

Na podlagi 19. člena Statuta Zbornice zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveze društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije je Upravni odbor Zbornice zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveze društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije na svoji 2. seji dne 4.5. 2005 sprejel

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

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Upravnega odbora Zbornice zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveze društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije (v nadaljevanju Zbornica – Zveza).

2. člen

Upravni odbor (v nadaljevanju UO) je organ, ki vodi delo Zbornice – Zveze v času med dvema skupščinama.

3. člen

UO sestavljajo: predsednik Zbornice – Zveze, podpredsednik Zbornice - Zveze, koordinator dejavnosti regijskih društev, koordinator dejavnosti strokovnih sekcij, trije člani upravnega odbora in generalni sekretar Zbornice - Zveze.

II. NALOGE UPRAVNEGA ODBORA

4. člen

Splošne naloge:

- izvaja sklepe skupščine,
- pripravlja gradivo, analize in predloge sklepov za skupščino,
- sprejema pravilnike in potrjuje poslovnike,
- obravnava in odgovarja na pobude članov društev, odbora regijskih društev, odbora strokovnih sekcij, komisij in delovnih skupin,
- odloča o pritožbah kandidatov na sklep komisije za zasebno delo,
- pooblašča podpredsednika, podpredsednika in člane UO za opravljanje drugih nalog,
- opravlja druge naloge v skladu z akti Zbornice – Zveze,
- poda predlog za imenovanje delovnega predsedstva skupščine (poslovnik o delu skupščine),
- vsake tri mesece sprejme poročilo predsednika Zbornica - Zveza o delovni uspešnosti zaposlenih,
- določi število spominskih, jubilejnih in drugih priznanj Zbornica – Zveza ter določi kriterije za ta priznanja,
- objavi razpis za podelitev Zlatih znakov,
- poda predlog za ukinitvev strokovne sekcije (PDSS)
- sprejme ugotovitveni sklep o neaktivnosti sekcije in predlaga skupščini ukinitvev strokovne sekcije (POSS),
- v soglasju z ORD sprejme pravilnik o vodenju registra članov društev.

Imenovanja in kadrovske zadeve:

- sprejme sklep o volitvah in ga objavi v Utripu (PVI),
- imenuje petčlansko kandidacijsko komisijo (PVI),
- skupščini predlaga tričlansko volilno komisijo (PVI),
- predlaga skupščini kandidate za:
 - imenovanje častnega razsodišča (PVI),
 - in statutarne komisije;
- imenuje generalnega sekretarja,
- imenuje komisije (Komisija za dodeljevanje sredstev iz sklada za izobraževanje, Komisija za priznanja, Komisija za zasebno delo, Inventurna komisija, Komisija za izobraževanje in specializacije, Komisija za strokovni nadzor) in delovne skupine, jim določi vsebino in program dela;
- sklepa pogodbe o zaposlitvi ter druge pogodbe (avtorske, podjemne, za storitve in nabave, najemne in druge),
- sprejme sklep o objavi prostega delovnega mesta ter sklep o izbiri ter sklep o prekinitvi pogodbe o zaposlitvi,
- poda predlog za predčasno razrešitev predsednika Častnega razsodišča,
- določa začetek in konec delovnega časa zaposlenih na Zbornici - Zvezi,
- odloča o izobraževanju zaposlenih, potrjuje pogodbe o izobraževanju zaposlenih,
- odloča o ugovorih zaposlenih zoper sklepe organov Zbornice - Zveze,
- odloča o drugih pravicah zaposlenih na podlagi sprejetih aktov Zbornica - Zveza(regres za letni dopust, jubilejne nagrade, odpravnine ob upokojitvi, solidarnostne pomoči, ter druge pravice),

Izdajanje publikacij in uredniška politika:

- imenuje odgovorne urednike strokovnih in informativnih publikacij,
- na predlog odgovornih urednikov potrjuje člane uredniških odborov,
- določa:
 - uredniško politiko strokovnih in informativnih publikacij,
 - letni delovni program in načrt izdaj,
 - sprejme finančni načrt izdaje posamezne publikacije,
 - nagrade, ter določi vrednost pogodb za objavljene prispevke v glasilih.

Finančne zadeve:

- izvaja finančni načrt in poroča skupščini o poslovanju ter sprejema odločitve o medletni spremembi finančnega načrta,
- 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,
- določi kriterije in prioritete organizacije za razdelitev sredstev v skladu za izobraževanje,
- določi najvišjo vsoto posameznega kredita in pogoje za pridobitev kredita za študij,
- sprejme cenik storitev (za vpis v register strokovnih izpopolnjevanj, vpis v register izvajalcev dejavnosti, izdajo licence, strokovnega nadzora s svetovanjem, oglaševanja in druge storitve),
- določa višino pooblastila generalnega sekretarja v izvajanju finančno – materialnega poslovanja,
- obvešča nadzorni odbor o realizaciji finančnega načrta tako, da mu posreduje vmesna in letno poročilo o finančno materialnem poslovanju,
- pripravi predlog finančnega načrta za sprejem na skupščini.

Naloge po javnih pooblastilih:

- sprejme pravilnik o vodenju registra izvajalcev dejavnosti zdravstvene in babiške nege,
- sprejme pravilnik o vodenju registra imetnikov licenc izvajalcev dejavnosti zdravstvene in babiške nege,
- potrjuje merila za podelitev, podaljšanje in odvzem licence,
- potrjuje programe specializacij in vsebine specialističnih izpitov,
- določa vsebino in imenuje člane za strokovni nadzor s svetovanjem,
- odloča o ugovorih nadzorovancev zoper sklep komisije za strokovni nadzor.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV UO

5. člen

Člani UO imajo pravico in dolžnost sodelovati na sejah UO.

6. člen

Član UO ima pravico:

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

7. člen

Član UO ima pravico vpogleda v spise in gradiva, ki se hranijo na sedežu Zbornice – Zveze. Članu UO se lahko dopusti vpogled v spise in gradiva, ki vsebujejo podatke osebne narave s pisnim dovoljenjem predsednika Zbornice – Zveze, razen informacij javnega značaja. Z dovoljenjem za vpogled v podatke osebne narave se seznanj osebna, na katero se nanašajo osebni podatki.

8. člen

Član UO je dolžan skrbeti za izvedbo, koordinacijo in realizacijo nalog, ki izhajajo iz statutarnih določil, programa dela in sklepov UO. Izdelati mora pisno poročilo o delu za preteklo leto in ga posredovati do 31. januarja tekočega leta za zbirnik poročil za redno letno skupščino, prav tako tudi načrt dela za naslednje leto.

9. člen

Član UO prejema za svoje delovanje nagrado. Višino določi Upravni odbor.

Član UO 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.

10. člen

Za neopravičeno odsotnost na seji UO se šteje, če član UO ne sporoči svoje odsotnosti do dneva seje.

11. člen

S člani UO se lahko sklenu avtorska pogodba, pogodba o podjemu ali pogodba o zaposlitvi.

12. člen

Član UO ima pravico do povračila stroškov udeležbe na strokovnih izpopolnjevanjih in izobraževanjih, ki so v interesu organizacije. Sklep o tem sprejme UO.

13. člen

Če je član UO v interesu organizacije delegiran v telesa, organe ali delovne skupine zunaj organizacije, je upravičen do povračila potnih in drugih stroškov ter do nagrade za opravljeno delo, ki jo določi UO.

IV. SEJE UPRAVNEGA ODBORA

14. člen

Delo UO je javno.

Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči UO.

Na seje UO so lahko vabljeni predsedniki/ce komisij in delovnih skupin ter drugi, ko ta obravnava aktualnosti z njihovega področja.

15. člen

UO deluje na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

Redne seje UO so praviloma dvakrat mesečno.

16. člen

Sejo UO skliče in vodi predsednik Zbornice – Zveze, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik. Člani UO morajo prejeti dnevni red praviloma tri dni pred rednim sklicem seje.

17. člen

Izredno sejo lahko skliče predsednik Zbornice – Zveze na lastno pobudo ali na zahtevo enega od članov UO, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik. Izredna seja UO lahko obravnava in sklepa samo o zadevi, ki je predmet sklica.

18. člen

Korespondenčna seja se izvede preko faksa ali e-pošte. Vprašanje mora biti zastavljeno tako, da se je možno nedvoumno odločiti za ali proti. Svojo odločitev člani UO pošljejo vsem drugim članom UO v roku 3 delovne dni. Predsedujoči ugotovi rezultat odločanja korespondenčne seje. Zapisnik korespondenčne seje se potrdi na prvi naslednji redni seji UO.

19. člen

UO lahko veljavno sklepa, če je na seji prisotna večina članov UO.

20. člen

Obvezne točke dnevnega reda so sprejem zapisnika predhodne seje, pregled aktivnosti, poročilo koordinatorjev, načrt dela, vloge, pobude in soglasja. Vsako četrto sejo je na dnevnem redu pregled realizacije sklepov zadnjih treh sej.

21. člen

Če UO o zadevi, o kateri je razpravljal, ni končal razprave, ali če ni pogojev za odločanje, se odločanje o zadevi prestavi na naslednjo sejo.

22. člen

Predsedujoči lahko prekine sejo UO, če ugotovi, da seja ni več sklepčna. Predsedujoči lahko prekine obravnavo točke, če si želijo člani UO pridobiti dodatno mnenje ali podatke organov Zbornice – Zveze.

V. SPREJEMANJE ODLOČITEV

23. člen

Sklepi UO se sprejemajo s soglasjem. Član UO ima pravico vložiti veto. O odločitvi, za katero je bil podan veto, sklepa UO na naslednji seji. Sklep je v tem primeru sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih. V ponovnem neodločenem glasovanju je odločilen glas predsednika/ce UO.

V času od vložitve veta do naslednje seje je predsednik/ca dolžan opraviti posvetovanje in usklajevalni postopek.

24. člen

S tajnim glasovanjem lahko UO odloča pri kadrovskih vprašanjih (predlog evidentiranj, imenovanj, izrekanje podpore kandidatom itd.).

25. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "za" ali "proti". Pri glasovanju o kadrovskih vprašanjih se uporabljajo določila Pravilnika o volitvah in imenovanjih v organe Zbornice zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveze društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije.

Pri odločitvah s tajnim glasovanjem ni možno uporabiti veta.

26. člen

Pri glasovanju z dvigom rok predsedujoči ugotovi število glasov "za", "proti" ali "vzdržan".

27. člen

Če so za sprejem odločitve potrebni še dodatno strokovno, pravno ali kakšno drugo mnenje, se točka preloži za čas, ko se pridobijo vsa mnenja, vendar najdlje na drugo sejo UO.

28. člen

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

VI. ZAPISNIK SEJE

29. člen

O delu na seji UO se piše zapisnik.

Zapisnik piše generalni sekretar. Zapisnik obsega podatke o prisotnih na seji in o delu na seji, o predlogih, o katerih se je razpravljalo, ter o sklepih in izidih glasovanja. Sklepi UO se številčijo z zaporedno številko sklepa in številko seje. Originalni zapisnik in gradiva se hranijo v arhivu na sedežu Zbornice – Zveze.

30. člen

V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana, če to izrecno zahteva. Na zahtevo predsedujočega se v zapisnik vpišejo tudi izjave in mnenja članov, ki se s sprejetim sklepom ne strinjajo.

31. člen

Člani UO prejmejo predlog zapisnika tekoče seje v desetih dneh po seji. Vsak sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči UO in generalni sekretar.

32. člen

Za realizacijo sklepov UO je zadolžen generalni/a sekretar/ka. Sprejeti sklepi se posredujejo naslovniku z obvestilom ali realizacijo. Dopise, s katerimi se obveščajo člani ali organi o sklepih, podpiše predsedujoči UO.

33. člen

UO na podlagi sklepa zastavlja vprašanja in daje pobude organom in delovnim telesom Zbornice – Zveze ter drugim zavodom in institucijam.
Naslovni organ – delovno telo Zbornice – Zveze – je dolžno podati pisni odgovor do roka, ki je opredeljen s sklepom UO.

VII. OBVEŠČANJE O DELU UPRAVNEGA ODBORA

34. člen

O delu UO se v informativnem biltenu Utrip po sprejemu zapisnika objavi povzetke, zaključke razprav in pomembne sklepe.

35. člen

Člani UO so dolžni o delu in aktivnostih UO redno seznanjati organ ali telo, ki mu predsedujejo.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Pred sprejemom Poslovnika o delu Upravnega odbora si UO pridobi mnenje Statutarne komisije o skladnosti s statutom. Za njegove spremembe velja enak postopek.

37. člen

Ta poslovnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejemu na UO Zbornice – Zveze.

Predsednica Zbornice – Zveze

mag. Bojana Filej