine sejo upravnega odbora, če ugotovi, da seja ni več sklepčna.

Predsedujoči lahko prekine obravnavo točke, če želijo člani upravnega odbora pridobiti dodatno mnenje ali podatke organov Zbornice – Zveze ali drugih institucij.

2. Sprejemanje odločitev

20. člen

Sklepi upravnega odbora se sprejemajo s soglasjem. Če soglasja ni mogoče doseči, upravni odbor odloča z glasovanjem.



Pri glasovanju z dvigom rok predsedujoči ugotovi število glasov "za", "proti" ali "vzdržan". Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih članov upravnega odbora.

V primeru neodločenega glasovanja se glasovanje ponovi, pri ponovnem neodločenem glasovanju je odločilen glas predsednika Zbornice - Zveze.

Po končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in na podlagi tega rezultata razglasi, ali je predlog, o katerem je upravni odbor glasoval, sprejet ali zavrnjen. V zapisnik se napiše, koliko članov upravnega odbora je glasovalo »za« in koliko »proti« predlogu ter koliko se jih je vzdržalo. Na zahtevo člana upravnega odbora se v zapisniku navede glas oziroma obrazložitev glasu člana upravnega odbora.

21. člen

Član upravnega odbora ima pravico vložiti ugovor k sklepu. O sklepu, za katerega je bil podan ugovor, odloča upravni odbor na naslednji seji v skladu s pravili o glasovanju iz prejšnjega člena. V času od vložitve ugovora do naslednje seje predsednik opravi posvetovanje in usklajevalni postopek.

Upravni odbor lahko odloči, da ugovor zoper sklep ni dopusten, če zaradi nujnih oziroma neodložljivih zadev ni mogoče odločanje na naslednji seji v skladu s prejšnjim odstavkom.

22. člen

S tajnim glasovanjem lahko upravni odbor odloča pri kadrovskih vprašanjih (imenovanja, izrekanje podpore kandidatom in drugo).

Tajno se glasuje z glasovnicami. Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev "za" ali "proti".

23. člen

Sklepi na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah veljajo od sprejetja dalje.

3. Izredna seja

24. člen

Izredno sejo lahko skliče predsednik Zbornice – Zveze, v odsotnosti predsednika pa podpredsednik, na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj treh članov upravnega odbora. Na izredni seji upravnega odbora se obravnava in odloča samo o zadevi, ki je predmet sklica.

4. Korespondenčna seja

25. člen

Če gre za odločanje o zadevi, kjer ni mogoče čakati na sklic redne seje upravnega odbora, upravni odbor odloča na korespondenčni seji.



Korespondenčna seja se izvede preko elektronske pošte ali drugih komunikacijskih sredstev. Vprašanje mora biti zastavljeno tako, da se je možno nedvoumno odločiti za ali proti. Svojo odločitev člani upravnega odbora pošljejo vsem drugim članom upravnega odbora v roku treh dni.

Odločitev je na korespondenčni seji veljavno sprejeta, če do izteka roka glasuje večina vseh članov upravnega odbora in od teh večina glasuje za sprejem odločitve.

Predsedujoči ugotovi rezultat odločanja korespondenčne seje. Zapisnik korespondenčne seje se potrди na prvi naslednji redni seji upravnega odbora.

5. Zapisnik seje

26. člen

O delu na seji upravnega odbora se piše zapisnik. Zapisnik piše izvršni direktor oziroma s strani izvršnega direktorja pooblaščen oseba.

Zapisnik obsega navedbo številke seje in vrste seje, kraja, datuma in ure začetka ter zaključka seje, imena navzočih in odsotnih članov upravnega odbora, imena drugih navzočih na seji, pri čemer se vselej navede, pri katerih točkah dnevnega reda so bili navzoči, navedbo o potrditvi zapisnika prejšnje seje ali sej, v kolikor je bila izvedena tudi korespondenčna oziroma izredna seja, kratek povzetek poročila, vsebine oziroma razprave pri posamezni točki dnevnega reda ter vsebino sklepa in izid glasovanja, če je potekalo glasovanje.

V zapisnik se lahko pri posamezni obravnavani zadevi navede mnenje posameznega člana upravnega odbora, če to izrecno zahteva.

27. člen

V zapisniku se navedejo sklepi, o katerih je odločal upravni odbor. Predsedujoči po razpravi glasno prebere besedilo predloga sklepa, o katerem se odloča.

Iz sklepa v zapisniku mora biti razvidna pobuda, vprašanje oziroma problematika, na podlagi katere je upravni odbor odločal, odločitev upravnega odbora o zadevi in obrazložitev odločitve, če odločitev temelji na pravni oziroma strokovni podlagi.

Sklepi upravnega odbora se številčijo z zaporedno številko sklepa in številko seje. Izvirnik zapisnika in gradiva se hranijo v arhivu na sedežu Zbornice – Zveze.

28. člen

Za pripravo predloga zapisnika je odgovoren izvršni direktor. Člani upravnega odbora prejmejo predlog zapisnika tekoče seje po elektronski pošti skupaj z vabilom naslednje seje.

Zapisniki redne, izredne ali korespondenčne seje upravnega odbora se praviloma potrjujejo na naslednji redni seji.

Člani upravnega odbora pregledajo predlog zapisnika in lahko podajo pripombo k predlogu zapisnika prejšnje seje oziroma predlagajo, da se predlog zapisnika ustrezno spremeni ali dopolni.



**POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA
ZBORNICE ZDRAVSTVENE IN BABIŠKE NEGE
SLOVENIJE – ZVEZE STROKOVNIH DRUŠTEV
MEDICINSKIH SESTER, BABIC IN
ZDRAVSTVENIH TEHNIKOV SLOVENIJE**

Številka dokumenta: VOD PK 04
Stran od strani: 8/8
Velja od: 22.12.2020
Izdaja: 1.verzija

29. člen

Vsak sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči upravnemu odboru in izvršni direktor oziroma druga oseba, pooblaščen za pripravo zapisnika. Za realizacijo sklepov upravnega odbora je zadolžen izvršni direktor.

30. člen

Zbornica - Zveza na podlagi sklepa upravnega odbora zastavlja vprašanja in daje pobude organom in delovnim telesom Zbornice – Zveze ter drugim organizacijam oziroma institucijam.

Organ in delovno telo Zbornice – Zveze je dolžno podati pisni odgovor do roka, ki je opredeljen s sklepom upravnega odbora.

V. Obveščanje o delu upravnega odbora

31. člen

Člani upravnega odbora so dolžni o delu in aktivnostih upravnega odbora redno seznanjati organ ali delovno telo, ki mu predsedujejo oziroma katerega član so.

VI. Prehodne in končne določbe

32. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na upravnem odboru in se objavi na spletni strani Zbornice – Zveze. S sprejemom tega poslovnika preneha veljati Poslovnika o delu upravnega odbora z dne 4. 5. 2005.

Monika Ažman



Predsednica Zbornice zdravstvene in
babiške nege Slovenije – Zveze
strokovnih društev medicinskih sester,
babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije