

SVET ZAVODA
JAVNI ZAVOD ZA ŠPORT NOVA GORICA
Bazoviška ulica 4
5000 Nova Gorica

Na podlagi osmega odstavka 3. člena Statuta javnega zavoda za šport Nova Gorica št. 24/2017 z dne 04.04.2017 in št. 8/2018 z dne 09.05.2018, je Svet zavoda na seji dne 04.11.2019 sprejel naslednji

POSLOVNIK

o delu Sveta zavoda Javnega zavoda za šport Nova Gorica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Sveta zavoda Javnega zavoda za šport Nova Gorica (v nadaljevanju: svet zavoda) zlasti pa konstituiranje sveta zavoda, pravice in dolžnosti članov sveta zavoda, delovno področje sveta zavoda, sklicevanje, vodenje ter potek sej, akti sveta zavoda, sprejemanje odločitev sveta zavoda, postopek imenovanja direktorja ter drugo.

O vprašanih v zvezi z delom in odločanjem sveta zavoda, ki niso urejena z zakonom, statutom in s tem poslovnikom, sproti odločijo člani sveta zavoda s posebnimi sklepi.

Druga strokovna telesa in komisije, ki jih imenuje svet zavoda pri svojem delu smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika.

2. člen

Seje sveta so praviloma javne, vendar se jih ne sme snemati.

Seja ni javna, kadar tako sklene svet zavoda. Sej se lahko poleg članov udeležijo tudi povabljeni ali druge zainteresirane osebe.

Javnost se lahko za čas razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda tudi izključi, če je to potrebno zaradi varovanja osebnih podatkov poslovne skrivnosti ali drugih varovanih podatkov

O izključitvi javnosti glede razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda odloči svet zavoda.

Svet dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

Redne seje sveta se sklicujejo praviloma najmanj dvakrat letno.

II. KONSTITUIRANJE SVETA ZAVODA

3. člen

Svet zavoda se konstituira na prvi seji, ko je izvoljena večina članov sveta zavoda. Svet predstavlja predsednik sveta zavoda.

Prvo sejo novo imenovanega sveta skliče direktor Javnega zavoda za šport Nova Gorica v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi večine članov sveta.

Direktor Javnega zavoda za šport Nova Gorica vodi prvo sejo sveta, do izvolitve predsednika sveta zavoda. Po razglasitvi izida glasovanja prevzame vodenje seje izvoljeni predsednik.

Direktor Javnega zavoda za šport Nova Gorica pozove člane sveta zavoda, da izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda.

Volitve predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda so javne. Glasove šteje direktor Javnega zavoda za šport Nova Gorica, kot sklicatelj konstitutivne seje in javno objavi rezultat glasovanja. S tem je svet zavoda za tekoče mandatno obdobje konstituiran.

Kandidat za predsednika je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta zavoda.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA ZAVODA

4. člen

Člani sveta zavoda imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta zavoda, se pripraviti na obravnavo posameznih točk dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda, odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu ter opravljati druge naloge, za katere jih je zadolžil svet zavoda skladno z določbami zakonov, statuta ali drugih aktov zavoda.

5. člen

Člani sveta zavoda imajo pravico postavljati vprašanja direktorju Javnega zavoda za šport Nova Gorica (v nadaljevanju: javni zavod), dajati pobude in predloge, ki se nanašajo na delo javnega zavoda ter zavzemati stališča in mnenja v zvezi s predlogi odločitev, ki naj bi jih sprejel svet zavoda.

Direktor mora na seji sveta zavoda dati ustni odgovor na vsa postavljena vprašanja, ki se nanašajo na dnevni red.

Če so direktorju postavljena vprašanja, ki se ne nanašajo na dnevni red, direktor ni dolžan ustno odgovoriti, ampak lahko članom sveta zavoda posreduje pisni odgovor naknadno, vendar ne kasneje kot v roku 14 dni.

Tudi v primeru, ko postavljeno vprašanje zahteva argumentiran odgovor, utemeljen z materialnimi oz. drugimi dokazili, direktor posreduje članom sveta zavoda pisni odgovor naknadno, kot je opredeljeno v prejšnjem odstavku.

6. člen

V primeru, da je na predsednika sveta zavoda ali na člane sveta zavoda naslovljena pošta, ki se nanaša na delovno področje sveta zavoda, je naslovljenec zaradi celovitosti in pravočasnosti izvajanja pristojnosti sveta zavoda dolžan posredovati prejeto pošto z morebitnim komentarjem oziroma pobudo v roku 7 dni od prejema predsedniku sveta zavoda in predlagati način njene nadaljnje obravnave.

7. člen

Svojo morebitno odsotnost na seji sveta zavoda mora član sporočiti predsedniku sveta zavoda ali tajništvu zavoda najkasneje 3 dni pred predvideno sejo sveta zavoda oziroma takoj, ko izve za njen razlog.

8. člen

Člani sveta zavoda pri svojih opredelitvah in odločanju skrbijo za zakonito in strokovno odločanje. Člani sveta zavoda so za svoje delo v svetu zavoda odgovorni organom oziroma institucijam, ki so jih imenovali oziroma izvolili.

9. člen

Člani sveta zavoda so dolžni varovati osebne podatke, poslovno skrivnost in druge varovane podatke, s katerimi so se seznanili na seji sveta zavoda.

Objavo podatkov s seje lahko upoštevajoč predpise, ki urejajo varovanje osebnih in drugih varovanih podatkov, dovoli le predsednik sveta zavoda.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

10. člen

Svet zavoda je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti sveta zavoda.

Svet zavoda opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določata na podlagi zakona Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica in Statut Javnega zavoda za šport Nova Gorica.

V. SKLICEVANJE SEJ SVETA ZAVODA

11. člen

Seje sveta zavoda in nadaljevanja prekinjenih sej sklicuje predsednik sveta zavoda.

Predsednik mora sklicati sejo sveta zavoda na zahtevo direktorja, ustanovitelja ali na zahtevo vsaj 3 članov sveta. Seja sveta zavoda mora biti sklicana ne prej kot v 7 in ne pozneje kot v 10 dneh od prejema zahteve za sklic seje.

V primeru iz prejšnjega odstavka, je potrebno pisno zahtevo za sklic seje nasloviti na predsednika sveta, v kateri je potrebno navesti vzroke za sklic seje ter priložiti pisno gradivo za obravnavo s predlogi sklepov, o katerih naj bi svet zavoda odločal.

Če predsednik ne skliče seje sveta v roku iz 2. odstavka tega člena, lahko skliče sejo sveta namestnik predsednika ali direktor javnega zavoda.

12. člen

Redno sejo sveta zavoda se sklicuje po potrebi, najmanj pa dvakrat letno.

Sklic redne seje sveta zavoda s predlogom dnevnega reda in gradivom mora biti članom sveta poslano po elektronski pošti najkasneje 7 dni pred sejo sveta zavoda.

13. člen

Izredno sejo sveta zavoda se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

O sklicu izredne seje sveta morajo biti članom sveta zavoda posredovano vabilo vsaj 3 dni pred samo sejo.

Gradivo za izredno sejo sveta zavoda mora biti članom sveta poslano po elektronski pošti skupaj s sklicem izredne seje oziroma se lahko predloži članom tudi na sami seji.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje sveta morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

14. člen

Korespondenčno sejo sveta zavoda se lahko skliče zaradi odločanja o nujnih zadevah kadar ni pogojev za sklic niti redne niti izredne seje sveta zavoda, ali kadar gre za odločanje o manj pomembnih zadevah glede katerih ne bi bilo smotrno sklicevati redne oziroma izredne seje, ali kadar člani sveta na predhodni seji sklenejo, da naj se glede odločanja o posamezni zadevi skliče korespondenčna seja sveta zavoda.

V primeru, da eden izmed članov sveta zavoda ugovarja sklicu korespondenčne seje mora predsednik sveta zavoda sklicati izredno sejo.

Članom sveta zavoda se pošlje sklic korespondenčne seje, obrazloženi pisni predlog sklepa, navodila za glasovanje, v katerih se določi tudi rok, v katerem naj se član izjavi. Rok ne sme biti krajši od 1 dneva. O predlaganih sklepih se ne razpravlja, ampak se o njih opravi le glasovanje.

Predsednik sveta zavoda oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo po elektronski pošti sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga. Vprašanje za korespondenčno sejo mora biti jasno in nedvoumno, tako da je na njega mogoče odgovoriti samo z »da« ali »ne« (»za« ali »proti«).

Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov sveta zavoda.

Če gradivo na korespondenčni seji ni bilo sprejeto, predlagatelj lahko zahteva, da gradivo obravnava svet zavoda na svoji naslednji seji.

Svet zavoda mora sprejete odločitve na korespondenčni seji zapisniško potrditi na prvi naslednji redni seji.

15. člen

Seje sveta zavoda se praviloma sklicuje po šestnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot 2 uri.

VI. VODENJE IN POTEK SEJ SVETA ZAVODA

16. člen

Seje sveta vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

17. člen

Kraj, datum in uro ter predlog dnevnega reda seje sveta zavoda določita direktor in predsednik sveta zavoda.

V vabilu morajo biti navedene tudi osebe, ki so kot nečlani povabljene na sejo sveta zavoda.

Vabilo se pošlje tudi nečlanom, katerih navzočnost je potrebna glede na predlagani dnevni red seje.

Na sejo sveta zavoda se praviloma vabi direktorja zavoda, sindikalnega zaupnika in po potrebi tudi druge zaposlene v zavodu, če jih zadeva obravnavana tematika ali problematika.

V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, ki spadajo med pristojnosti sveta zavoda.

Vsak navzoči član sveta zavoda lahko na začetku seje predlaga dodatne točke dnevnega reda.

18. člen

Sejo sveta zavoda začne sklicatelj, ki ugotovi navzočnost na seji in sklepčnost.

Svet zavoda na začetku seje potrdi dnevni red.

Predlogi za spremembo dnevnega reda se lahko dajo na glasovanje, v razpravo in sprejem le, če so razlogi za spremembo nastali po sklicu seje sveta zavoda in če je bilo članom sveta zavoda izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni

red. Predlagatelj spremembe dnevnega reda ima pravico predlog obrazložiti, pri čemer lahko obrazložitev traja največ deset minut.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma razširitev dnevnega reda, da predsednik sveta zavoda na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

19. člen

Seja poteka po dnevnem redu, objavljenem v sklicu seje ter z morebitnimi spremembami dnevnega reda.

Med sejo sveta lahko svet zavoda spremeni vrstni red za obravnavo posameznih zadev, če to narekujejo razlogi za racionalni potek seje sveta zavoda.

Člani sveta zavoda odločajo o vsaki predlagani spremembi vrstnega reda posebej in sicer brez razprave.

Točke dnevnega reda napoveduje predsedujoči. K posamezni točki dnevnega reda lahko predlagatelj poda kratko ustno obrazložitev.

20. člen

Ustni obrazložitvi poročevalca sledi razprava, v kateri sodelujejo udeleženci seje po vrstnem redu, kot so se priglasili k besedi.

Predsednik lahko zaradi smotrnosti in ekonomičnosti omeji čas za posamezne obrazložitve in razpravo.

Ko predsednik sveta zavoda ugotovi, da ni več priglšenih k razpravi, razpravo o posamezni točki dnevnega reda sklene.

21. člen

Član sveta zavoda, ki se javi k razpravi k posamezni točki dnevnega reda sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava.

22. člen

Predsednik dá predlog na glasovanje takoj, ko ugotovi, da so vsi, ki so se priglasili k besedi pri posamezni točki dnevnega reda, prišli na vrsto. Na seji se glasuje za vsak sklep posebej.

Pred začetkom glasovanja o posamezni točki dnevnega reda predsednik objavi vrstni red glasovanja o predlaganih sklepih in njihovo vsebino.

Ko predsednik razglasi veljavnost določenega sklepa, sta razprava in sklepanje o tej točki dnevnega reda končana.

Če sklep ni bil sprejet v skladu z določili tega poslovnika, se lahko razprava in sklepanje po odločitvi sveta zavoda ponovi.

23. člen

Svet zavoda lahko odloži obravnavo posamezne točke dnevnega reda in odločanje o njej, če ugotovi, da je potrebno pridobiti dodatne informacije in mnenja, ki lahko bistveno vplivajo na samo odločanje.

Člani sveta zavoda odločajo o tem z glasovanjem.

24. člen

Če svet zavoda o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet zavoda o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej sveta zavoda.

Točko dnevnega reda, ki jo je z enako vsebino svet zavoda že zavrnil, se lahko uvrsti na dnevni red naslednje seje sveta zavoda.

25. člen

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

26. člen

Predsednik sveta zavoda lahko kadarkoli, po potrebi odredi petnajst minutni odmor.

Odmor lahko predsednik sveta zavoda odredi tudi na predlog posameznega člana sveta zavoda ali predlagatelja posamezne točke dnevnega reda, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil, mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov.

Odmor za zadeve iz prejšnjega odstavka lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke dnevnega reda največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči svet, ali se odmor odredi, ali se seja sveta prekine in nadaljuje drugič.

27. člen

Predsednik sveta zavoda lahko prekine sejo sveta in določi kdaj se bo nadaljevala.

Predsednik sveta zavoda prekine sejo sveta, če so potrebna usklajevanja, posvetovanja, če seja ni sklepčna ter v drugih primerih, kadar to predlagajo člani sveta zavoda.

VII. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJAH SVETA ZAVODA

28. člen

Za red na seji sveta zavoda je dolžan skrbeti predsednik sveta zavoda.

Na seji sveta zavoda ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik sveta zavoda ne da besede.

Predsednik sveta zavoda je dolžan skrbeti, da govorniku nihče ne seže v besedo oziroma ga med govorom nihče ne moti.

Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik sveta zavoda.

29. člen

Za kršitve reda na seji sveta sme predsednik sveta zavoda izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje sveta zavoda.

Opomin se lahko izreče članu sveta ali drugi prisotni osebi, če le-ta govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji sveta zavoda.

Predsednik sveta zavoda lahko odvzame besedo članu sveta ali drugemu govorniku oziroma udeležencu, če s svojim obnašanjem ali govorjenjem na seji sveta zavoda krši red in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red.

Predsednik sveta zavoda lahko odredi, da se s seje sveta zavoda odstrani član sveta zavoda, drug govornik oziroma udeleženec, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji sveta zavoda, tako da onemogoča delo sveta zavoda.

Oseba, kateri je bil izrečen ukrep odstranitve s seje sveta zavoda, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

Če predsednik sveta zavoda z rednimi ukrepi ne more ohraniti ali vzpostaviti reda na seji sveta zavoda, jo prekine.

VIII. PISANJE ZAPISNIKOV

30. člen

O vsaki seji sveta zavoda se piše zapisnik. Administrativno pomoč zagotavlja javni zavod.

Zapisnik mora vsebovati najmanj:

- zaporedno številko seje;
- oznako, da gre za sejo sveta zavoda;
- kraj, datum seje;
- imena prisotnih članov sveta zavoda;
- imena opravičeno odsotnih in imena neopravičeno odsotnih članov sveta zavoda;
- imena drugih oseb, ki so se udeležili seje;
- predlagani in sprejeti dnevni red;

- bistveno vsebino razprave ob točki dnevnega reda;
- sprejete sklepe glede posameznih točk dnevnega reda z oznako, kakšen je bil rezultat glasovanja;
- morebitno konkretizacijo zadolžitev in rokov izvedbe;
- podpis zapisnikarja in predsedujočega.

Vsa pisna gradiva, ki so bila podlaga za odločanje sveta zavoda, morajo biti v enem izvodu priložena zapisniku, ki se arhivira v tajništvu in ga zaposleni lahko dobijo na vpogled.

Ko osnutek zapisnika potrdita predsednik sveta in zapisnikar, se le-ta javno objavi na spletni strani zavoda najpozneje v petnajstih dneh po vsaki seji sveta zavoda.

V zapisnik se ne pišejo dobesedni govori članov sveta zavoda in drugih, ki jim je bila na seji sveta zavoda dana beseda. Zapisnik se piše sproti.

Na predlog posameznega člana sveta zavoda, se lahko v zapisnik vpisujejo tudi drugi zaznamki. Če predlog člana sveta zavoda za vpis v zapisnik ni sprejet, ima pravico, da zapisniku o tem predloži svojo pisno izjavo.

Zapisnik se pošlje članom sveta zavoda v potrditev skupaj z vabilom in gradivom za naslednjo sejo sveta zavoda.

Po potrditvi zapisnika seje sveta zavoda, zapisnik podpiše predsedujoči, ki je predsedoval seji sveta zavoda glede katere je bil potrjen zapisnik. Potrjen zapisnik se objavi na spletni strani zavoda.

IX. SPREJEMANJE ODLOČITEV SVETA ZAVODA

31. člen

Svet zavoda veljavno odloča, če je na seji sveta navzoča večina vseh članov sveta zavoda. V primeru, da ob uri sklica seje sveta zavoda ni zagotovljena sklepčnost iz prejšnjega odstavka tega člena, se seja preloži.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje sveta zavoda.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen Statuta, letnega programa, letnega poročila in imenovanja in razrešitve direktorja, ki jih sprejme z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Glasovanje sveta zavoda je praviloma javno, z dvigom rok. Predsednik sveta zavoda člane sveta pozove, naj se izjavijo, kdo je za predlagani in kdo proti.

Svet zavoda lahko z večino glasov vseh članov na predlog predsednika ali člana odloči, da bo glasovanje tajno. S tajnim glasovanjem lahko svet zavoda odloča v primeru volitev, odpoklica, imenovanja ali razrešitve ali v primeru, ko večina članov tako odloči. Tajno glasovanje se izvede z glasovnicami.

32. člen

Pred glasovanjem ima vsak član sveta pravico, da obrazloži svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače.

Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

X. POSTOPEK SPREJEMANJA AKTOV SVETA

33. člen

Člani sveta zavoda imajo pravico podati spremembe in dopolnitve k predlaganim aktom v času od sklica seje in na sami seji sveta. Glasuje se o vsaki posamični spremembi posebej, nazadnje pa še o aktu kot celoti.

XI. POSTOPEK IMENOVANJA DIREKTORJA JAVNEGA ZAVODA

34. člen

Direktorja imenuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja na podlagi javnega razpisa. Svet zavoda objavi javni razpis prostega delovnega mesta direktorja najkasneje štiri mesece pred iztekom dobe (mandata), za katero je imenovan direktor.

Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja, na Zavodu za zaposlovanje RS, na spletni strani Javnega zavoda za šport Nova Gorica, lahko pa tudi na spletni strani Mestne Občine Nova Gorica.

35. člen

V razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat in vrste dokazil, ki jih morajo kandidati priložiti k prijavi.

V razpisu se kandidate obvesti, da morajo prijave poslati na naslov:

SVET ZAVODA Javni zavod za šport Nova Gorica

Bazoviška ulica 4, 5000 Nova Gorica, z oznako: "Prijava na javni razpis za direktorja Javnega zavoda za šport Nova Gorica – Ne odpiraj!"

36. člen

Prijave na razpisano prosto delovno mesto direktorja se v zaprtih ovojnicah zbirajo v tajništvu zavoda.

Prepozne in nepopolne vloge se ne uvrstijo v izbirni postopek in se v postopku odpiranja prijav s sklepom zavržejo.

Kandidate, ki ne izpolnjujejo pogojev svet zavoda ne uvrsti v izbirni postopek.

37. člen

Svet zavoda pred izbiro kandidata z vsemi kandidati, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, opravi razgovor.

O datumu seje sveta zavoda in datumu razgovorov svet zavoda odloči na seji, na kateri je pregledal prijave.

38. člen

Svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere najustreznejšega kandidata, ki izpolnjuje vse pogoje iz javnega razpisa.

Svet zavoda opravi izbor v 15 dneh po prejemu zadnje pravočasne prijave in o svojem izboru obvesti ustanovitelja ter ga zaprosi za soglasje k imenovanju.

Svet zavoda prijavljene kandidate pisno obvesti o izbiri najkasneje v 30 dneh od dneva objave razpisa.

39. člen

Svet zavoda imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

Mandat direktorja traja 4 leta in je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

XII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

40. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po enakem postopku kot poslovnik.

41. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo sveta predsedujoči.

XIII. KONČNE DOLOČBE

42. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj, ko ga s sklepom potrdi in sprejme svet zavoda.

Poslovnik o delu sveta zavoda se objavi na spletni strani Javnega zavoda za šport Nova Gorica.

Datum: 04.11.2019

Predsednica Sveta zavoda
Aleksandra Fortin