



UNIVERZITETNA **PSIHATRIČNA**
KLINIKA LJUBLJANA

University Psychiatric Clinic Ljubljana

Chengdujska 45, p.p. 5211, 1001 Ljubljana, Slovenija
T: +386 (0)1 587 21 00, F: +386 (0)1 528 46 18
E: info@psih-kljnika.si, I: www.psih-kljnika.si



POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA

UNIVERZITETNE PSIHATRIČNE KLINIKE LJUBLJANA

KAZALO:

I. SPLOŠNE DOLOČBE	3
II. PRISTOJNOSTI SVETA ZAVODA	3
III. SESTAVA IN MANDAT ČLANOV SVETA ZAVODA.....	4
IV. KONSTITUTIVNA SEJA.....	4
V. PRENEHANJE MANDATA ČLANU SVETA ZAVODA, PREDSEDNIKA IN PODPREDSEDNIKA SVETA	5
VI. NAČIN ODLOČANJA SVETA ZAVODA	6
VII. VODENJE IN POTEK SEJ SVETA ZAVODA	7
VIII. SPREJEMANJE ODLOČITEV.....	10
IX. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJAH SVETA ZAVODA	10
X. SNEMANJE SEJ IN PISANJE ZAPISNIKOV.....	11
XI. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA ZAVODA.....	12
XII. IMENOVANJE DIREKTORJA ZAVODA IN STROKOVNEGA DIREKTORJA ZAVODA .	13
XIII. DELOVNA TELESA	13
XIV. UPRAVLJANJE NASPROTJA INTERESOV	13
XV. KONČNE DOLOČBE	14

Na podlagi 30. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 30. b člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05, s sprem. in dopol.), Sklepa o ustanovitvi javnega zdravstvenega zavoda Univerzitetna psihiatrična klinika Ljubljana (Uradni list RS, št.162/022, 3/023 in 35/023 s sprem. in dopol.) in določil Statuta javnega zdravstvenega zavoda Univerzitetna psihiatrična klinika Ljubljana z dne 9. 11. 2023, je svet zavoda dne 12. 6. 2025 sprejel

POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA UPK LJUBLJANA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja način dela sveta zavoda, sklicevanje ter vodenje sej ter druge zadeve, ki so pomembne za njegovo delo in odločanje, zlasti pa konstituiranje, pravice in dolžnosti članov sveta zavoda, sprejemanje odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov ter druge pristojnosti v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi javnega zdravstvenega zavoda Univerzitetna psihiatrična klinika Ljubljana (v nadaljevanju: akt o ustanovitvi) in Statutom javnega zdravstvenega zavoda Univerzitetna psihiatrična klinika Ljubljana (v nadaljevanju: statut).

V tem poslovniku se uporabljene izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda in drugostopenjski organ pri odločanju v posameznih zadevah, za katere je pooblaščen z zakonom, s podzakonskimi predpisi in kolektivno pogodbo.

Za delo sveta zavoda velja načelo javnosti, razen v primerih, določenih z zakonom oziroma s tem poslovnikom, v kolikor to ni v nasprotju z veljavno zakonodajo in splošnimi akti zavoda.

3. člen

Za obveščanje javnosti in medijev o vprašanjih v zvezi s poslovanjem in vodenjem UPK Ljubljana je pristojen direktor UPK Ljubljana, za obveščanje javnosti in medijev o vprašanjih v zvezi z delovanjem in odločitvami sveta zavoda pa je pristojen predsednik sveta zavoda UPK Ljubljana.

II. PRISTOJNOSTI SVETA ZAVODA

4. člen

Svet zavoda ima pristojnosti, pooblastila in odgovornosti ter v zvezi s tem opravlja naloge kot jih določa zakon, ustanovitveni akt in statut zavoda.

III. SESTAVA IN MANDAT ČLANOV SVETA ZAVODA

5. člen

Sestavo sveta zavoda, trajanje mandatov in njihovo prenehanje ter možnost razrešitve članov določajo zakon, akt o ustanovitvi in statut.

Svet zavoda ima sedem članov, ki ga sestavljajo predstavniki:

- ustanovitelja: štirje člani,
- zavarovancev: en član,
- uporabnikov: en član,
- delavcev zavoda: en član.

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

Svet zavoda se konstituira na prvi seji po imenovanju oziroma izvolitvi večine članov sveta zavoda. S tem dnem nastopijo mandat kot člani sveta zavoda.

Pogoji in postopek imenovanja članov sveta zavoda so določeni z zakonom, aktom o ustanovitvi ter Pravilnikom o podrobnejših pogojih za imenovanje, sestavo in številčno razmerje predstavnikov v svetu javnega zdravstvenega zavoda ter postopku za izbiro članov v svetih javnih zdravstvenih zavodov, katerih ustanovitelj je Republika Slovenija (Uradni list RS, št.158/022, s sprem. in dopol.).

Pogoji in postopek za izvolitev predstavnika delavcev v svet zavoda določa Pravilnik o volitvah predstavnika delavcev v svet zavoda UPK Ljubljana.

IV. KONSTITUTIVNA SEJA

6. člen

Svet zavoda se konstituira v skladu z določili akta o ustanovitvi in statuta.

Konstitutivna seja sveta zavoda se skliče in vodi v skladu z določbami akta o ustanovitvi in statuta. Do imenovanja predsednika jo skliče najstarejši član sveta zavoda, najkasneje v 20 dneh od izvolitve oziroma imenovanja večine članov sveta.

7. člen

Na prvi seji se verificirajo mandati imenovanih oziroma voljenih članov sveta zavoda na podlagi sklepa Vlade RS o imenovanju predstavnikov ustanovitelja, predstavnika zavarovancev, predstavnika uporabnikov ter poročila o rezultatu volitev predstavnika delavcev v zavodu.

8. člen

Če kateri od predstavnikov sveta zavoda ni pravočasno izvoljen oziroma imenovan, se svet zavoda lahko vseeno konstituira, če je izvoljenih oziroma imenovanih večina članov sveta zavoda.

9. člen

Predsednika sveta zavoda izvolijo člani sveta zavoda med predstavniki ustanovitelja. Podpredsednik sveta zavoda je član sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev.

Volitve predsednika so javne. Lahko pa so tajne, če tako odloči svet zavoda. Pri javnem glasovanju se glasuje o kandidatih, kot so bili podani predlogi.

10. člen

V kolikor se svet zavoda odloči za tajne volitve, svet zavoda izmed svojih članov imenuje tričlansko komisijo za izvedbo volitev, ki ugotovi izid glasovanja in o tem poroča svetu zavoda. Na podlagi tega poročila predsedujoči razglasi izid glasovanja.

Volitve se izvedejo z glasovnico, ki mora vsebovati: ime in priimek kandidata, funkcijo, za katero kandidat kandidira, in zaporedno številko pred kandidatom. Kandidati na glasovnici so navedeni po abecednem vrstnem redu.

Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred kandidatom, za katerega se glasuje.

Glasovnica, iz katere ni razvidno, za katerega kandidata se je glasovalo, ni veljavna.

11. člen

V izjemnih okoliščinah, po sklepu sveta zavoda, se lahko izvede tajno glasovanje na daljavo.

V tem primeru, član sveta posreduje glasovnico v zaprti pisemski ovojnici. Glasovnico v zaprti pisemski ovojnici tričlanska komisija za izvedbo volitev vloži v skrinjico, ki se nahaja v prostoru, kjer poteka seja sveta zavoda.

Pisemska ovojnica z glasovnico lahko prispe na sedež zavoda s pošto ali po kurirju s tem, da je glasovnica vložena v drugo pisemsko ovojnico, na kateri ni imena in priimka tistega, ki glasuje, zato, da se zagotovi tajno glasovanje.

Vsi prisotni člani sveta zavoda glasujejo na način, kot je določeno v predhodnih določbah tega člena.

V. PRENEHANJE MANDATA ČLANU SVETA ZAVODA, PREDSEDNIKA IN PODPREDSEDNIKA SVETA

12. člen

Članom sveta zavoda, predsedniku in podpredsedniku preneha mandat s potekom dobe za katerega so bili imenovani.

Članu sveta zavoda, predsedniku in podpredsedniku lahko preneha mandat pred potekom dobe za katero so bili imenovani oziroma izvoljeni tudi v naslednjih primerih:

- z razrešitvijo
- z odstopno izjavo
- v drugih okoliščinah, ki jih določa zakon (smrt, izguba poslovne sposobnosti ipd.)

Hkrati lahko članu sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev, preneha mandat še v drugih primerih, ki jih določa statut.

Član sveta zavoda je lahko razrešen tudi na lastno željo ali če: trikrat zaporedoma neopravičeno manjka na sejah sveta zavoda, ali če ovira delo sveta zavoda, ali če v svetu zavoda glasuje za sprejem odločitve, ki nasprotuje zakonom, predpisom ali določbam statuta zavoda.

Člana sveta zavoda se razreši na enak način, kot je bil izvoljen ali imenovan.

13. člen

Svet zavoda o razlogih za predlagano predčasno razrešitev člana sveta zavoda pisno obvesti predlagatelja člana s sklepom in ustanovitelja.

Če ustanovitelj razreši člana sveta zavoda, predstavnike ustanovitelja, predstavnika zavarovancev ali predstavnika uporabnikov pred potekom njegovega mandata, mu mandat preneha z dnem, ko ustanovitelj sprejme sklep o njegovi razrešitvi, če ni v sklepu o razrešitvi določen poznejši datum prenehanja mandata.

Če član sveta zavoda odstopi s funkcije, mu mandat preneha z datumom, ko se ustanovitelj seznaní z odstopno izjavo.

Če član sveta zavoda, predstavnik delavcev, odstopi ali je razrešen pred potekom njegovega mandata, mu mandat preneha z dnem odstopa oziroma razrešitve.

V primeru predčasne razrešitve se nadomestnega člana sveta zavoda imenuje oziroma izvoli za čas do izteka mandata sveta zavoda.

VI. NAČIN ODLOČANJA SVETA ZAVODA

14. člen

Svet zavoda deluje in odloča na sejah, ki so lahko redne, izredne ali korespondenčne.

Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda, v odsotnosti predsednika pa podpredsednik.

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

Če predsednik sveta zavoda seje sveta zavoda ne skliče v 8 dneh po prejemu zahteve, lahko skliče sejo sveta zavoda v naslednjih 8 dneh ustanovitelj preko svojih predstavnikov v svetu zavoda. Če ni pobude za sklic seje s strani predsednika ali ustanovitelja, sejo skliče direktor zavoda.

15. člen

Redne seje

Redno sejo se skliče s pisnim vabilom po navadni ali elektronski pošti po Programu dela sveta zavoda, ki ga svet zavoda sprejme do konca tekočega leta za naslednje poslovno leto. Rok za pošiljanje vabila in gradiva za redno sejo je 7 dni pred sejo sveta zavoda. Pred tem predlog dnevnega reda redne seje potrdi predsednik sveta zavoda.

Rok iz prejšnjega odstavka lahko predsednik sveta zavoda iz utemeljenih razlogov (npr. pozno prejete informacije, ki so del gradiva, obsežnost gradiva,...) tudi podaljša ali skrajša.

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

Redne seje lahko potekajo tudi preko videokonference. O videokonferenčni seji odloči predsednik sveta zavoda z utemeljitvijo razloga za sklic. Tehnično podporo ter pomoč članom sveta zavoda za zagotovitev vzpostavitve povezave za videokonferenčno sejo poskrbi služba za informatiko UPK Ljubljana. Videokonferenčna seja se snema.

16. člen Izredne seje

Izredne seje so namenjene sprejemu odločitev, ki zahtevajo nujno odločanje, ker je obravnavanje vezano na rok in ni mogoče čakati na redne seje. Na izredni seji se izvede razprava. Sklicatelj izredne seje sveta zavoda mora utemeljiti razloge za tak sklic.

Na izrednih sejah se uporabljajo enaka pravila kot veljajo za redne seje.

17. člen Korespondenčne seje

Korespondenčne seje so dopisne seje in so namenjene sprejemanju odločitvi o gradivih, kadar bi odlog obravnave in odločanje o posameznemu vprašanju povzročil zastoj pri delu zavoda ali nenadomestljivo materialno oz. moralno škodo za zavod ali za udeležence v posameznem postopku.

Predsednik sveta zavoda oblikuje predlog odločitve s kratko utemeljitvijo in ga v roku, predvidenem za glasovanje, pošlje članom sveta zavoda v glasovanje. Člani sveta zavoda mu v predpisanem roku 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 redni seji.

Če član sveta zavoda v roku, ki je določen za potek seje, svoje odločitve ne sporoči, se šteje, da se seje ni udeležil in da o predlogu ni glasoval.

Za korespondenčno sejo sveta se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na sklepčnost in odločanje ter na sestavo zapisnika.

Korespondenčna seja ni dopustna, kadar se odloča o statusnih spremembah zavoda, spremembah statuta, letnem delovnem načrtu in poročilu o njegovem izvrševanju, imenovanju ali razrešitvi direktorja zavoda in strokovnega direktorja zavoda.

VII. VODENJE IN POTEK SEJ SVETA ZAVODA

18. člen

Sejo sveta zavoda vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik sveta zavoda.

Če je zadržan tudi podpredsednik sveta zavoda, sejo vodi član sveta zavoda, ki ga za to praviloma pooblasti predsednik sveta zavoda, če pa to ni mogoče, pa oseba, ki jo pooblasti podpredsednik zavoda (če je ta tudi zadržan).

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

Če predsednik sveta zavoda seje sveta zavoda ne skliče v 8 dneh po prejemu zahteve, lahko skliče sejo sveta zavoda v naslednjih 8 dneh ustanovitelj preko svojih predstavnikov v svetu zavoda. Če ni pobude za sklic seje s strani predsednika ali ustanovitelja, sejo skliče direktor zavoda.

19. člen

Ob začetku seje sveta zavoda predsednik ugotovi prisotnost članov, ugotovi ali so odsotni člani svojo odsotnost opravičili in ugotovi ali je svet sklepčen.

Člani sveta zavoda so dolžni svojo odsotnost na seji sveta zavoda pravočasno in pisno sporočiti predsedniku sveta zavoda .

Svet zavoda lahko odloča oz. je sklepčen, če je seja pravilno sklicana in je na seji navzočih vsaj pet članov, od tega najmanj trije člani, ki so predstavniki ustanovitelja.

Če svet zavoda ni sklepčen, predsednik sveta seje sveta zavoda ponovno skliče najkasneje v roku 14 dni. Predsednik sveta določi nov datum seje ter čas, kraj in prostor, kjer bo seja.

20. člen

Na seje sveta zavoda so vabljeni direktor zavoda, strokovni direktor zavoda, prokurist, pomočniki direktorja in poročevalec, ki ga predlaga predsednik sveta zavoda in/ali direktor zavoda zaradi obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Na seje sveta zavoda so vabljeni tudi predstavniki reprezentativnih sindikatov v zavodu, ki se lahko vključujejo v razpravo, če so na dnevnem redu zahtevki oziroma pobude sindikata ali če mora svet zavoda pred odločitvijo pridobiti predhodno mnenje sindikata, v vseh drugih primerih pa le s soglasjem sveta zavoda.

Na seje sveta zavoda iz prvega odstavka tega člena se vabi predstavnika ministrstva, pristojnega za zdravje, ki nima pravice glasovanja, ima pa pravico do seznanitve z vsemi gradivi seje in pravico podati mnenje oziroma zahtevati pojasnila glede obravnavanih vsebin, kadar to vpliva na izvrševanje pristojnosti ministrstva, pristojnega za zdravje.

Za vse prisotne na seji veljajo enaka pravila in enake obveznosti kot za člane sveta zavoda v zvezi z skrbnostjo in varovanjem informacij za katere izvedo na seji sveta. S temi informacijami so dolžni ravnati skrbno in jih varovati kot poslovno skrivnost ter jih ne smejo pošiljati, posredovati tretjim osebam. Vse informacije v zvezi z delom ter vsebino obravnavanih zadev na svetu lahko tretjim osebam posreduje izključno predsednik sveta.

Javnost dela sveta zavoda se lahko omeji ali izključi. O omejitvi ali izključitvi odloči predsednik sveta.

21. člen

Svet zavoda sprejme dnevni red seje.

22. člen

Ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda predsednik sveta zavoda pozove predlagatelja ali od njega določeno osebo, da poda krajšo obrazložitev in dodatna pojasnila.

Ko predlagatelj konča z obrazložitvijo, predsednik sveta zavoda 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 zavoda in predlagatelj ali od njega določene osebe za razlago posamezne točke dnevnega reda.

Predsednik sveta zavoda daje besedo po vrsti prijav k razpravi.

24. člen

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

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

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 zavoda opozori, naj se drži dnevnega reda. Če se razpravljavec na opozorilo ne odzove, mu lahko predsednik sveta zavoda odvzame besedo.

O morebitnem ugovoru razpravljavca odloča svet zavoda.

26. člen

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

Predsednik sveta lahko odloči, da sme posamezni razpravljavec razpravljati o istem vprašanju le enkrat ali trajanje posamezne razprave časovno omeji.

27. člen

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

Svet zavoda lahko na predlog predsednika ali člana sveta zavoda 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.

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

28. člen

Če je vsebina točk dnevnega reda med seboj povezana, svet zavoda lahko odloči, da bo razpravljajal 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.

29. 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 s spremembami, danimi v razpravi,
- zavrne predlog v celoti ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnega proučevanja,
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu odloži do naslednje seje sveta zavoda.

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

VIII. SPREJEMANJE ODLOČITEV

30. člen

Svet zavoda lahko odloča, če je sklepčen. Odločitve so veljavno sprejete, če so sprejete z navadno večino glasov, če drugačne večine ne določi akt o ustanovitvi oziroma statut.

31. člen

Predlog odločitve da predsednik sveta zavoda na glasovanje po končani razpravi.

Predsednik ali član sveta lahko tudi po končani razpravi predlaga, da se o predlogu še ne glasuje, kadar sodi, da bi bilo potrebno opraviti še dodatna usklajevanja med člani.

Če je o posamezni odločitvi podanih več predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej.

Direktor zavoda je dolžan opozoriti svet zavoda na nezakonite sklepe.

Predsednik sveta zavoda sme prekiniti sejo, če meni, da bo to prispevalo k bolj pretehtanim in pravnim odločitvam.

Prekinjena seja se nadaljuje po časovnem premoru ali na dan, ki ga na predlog predsednika sveta zavoda določi svet zavoda.

32. člen

Glasuje se praviloma javno.

Člani sveta zavoda glasujejo osebno z dvigom rok. Najprej glasujejo tisti člani sveta zavoda, ki so za sprejem predloga, nato tisti, ki so proti sprejemu predloga sklepa.

Svet zavoda lahko z večino glasov članov na predlog vsaj treh članov odloči, da se o posameznem predlogu odločitve glasuje tajno, če ta pravilnik ne določa drugače.

O istem predlogu sklepa lahko svet zavoda odloča le enkrat,

33. člen

Pri odločitvi, da se glasuje tajno z glasovnicami, se pripravi toliko glasovnic, kolikor je navzočih članov z besedilom predloga odločitve ter z označbama "Glasujem za" in "Glasujem proti".

34. člen

Po zaključenem glasovanju predsednik sveta zavoda ugotovi in objavi rezultate glasovanja, kar se zapiše v zapisniku na način da je transparentno in jasno izražena volja posameznih članov sveta.

IX. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJAH SVETA ZAVODA

35. člen

Za kršitev reda na seji sveta zavoda se smejo izrehati naslednji ukrepi:

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

36. člen

Za red na seji sveta zavoda skrbi predsednik sveta zavoda, ki lahko 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 z 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 članov sveta zavoda oziroma drugih prisotnih, ga predsednik sveta 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.

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

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

X. SNEMANJE SEJ IN PISANJE ZAPISNIKOV

37. člen

Redne in izredne seje sveta zavoda se zvočno snemajo na elektronski nosilec zvoka.

O poteku seje sveta zavoda se piše tudi zapisnik, ki je objektivni zapis dejstev in okoliščin na seji. Zapisnik seje sveta zavoda piše zapisnikar. V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana sveta zavoda, če le-ta to izrecno zahteva oziroma ko je to določeno s tem poslovníkom. Na zahtevo predsedujočega ali članov se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in posebna mnenja.

Zapisnik seje sveta obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje;
- čas začetka in konca seje ter morebitne prekinitve;
- ime in priimek osebe, ki je sejo vodila, ter priimke in imena navzočih in odsotnih članov sveta
- imena in priimke prisotnih in odsotnih poročevalcev in drugih vabljenih oseb;
- ugotovitev predsedujočega o sklepčnosti seje;
- sprejeti dnevni red;
- potek seje z navedbo udeležencev v razpravi, kratek povzetek razprav, navedbo predlogov,
- sklep o posamezni točki dnevnega reda in navedba rezultata glasovanja za posamezni sklep;
- izjava člana glede nasprotja interesov ter obrazložitve glede vzdržanih pri glasovanju zaradi nasprotja interesov.
- druge ugotovitve, pomembne za delo sveta zavoda

Odločitve sveta zavoda, protokolirane v zapisniku, se številčijo tako, da ima odločitve številko zaporedne seje sveta zavoda ter zaporedno številko točke dnevnega reda.

38. člen

Zapisnik seje sveta zavoda se pošlje članom sveta zavoda v roku 8 dni po seji. Člani sveta lahko podajo pripombe na vsebino zapisnika, če menijo, da so določena dejstva v zapisniku napačno povzeta. V takšnem primeru se posluša magnetogram seje in zapiše dobeseden zapis magnetograma vsebine.

Zapisnik se na naslednji seji sveta zavoda potrdi. Ob njegovi obravnavi se lahko tudi dopolni oziroma spremeni, če tako odločijo člani sveta, ki so bili prisotni na prejšnji seji sveta zavoda, v skladu s načinom glasovanja, določenim v aktu o ustanovitvi.

Potrjeni zapisnik podpišeta predsednik sveta zavoda ali podpredsednik sveta zavoda in zapisnikar.

Pismeni odpravek odločitve sveta zavoda je oštevilčen z delovodno številko. Pismeni odpravek odločitve sveta zavoda podpiše predsednik sveta zavoda oziroma predsedujoči na seji sveta.

Sklepe potrjenega zapisnika sveta zavoda se objavi na intranetni strani zavoda.

39. člen

Na zahtevo članov sveta se izpiše magnetogram seje sveta zavoda ali določeni del seje. Datoteka z zvočnim zapisom seje sveta zavoda se lahko posreduje članu sveta zavoda na njegovo željo. Član sveta zavoda za magnetogram seje ali dela seje pisno zaprosi predsednika sveta zavoda z utemeljitvijo razloga. Predsednik sveta zavoda izpis pisno odobri in o tem seznanj vse člane sveta zavoda. Magnetogram se izroči članu sveta zavoda proti podpisu in se o tem vodi evidenco. Član sveta, ki pridobi magnetogram, slednjega ne sme posredovati v javnost ali tretjim osebam, sicer je za svoja ravnanja odgovoren.

Zapisniki sej sveta zavoda se skupaj z zvočnim posnetkom seje in celotno dokumentacijo hranijo v arhivu sveta zavoda kot dokumenti trajne vrednosti.

40. 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.

XI. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA ZAVODA

41. člen

Člani sveta zavoda so pri svojih odločitvah samostojni, a morajo pri svojem delu ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja ter varovati poslovno in poklicno skrivnost kot tudi varstvo osebnih podatkov ter drugih morebitnih podatkov kot to določa zakon in drug interni akt zavoda.

Za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njihove dolžnosti iz prejšnjega odstavka, člani sveta zavoda odgovarjajo v skladu z zakonom, ki izenačuje odgovornost članov sveta zavoda s člani nadzornih svetov. Pred imenovanjem v svet zavoda morajo kandidati podpisati izjavo o seznanitvi z odgovornostjo.

42. 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, ki jih imajo v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom in statutom.

43. 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.

44. člen

Člani sveta zavoda so za svoje delo upravičeni do sejnine in povračila stroškov v skladu s predpisom, ki ureja sejnine in povračila stroškov v javnih zavodih.

45. člen

Katero gradivo ali podatek velja za osebni podatek ali poslovno skrivnost, odloči predsednik sveta zavoda na predlog direktorja zavoda v skladu z zakonodajo in akti zavoda. Gradivo mora nositi oznako, da gre za osebne podatke ali poklicno skrivnost.

Člani sveta zavoda so se dolžni seznaniti s internimi akti iz prejšnjega odstavka tega člena in podpisati »Izjavo o varovanju podatkov« tako kot glasi interni obrazec UPK Ljubljana – OB187.

XII. IMENOVANJE DIREKTORJA ZAVODA IN STROKOVNEGA DIREKTORJA ZAVODA

46. člen

Postopek imenovanja in postopek razrešitve direktorja zavoda in strokovnega direktorja zavoda se vodi v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom in statutom. Postopek za imenovanje in razrešitev direktorja mora biti opredeljen v aktu o ustanovitvi zavoda oziroma v statutu.

XIII. DELOVNA TELESA

47. člen

Za presojo posameznih vprašanj iz pristojnosti sveta zavoda in pripravo strokovnih mnenj o njih lahko svet zavoda imenuje komisije in druga delovna telesa. V njihovi sestavi so člani sveta zavoda, lahko pa tudi zunanji strokovnjaki oziroma predstavniki ustreznih institucij. Ob imenovanju komisije oziroma delovnega telesa svet zavoda sprejme sklep o zagotovitvi sredstev za njihovo delo.

XIV. UPRAVLJANJE NASPROTJA INTERESOV

48. člen

Nasprotje interesov obstaja, če so podane okoliščine, v katerih zasebni interes člana sveta zavoda lahko vpliva oziroma bi lahko vplival ali ustvarjal videz, da vpliva na nepristransko in

objektivno opravljanje njegove funkcije v razmerju do interesov in ciljev UPK Ljubljana ter druge okoliščine, ki jih določa Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije.

Člani sveta se morajo izogibati nasprotjem interesov in morajo samoiniciativno izvesti že vse ukrepe, potrebne za preprečevanje njihovega nastanka.

Če pri posameznem članu sveta obstaja okoliščina, ki povzroči ali bi lahko povzročila nasprotje interesov tako, da bi ta okoliščina vplivala ali bi ustvarjala videz, da vpliva na njegovo objektivno, neodvisno in strokovno presojo, mora član sveta takoj, ko se pojavi ali zanjo izve, prenehati z delom v zadevi, razen če bi bilo nevarno odlašati, na lastno pobudo obvestiti svet oziroma njegovega predsednika in se izjaviti, ali obstaja nasprotje interesov pri posamezni zadevi ter podati obrazložitev. Navedeno stori tudi na poziv predsednika sveta.

Svet zavoda čim prej, najkasneje pa v petih dneh od prejema obvestila iz prejšnjega odstavka obrazloženo odloči, ali se člana sveta izloči iz postopka obravnave in odločanja o zadevi, ali oseba nadaljuje z delom.

Če se izkaže, da član sveta zavoda o okoliščini nasprotja interesov, za katero je sicer vedel, ni obvestil ostalih članov in predsednika sveta in hkrati ni takoj opravil posledic tega ravnanja, svet sprejme ustrezne ukrepe, vključno z odločitvijo o podaji predloga ustanovitelju za odpoklic članov sveta zavoda.

XV. KONČNE DOLOČBE

49. člen

V primeru dvoma o jasnosti posamezne določbe je za razlago določb tega poslovnika pristojen predsednik sveta zavoda, ki mora za razlago uporabiti zakon s posameznega področja, ustanovitveni akt in statut zavoda po vrstnem redu in hierarhiji kot so navedeni.

50. člen

Ta poslovnik je sprejet, ko zanj glasuje večina navzočih članov sveta zavoda, veljati pa začne naslednji dan po objavi na intranetu UPK Ljubljana.

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu sveta zavoda Univerzitetne psihiatrične klinike Ljubljana z dne 20. 12. 2023.

Datum: 12. 6. 2025

Št.: 0071-0025-2025-10-0001

Predsednica Sveta UPK Ljubljana

Vesna Marinko

