

Začasni upravni odbor Visoke šole za zdravstvene vede Slovenj Gradec ja na podlagi 50. člena statuta na 3. seji, dne 3.8.2009 sprejel naslednji

## **POSLOVNIK UPRAVNEGA ODBORA VISOKE ŠOLE ZA TEHNOLOGIJO POLIMEROV**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje Upravnega odbora Visoke šole za zdravstvene vede Slovenj Gradec (v nadaljevanju: upravni odbor) ter določa organizacija in način dela upravnega odbora kot organa Visoke šole za zdravstvene vede Slovenj Gradec (v nadaljevanju: VŠZV), ki vodi delo in poslovanje VŠZV ter postopki za sprejem odločitev.

O vprašanih v zvezi z delom in odločanjem upravnega odbora, ki niso urejena s tem poslovnikom, sproti odločajo člani upravnega odbora s posebnim sklepom.

#### **2. člen**

Upravni odbor opravlja naloge določene z veljavno zakonodajo, ki ureja delovanje visokošolskih zavodov, aktom o ustanovitvi, statutom ter odločitvami sprejetimi na seji upravnega odbora.

#### **3. člen**

Delo upravnega odbora je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi, če upravni odbor tako odloči pred sejo zaradi varovanja poslovne tajnosti ali zaradi zavarovanja osebnih podatkov udeležencev v zadevi, ki je predmet obravnave na seji upravnega odbora.

Upravni odbor varuje uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanj pri svojem delu.

### **II. KONSTITUIRANJE UPRAVNEGA ODBORA**

#### **4. člen**

Upravni odbor ima lahko največ 6 članov, od tega imajo ustanovitelji štiri predstavnike ter zaposleni in študenti po enega predstavnika vsak. Sestava upravnega odbora se lahko tudi spremeni, če tako določijo ustanovitelji s pogodbo o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Zaposleni izvolijo svojega predstavnika v upravnem odboru s tajnimi volitvami izmed zaposlenih. Predstavnika študentov izvoli študentski svet izmed vseh študentov na podlagi postopka, ki določa delovanje študentskega sveta.

Ustanovitelji imajo pravico, da skupaj imenujejo 4 člane upravnega odbora, ki jih v njem zastopajo. Zaposlitev pri ustanovitelju ni pogoj za imenovanje člana upravnega odbora.

Vsak izmed ustanoviteljev ima dva predstavnika.

## **5. člen**

Dekan VŠZV, po tem, ko prejme seznam izvoljenih članov upravnega odbora iz vrst ustanoviteljev, zaposlenih in ko prejme ime predstavnika študentov, skliče konstitutivno sejo upravnega odbora.

Konstitutivno sejo upravnega odbora vodi do izvolitve predsednika dekan, ki predlaga naslednji dnevni red:

1. Poročilo o opravljenih volitvah upravnega odbora in potrditev mandatov.
2. Volitve predsednika in namestnika predsednika upravnega odbora,

Po končani drugi točki dnevnega reda prevzame vodenje seje predsednik upravnega odbora.

Z dnem konstituiranja upravnega odbora prične teči mandat vsem članom upravnega odbora.

## **6. člen**

Članu upravnega odbora preneha mandat zaradi odstopa, odpoklica, odstavitve ali smrti.

## **7. člen**

Volitve predsednika upravnega odbora in njegovega namestnika so lahko tajne ali javne. Člani upravnega odbora sprejmejo sklep o načinu glasovanja in oblikujejo listo za izvolitev predsednika in njegovega namestnika.

Predlog kandidata poda najprej sklicatelj konstitutivne seje upravnega odbora, potem pa vsak član, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje s predlogom za njegovo kandidaturo.

## **8. člen**

Javno se glasuje tako, da dekan predlaga glasovanje o kandidatih po abecednem redu njihovih priimkov, posebej za predsednika in posebej za njegovega namestnika.

Tajno glasovanje se izvede z glasovnicami.

## **9. člen**

O kandidatih se glasuje tako, da član upravnega odbora obkroži številko pred enim kandidatom za predsednika in enim kandidatom za namestnika predsednika.

## **10. člen**

Za predsednika upravnega odbora oziroma njegovega namestnika je izvoljen kandidat, ki je prejel največje število glasov vseh članov.

V primeru, da prejme več kandidatov enako število glasov, se glasovanje ponovi za kandidate, ki prejmejo največje število glasov.

Dekan razglasi izid glasovanja.

## **11. člen**

Upravni odbor predstavlja in zastopa predsednik upravnega odbora. V primeru odsotnosti predsednika opravlja njegove naloge njegov namestnik.

## **12. člen**

Funkcija predsednika in namestnika predsednika upravnega odbora je nepoklicna. V primeru, da je predsednik vezan na mandatno dobo ali delovno razmerje pri subjektu, ki ga zastopa, mu preneha funkcija s prenehanjem tega mandata ali delovnega razmerja, enako velja za namestnika predsednika. V tem primeru mora upravni odbor novega predsednika ali namestnika predsednika upravnega odbora.

## **13. člen**

Upravni odbor opravlja naloge, določene s predpisi za področje univerzitetnega in visokošolskega izobraževanja, aktom o ustanovitvi ter splošnimi akti VŠZV. Upravni odbor odloča zlasti o zadevah gospodarske narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje VŠZV.

Člani upravnega odbora imajo v zvezi z izvajanjem nalog pravico, da:

- predlagajo na dnevni red obravnavo posameznih vprašanj, pomembnih za delovanje VŠZV,
- postavljajo vprašanja drugim članom upravnega odbora, dekanu, direktorju, tajniku visoke šole oziroma drugemu pooblaščenemu delavcu VŠZV v zvezi z zadevami, ki so v pristojnosti upravnega odbora, podajajo pobude in predloge v zvezi s področjem dela VŠZV, zavzemajo stališča ter mnenja k posameznim točkam dnevnega reda in podobno.

#### **14. člen**

Člani upravnega odbora so dolžni obiskovati seje, se pripraviti na obravnavo posamezne točke dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja, če je to glede na naravo le-tega potrebno, ter opraviti prevzeto nalogo.

Svojo morebitno opravičeno odsotnost na seji mora član upravnega odbora sporočiti predsedniku upravnega odbora takoj, ko izvejo za njen razlog.

Člana upravnega odbora lahko v primeru njegove odsotnosti zamenja njegov namestnik s pooblastilom.

#### **15. člen**

Člani upravnega odbora so dolžni varovati podatke, ki so s predpisi določeni kot zaupni, in ki jih kot zaupne določi upravni odbor ali dekan VŠZV.

Kot zaupni podatki se štejejo osebni podatki udeležencev izobraževanja ter delavcev VŠZV, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu.

### **III. ORGANIZACIJA DELA UPRAVNEGA ODBORA**

#### **16. člen**

Seje upravnega odbora po potrebi sklicuje na lastno pobudo predsednik upravnega odbora (v nadaljevanju: predsednik), v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika upravnega odbora (v nadaljevanju: namestnik). Datum, uro in kraj začetka seje določi predsednik.

Pobudo za sklic seje upravnega odbora lahko da tudi dekan, posamezni ustanovitelj ali ena tretjina članov upravnega odbora.

Predsednik upravnega odbora je dolžan sklicati sejo upravnega odbora, če to zahteva tretjina članov upravnega odbora ali dekan VŠZV.

Če na zahtevo dekana v nujnih in utemeljenih primerih predsednik upravnega odbora oziroma njegov namestnik ne skliče seje upravnega odbora, lahko le to skliče dekan. O utemeljenosti sklica odloča upravni odbor pred obravnavo tako sklicane seje.

#### **17. člen**

Vabilo za sejo upravnega odbora, s predlogom dnevnega reda in gradivom, se pošlje članom upravnega odbora najmanj osem dni pred dnevom, določenim za sejo.

V primerih, ki jih oceni predsednik za nujne, lahko skliče sejo upravnega odbora v roku, krajšem od osem dni, tudi po telefonu, telefaksu ali elektronski pošti. V tem primeru se gradivo predloži na seji upravnega odbora.

#### **18. člen**

Veljavne so tudi odločitve sprejete na korespondenčnih sejah. O izvedbi korespondenčne seje odloči predsednik upravnega odbora, glede na pomembnost vsebine odločanja. Korespondenčna seja se opravi po navadni pošti ali elektronskih medijih.

#### **19. člen**

Za izvedbo korespondenčne seje se smiselno uporabijo določbe o redni seji upravnega odbora.

#### **20. člen**

O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, ki mora biti predložen v potrditev na naslednji seji upravnega odbora.

#### **21. člen**

Predsednik upravnega odbora na sejo poleg članov vabi tudi dekana, direktorja in tajnika visoke šole, lahko pa tudi predlagatelje gradiv, stališč in predlogov, ki so na dnevnem redu ter predstavnike organizacij in institucij, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

Osebe, ki sodelujejo na sejah upravnega odbora in niso člani odbora, imajo pravico sodelovati v razpravi, nimajo pa pravice odločanja.

### **IV. ODLOČANJE NA SEJI**

#### **22. člen**

Upravni odbor sprejema svoje odločitve praviloma z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem mora odločati o posamezni zadevi, kadar je tako predpisano v posameznem zakonu ali podzakonskem aktu.

Če je v posamezni zadevi dnevnega reda izražena zahteva po tajnem glasovanju, ki nima podlage v aktu iz drugega odstavka tega člena, je potrebno, da je za predlagani način večina vseh prisotnih članov, o čemer se posebej glasuje.

Javno glasovanje se izvede z dvigom rok. Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se izdelata toliko glasovnic, kolikor je članov upravnega odbora. Glasovnice morajo biti overjene z žigom VŠZV.

Člani upravnega odbora glasujejo »za« ali »proti« posameznemu predlogu, lahko pa se glasovanja tudi vzdržijo.

O predlogu se glasuje tako, da predsedujoči najprej pozove h glasovanju tiste člane, ki so za sprejem predloga, nato tiste, ki so proti sprejemu predloga, nazadnje pa ugotovi, ali se je kateri od članov glasovanja vzdržal.

Če je v zvezi s posameznim vprašanjem podanih več različnih predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej po vrstnem redu, kot so bili predloženi.

### **23. člen**

Upravni odbor lahko odloča, če so bili na sejo vabljeni vsi člani odbora in je na seji najmanj dve tretjini članov.

### **24. člen**

Vsak član upravnega odbora ima en glas.

Izid glasovanja ugotovi predsednik upravnega odbora. Predlog je sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov upravnega odbora, razen o procesnih vprašanjih, za sprejem katerih je potrebna večina prisotnih članov.

### **25. člen**

Vsak član ima pravico pred glasovanjem obrazložiti svojo odločitev.

Vsak predstavnik ima pravico podati na zapisnik svoje ločeno mnenje.

## **V. POTEK SEJE**

### **26. člen**

Upravni odbor praviloma vodi predsednik.

V odsotnosti predsednika pa vodi upravni odbor njegov namestnik.

Ne glede na določbi prvih dveh odstavkov lahko upravni odbor v nujnih primerih sklene, da ga vodi član upravnega odbora, ki ga izmed navzočih posebej izvoli upravni odbor.

## **27. člen**

Upravni odbor na seji najprej pregleda realizacijo sklepov predhodne seje in razpravlja o izvajanju sklepov. Nato obravnava dnevni red od točke do točke. Zadnja točka je vedno namenjena vprašanjem in pobudam ter predlogom članov upravnega odbora.

## **28. člen**

Obravnava posamezne točke dnevnega reda se prične z uvodno obrazložitvijo predlagatelja točke. Predsedujoči po potrebi dopolni obrazložitev in odpre razpravo o zadevi.

K razpravi se lahko priglasijo člani upravnega odbora in drugi prisotni, če so bili vabljeni na sejo v zvezi z zadevo, ki se obravnava.

Vključitev v razpravo dovoli predsedujoči po vrstnem redu priglasitve najprej članom upravnega odbora, nato pa še ostalim prisotnim, ki se priglasijo k razpravi.

## **29. člen**

Predlagatelj točke dnevnega reda oziroma razpravljavec (v nadaljnjem besedilu: razpravljavec) sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če razpravljavec ne govori o zadevi, ki se obravnava v okviru točke dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Če razpravljavec tudi po opominu krši določbo prvega odstavka, mu lahko predsedujoči odvzame besedo.

## **30. člen**

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljavcev za posamezno točko, obravnavo zaključi in predlaga v sprejem ustrezen sklep o obravnavani zadevi.

Predlog sklepa oblikuje predsedujoči glede na stališča, ki so jih v obravnavi izrazili člani upravnega odbora in mnenja drugih razpravljavcev. Predlog sklepa lahko predlaga tudi predlagatelj posamezne točke dnevnega reda.

Po sprejetju ustreznega sklepa ali po končani obravnavi zadeve, če o njej ni bilo potrebno sprejeti posebne odločitve, predsedujoči preide na obravnavo naslednje točke dnevnega reda.

## **31. člen**

V primeru, ko je potrebno za sprejem odločitve predhodno strokovno mnenje, dodatna razlaga ali mnenje ustreznega izvedenca o obravnavani zadevi oziroma pridobitev dodatnih dokazil ali listin, predsedujoči prekine obravnavo zadeve in jo preloži na eno naslednjih sej.

Ko upravni odbor zaključi z obravnavo vseh točk dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo.

### **32. člen**

Razprave na seji praviloma časovno niso omejene, če upravni odbor na seji ne sklene drugače.

### **33. člen**

Za člana upravnega odbora, ki se trikrat ne udeleži seje, lahko upravni odbor predlaga ustanovitelju katerega predstavnik je član, njegovo zamenjavo.

## **VI. ODLOŽITEV IN PREKINITEV SEJE**

### **34. člen**

Predsedujoči pred pričetkom obravnave dnevnega reda ugotovi prisotnost članov upravnega odbora in njegovo sklepčnost ter prisotnost drugih vabljenih. Predsedujoči po potrebi ugotovi sklepčnost seje upravnega odbora tudi pred odločanjem o posameznih zadevah. Seja je sklepčna, če se je udeleži 2/3 vseh članov upravnega odbora.

### **35. člen**

Predsedujoči prekine sejo, če upravni odbor ni sklepčen, pa je potrebno sprejeti posamezne odločitve z večino vseh članov, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja in če je potrebno pridobiti dodatna strokovna mnenja ali pojasnila.

V primeru nesklepčnosti upravnega odbora ob začetku seje, predsedujoči odloči ali se seja preloži oziroma prekine in kdaj se bo nadaljevala. Če mora o posameznem vprašanju odločitev sprejeti večina glasov upravnega odbora, odločitev pa je nujno potrebno sprejeti, lahko predsedujoči odloči, da odsotni člani naknadno odločajo po pošti.

### **36. člen**

Seja upravnega odbora se prekine, kadar se med samo sejo število članov zmanjša, tako da ni zagotovljena sklepčnost oziroma, kadar se seja zaradi dolžine ne more zaključiti istega dne, kakor tudi zaradi odmora.

Seja se lahko prekine tudi zaradi pridobitve dodatne dokumentacije, obrazložitve oziroma analize obravnavane zadeve. V tem primeru se lahko točka dnevnega reda preloži na naslednjo sejo.

Prekinjena seja se nadaljuje najkasneje v roku 7 dni. Če je ob prekinitvi določen čas nadaljevanja prekinjene seje, vabilo ni potrebno.

## **VII.ZAPISNIK UPRAVNEGA ODBORA**

### **37. člen**

O sejah upravnega odbora se piše zapisnik, ki obsega podatke o prisotnosti, dnevni red seje, mnenja, stališča, sklepe, izid glasovanja, zadolžitve in roke ter druge ugotovitve pomembne za delo upravnega odbora. V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana, če le-ta to izrecno zahteva.

Na zahtevo predsedujočega ali članov, se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in ločena mnenja, če se ti ne strinjajo s sprejetim sklepom.

Zapisnik se lahko na naslednji seji ob njegovi obravnavi dopolni oziroma spremeni, če tako odloči večina prisotnih članov na prejšnji seji.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

Zapisnik podpiše predsednik upravnega odbora in zapisnikar. Član upravnega odbora ali druga oseba, ki se ne strinja s sprejetim sklepom lahko zahteva, da se njegovo ločeno mnenje vpiše v zapisnik.

### **38. člen**

Zapisnik se overi z žigom VŠZV in shrani skupaj z vabilom in vsemi prilogami v arhiv VŠZV.

### **39. člen**

Upravni odbor na vsaki seji odloči, kateri sklepi se ne objavijo zaradi varovanja osebnih podatkov oz. poslovne ali druge tajnosti.

Sprejet zapisnik se pošlje v vednost vsem članom upravnega odbora skupaj sklicem naslednje seje.

Original zapisnika je na vpogled vsem, ki izkažejo pravni ali drug poseben interes, vsem drugim zainteresiranim, ki se jih tiče predmet obravnave, pa se pošlje sklep upravnega odbora v obliki izvlečka iz zapisnika.

### **40. člen**

Sklepi, ki jih je upravni odbor sprejel v zvezi z odločitvami o posameznih pravicah, obveznostih ali odgovornostih in sklepih, ki jih je potrebno poslati drugim organizacijam oziroma institucijam, se oblikujejo kot pisni odpravki sklepov.

Pisni odpravek sklepa pripravi zapisnikar, podpiše pa ga predsednik upravnega odbora.

## **VIII. SPREJEM IN SPREMEMBA POSLOVNIKA**

### **41. člen**

Poslovnik sprejeme upravni odbor z večino glasov vseh članov upravnega odbora. Enako velja tudi za njegovo spremembo.

## **IX. KONČNA DOLOČBA**

### **42. člen**

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme upravni odbor.

Kraj in datum: Slovenj Gradec, 3.8.2009

Predsednica začasnega upravnega odbora  
Visoke šole za zdravstvene vede Slovenj Gradec

mag. Lidija Požgan