

Na podlagi 29. in 30. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) je svet zavoda Splošna bolnišnica Murska Sobota na seji dne 25.02.2020 sprejel naslednji čistopis:

## **POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja;

- delo sveta zavoda Splošna bolnišnica Murska Sobota (v nadaljevanju besedila: svet zavoda),
- volitve in imenovanje članov,
- pristojnosti sveta zavoda,
- oblikovanje sveta zavoda (konstitutivna seja),
- mandat članov,
- pravice in dolžnosti članov sveta zavoda,
- sklicevanje, vodenje in potek sej,
- sprejemanje odločitev na sejah,
- vzdrževanje reda na sejah,
- pisanje zapisnikov.

#### **2. člen**

Svet zavoda je organ upravljanja javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Murska Sobota (v nadaljnjem besedilu: zavod).

Za zakonitost je po zakonu v zavodih prvi odgovoren direktor zavoda. Direktor je dolžan opozoriti svet zavoda na morebitno nezakonitost sklepov.

Pri izvrševanju svojih nalog je svet zavoda soodgovoren za zakonitost dela v skladu s predpisi in je pri svojih odločitvah, v mejah svojih pristojnosti, določenih s predpisi in splošnimi akti neodvisen.

### **II. OBLIKOVANJE SVETA ZAVODA**

#### **3. člen**

Prvo sejo sveta zavoda skliče direktor zavoda najkasneje v 20 dneh od izvolitve oziroma imenovanja vseh članov sveta zavoda. Do izvolitve predsednika nove sestave sveta zavoda sejo vodi direktor.

Svet zavoda se konstituira, če je od izvoljenih oziroma imenovanih članov sveta zavoda na prvi seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta zavoda.

S konstituiranjem svet zavoda nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta zavoda, mandat dotodanjim članom sveta pa preneha.

### **III. KONSTITUTIVNA SEJA**

#### **4. člen**

Direktor zavoda pozove člane nove sestave sveta zavoda, da izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda. Člani sveta zavoda izvolijo predsednika sveta zavoda izmed predstavnikov ustanovitelja.

Predlog za predsednika in namestnika sveta zavoda lahko poda vsak član sveta zavoda.

Volitve predsednika in namestnika sveta zavoda so javne, razen če svet zavoda sklene, da bo glasovanje tajno. Glasove šteje direktor zavoda.

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala vsaj polovica prisotnih članov nove sestave sveta zavoda.

Po razglasitvi izida glasovanja prevzame vodenje seje novoizvoljeni predsednik sveta zavoda.

#### 5. člen

Predsednik in njegov namestnik sta lahko predčasno razrešena zaradi grobih ali večkratnih kršitev tega poslovnika na predlog člana sveta zavoda. Predlog za razrešitev mora biti obrazložen.

Predlog za razrešitev se uvrsti na prvo naslednjo sejo. Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet zavoda sprejme odločitev o predlogu z večino vseh članov sveta zavoda.

### IV. MANDAT ČLANOV SVETA ZAVODA

#### 6. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi.

Predsednik sveta zavoda je lahko razrešen, če odstopi na lastno željo ali če svet zavoda ugotovi, da ne opravlja svojih dolžnosti.

Član sveta zavoda je lahko razrešen na lastno željo ali če trikrat zaporedoma neopravičeno manjka na sejah sveta zavoda ali če ovira delo sveta zavoda. Člana sveta zavoda se razreši na enak način, kot je bil izvoljen ali imenovan.

#### 7. člen

Če članu sveta zavoda preneha članstvo, se na njegovo mesto izvoli oziroma imenuje nadomestnega člana, katerega mandat traja do izteka mandata svetu zavoda.

Nadomestnih volitev se ne opravi, če je do izteka mandata sveta zavoda manj kot 3 mesece.

### V. SKLICEVANJE SEJ SVETA ZAVODA

#### 8. člen

Svet zavoda opravlja svoje delo na:

- rednih,
- izrednih in
- dopisnih sejah.

Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda s pisnim vabilom. Rok za pošiljanje vabil in gradiv k posameznim točkam dnevnega reda za redno sejo je najmanj 7 dni pred sejo sveta zavoda. Izjemoma se lahko gradiva k posameznim točkam dnevnega reda posreduje najmanj 3 dni pred redno sejo, po predhodnem soglasju predsednika sveta zavoda.

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

#### 9. člen

Izjemoma lahko predsednik sveta zavoda skliče sejo sveta zavoda v krajšem roku, kadar bi odlog obravnave in odločanja o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu zavoda ali nenadomestljivo materialno oziroma moralno škodo za zavod ali za udeležence v posameznem postopku.

Sklicatelj izredne seje sveta zavoda mora utemeljiti razloge za tak sklic.

#### 10. člen

V primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno, lahko predsednik sveta zavoda predlaga članom sveta zavoda, da se opravi dopisna seja sveta zavoda.

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 seji.

#### 11. člen

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

#### 12. člen

Če predsednik sveta zavoda seje sveta zavoda ne skliče v 8 dneh po prejemu zahteve, 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 sam direktor.

#### 13. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov sveta zavoda.

### **VI. VODENJE IN POTEK SEJ SVETA ZAVODA**

#### 14. člen

Sejo sveta zavoda vodi predsednik sveta zavoda. V njegovi odsotnosti sejo vodi namestnik predsednika sveta zavoda.

Če je zadržan tudi namestnik predsednika sveta zavoda, sejo vodi član sveta zavoda, ki ga na sami seji določi svet zavoda.

Na sejah sveta zavoda je prisoten tudi direktor, razen v primerih, ko svet zavoda odloči, da pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda direktor ne bo sodeloval ali je upravičeno odsoten z dela. Predsednik sveta zavoda lahko povabi k sodelovanju na seje sveta zavoda tudi druge odgovorne osebe, ki jih predlaga direktor, zaradi obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Sindikatom se obvezno izročajo vabila z gradivi za seje sveta zavoda in njihovim predstavnikom zagotavlja sodelovanje na sejah, ko se obravnavajo vprašanja, ki se nanašajo na socialnoekonomski in delovni položaj ter na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz dela in delovnega razmerja. Predstavniki sindikatov lahko prisostvujejo tudi drugim sejам sveta zavoda, zato sindikati prejmejo vabila za vsako sejo sveta zavoda.

#### 15. člen

Ob pričetku seje predsednik sveta zavoda ugotovi sklepčnost sveta zavoda in odsotnost članov sveta zavoda.

Če svet zavoda ni sklepčen, se sejo ponovno skliče v roku 14 dni.

#### 16. člen

Svet zavoda sprejme dnevni red na začetku seje. Člani sveta in direktor lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda, vendar so dolžni, da obrazložijo razloge za to.

Sprejeti dnevni red se med sejo več ne more spreminjati, spremeni se lahko le vrstni red posameznih točk sprejetega dnevnega reda.

#### 17. člen

Dnevni red seje vsebuje naslednje točke:

- obravnava in potrditev zapisnika prejšnje seje in pregled sklepov,
- poročanje direktorja o tekočem poslovanju in o izvrševanju sprejetih sklepov,
- pobude, predlogi in vprašanja članov sveta zavoda kot zadnja točka.

#### 18. člen

Ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda predsednik sveta zavoda pozove predlagatelja ali od njega določene osebe, da podajo krajšo obrazložitev in dodatna pojasnila.

Ko predlagatelj konča z obrazložitvijo, predsednik sveta zavoda odpre razpravo.

Predlagatelj lahko kadarkoli med razpravo umakne svoj predlog, vendar pa tega ne more več storiti potem, ko predsednik objavi, da je razprava končana in da svet zavoda prehaja na glasovanje.

#### 19. 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 prijavi k razpravi.

#### 20. člen

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

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

Če član sveta zavoda ni zadovoljen z danim pojasnilom, o tem vprašanju odloči svet zavoda.

#### 21. 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.

#### 22. člen

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

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

#### 23. člen

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

Svet zavoda lahko na predlog predsednika ali posameznega 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.

#### 24. člen

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

#### 25. člen

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

#### 26. 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 spremembami, danimi v razpravi;
- zavrne predlog v celoti ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnjega proučevanja;
- preide na naslednjo točko dnevnega reda, če je predlog umaknjen;
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu odloži do naslednje seje sveta zavoda.

#### 27. člen

Ko so obravnavane vse točke dnevnega reda, predsednik sveta zavoda zaključi sejo sveta zavoda. Zaključena seja sveta zavoda se ne more nadaljevati.

## VII. SPREJEMANJE ODLOČITEV

### 28. člen

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov sveta zavoda.

### 29. člen

Ko svet zavoda odloča o statutu zavoda, letnem delovnem načrtu in poročilu o njegovem izvrševanju, poslovnem poročilu ter o imenovanju ali razreševanju direktorja zavoda, mora svet zavoda odločati z večino vseh glasov članov sveta zavoda.

### 30. člen

Pravico do glasovanja na seji sveta zavoda imajo samo člani sveta zavoda.

Člani sveta zavoda lahko po obravnavi sprejmejo sklep, da se glasuje brez prisotnosti določenih posebej vabljenih oz. prisotnih oseb.

### 31. člen

Član sveta zavoda glasuje osebno.

Glasovanje je javno, razen če je z zakonom ali drugim splošnim aktom določeno tajno glasovanje, lahko pa svet zavoda na seji sklene, da se o konkretnem vprašanju, ki je na dnevnem redu, tajno glasuje.

### 32. člen

Predlog za tajno glasovanje lahko poda vsak član sveta zavoda med razpravo.

O predlogu za tajno glasovanje mora svet zavoda odločati preden pristopi k glasovanju o sami zadevi.

### 33. člen

Javno glasovanje se izvede z dvigom rok.

Glasovanje z dviganjem rok se izvaja na način, da najprej dvignejo roko člani, ki glasujejo »za«, potem tisti, ki glasujejo »proti« in nazadnje člani, ki se »vzdržijo glasovanja«.

Predsednik vsakokrat prešteje število glasov in ugotovi izid glasovanja.

### 34. člen

Tajno glasovanje se izvaja z glasovnicami enake velikosti, barve in oblike, overjenimi z žigom zavoda.

Član na glasovnico vpiše »za« ali »proti« ali pa pusti glasovnico prazno.

Če se izbira med kandidati, se njihova imena vpišejo na listek, član sveta zavoda pa obkroži številko pred imenom kandidata, za katerega glasuje.

### 35. člen

Po končanem tajnem glasovanju se pristopi k številu glasov.

Preštevaje glasov izvrši komisija, ki jo sestavljajo zapisnikar in dva člana imenovana izmed članov sveta zavoda, na ta način, da en član jemlje po eno glasovnico iz skrinjice, jo pregleda in izroči drugemu članu, ki ugotovi ali je glasovnica veljavna in izgovori na glasovnici dan glas ter ga izroči zapisnikarju. Zapisnikar na posebnem listu zapiše ugotovljeno število glasov in ga po podpisu vseh članov komisije izroči predsedniku sveta zavoda.

Po končanem preštevanju glasov predsednik pove število glasov »za«, »proti« in »vzdržanih« ali število glasov danih za posameznega kandidata, kakor tudi število neveljavnih glasovnic in ugotovi izid glasovanja.

Neveljavne so tiste glasovnice, iz katerih ni jasno razvidno kako je glasoval član oziroma ali se je vzdržal.

## VIII. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJAH SVETA ZAVODA

### 36. člen

Za red na seji skrbi predsednik sveta zavoda.

Za kršitev reda na seji se smejo izrekati naslednji ukrepi:

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

### 37. člen

Predsednik sveta zavoda 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 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 člane sveta zavoda oziroma druge prisotne, ga svet 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.

### 38. člen

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

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

## IX. PISANJE ZAPISNIKOV

### 39. člen

O delu na seji sveta zavoda se piše zapisnik. Zapisnik obsega podatke o prisotnosti, dnevni red seje, mnenja, stališča, sklepe, izide glasovanj, zadolžitve in roke za njihovo realizacijo, uro začetka in konca zvočnega snemanja seje ter druge ugotovitve, pomembne za delo sveta zavoda.

V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana sveta zavoda, če le ta to izrecno zahteva. Na zahtevo predsedujočega ali članov se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in posebna mnenja, če se ti ne strinjajo s sprejetim sklepom.

Zapisnik seje sveta zavoda piše poslovni sekretar sveta zavoda oziroma druga, na seji določena oseba.

Zapisnik se na naslednji seji sveta zavoda potrdi. Ob njegovi obravnavi se lahko tudi dopolni oziroma spremeni, če tako odloči večina članov sveta zavoda, ki so bili prisotni na prejšnji seji sveta zavoda.

Potrjen zapisnik podpiše predsednik sveta zavoda. V odsotnosti predsednika vodi sejo sveta zavoda in podpiše zapisnik te seje namestnik predsednika ali drugi na seji določen član sveta zavoda.

### 40. člen

Zapisniki sej sveta zavoda se s celotno dokumentacijo hranijo v arhivu sveta zavoda kot dokumenti trajne vrednosti.

### 41. 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.

### 42. člen

Svet zavoda lahko odloči, da se potek seje zvočno snema na digitalni snemalnik – elektronski nosilec zvoka. Posnetek služi kot delovni pripomoček pri sestavi zapisnika, ki ima še nadalje nespremenjeno obliko.

Pred samim začetkom seje sveta zavoda predsednik sveta zavoda člane sveta zavoda ter ostale prisotne obvesti, da se bo seja zvočno snemala. V zapisniku seje sveta zavoda se navede, da so bili člani sveta zavoda in osebe, ki so bile vabljene na sejo, seznanjene z zvočnim snemanjem seje.

V zapisniku se navede ura začetka in konca zvočnega snemanja seje. V času zvočnega snemanja seje morajo vsi navzoči skrbeti za nemoten potek snemanja. Razpravljavec se mora pred začetkom razprave ali govora predstaviti z imenom in priimkom.

Posnetek na elektronskem nosilcu zvoka se hrani toliko časa, da svet zavoda potrdi zapisnik seje sveta zavoda, za sestavo katerega je posnetek služil kot delovni pripomoček. Do potrditve zapisnika imajo dostop do zvočnega posnetka predsednik sveta zavoda, zapisnikar in direktor zavoda. Po preteku navedenega časa se posnetek na elektronskem nosilcu zvoka na ustrezen način uniči.



## X. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA ZAVODA

### 43. 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, za katere jih je zadolžil svet zavoda skladno z določbami zakonov, statuta ali drugih aktov zavoda.

### 44. člen

Člani sveta zavoda imajo pravico postavljati svetu zavoda, direktorju ali drugim pooblaščenim strokovnim delavcem zavoda vprašanja, dajati pobude in predloge, ki se nanašajo na delo sveta zavoda, na delo zavoda ter zavzemati stališča in mnenja v zvezi s predlogi odločitev, ki naj bi jih sprejel svet zavoda.

Na zastavljena vprašanja se lahko odgovori na sami seji ali posreduje pisni odgovor v roku največ 30 dni.

### 45. 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 vsem članom sveta zavoda in predlagati način njene nadaljnje obravnave.

### 46. člen

Člani sveta zavoda so se dolžni udeleževati sej sveta zavoda, se pripraviti na obravnavo posameznih točk dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja.

Svojo morebitno odsotnost na seji sveta zavoda mora član sporočiti predsedniku sveta zavoda ali tajništvu zavoda takoj, ko izve za njen razlog.

### 47. 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.

### 48. člen

Člani sveta zavoda so dolžni varovati podatke, upoštevaje določila Pravilnika o varovanju osebnih podatkov.

Katero gradivo ali podatek velja za osebne podatke, odloči predsednik sveta zavoda na predlog direktorja in v skladu s Statutom zavoda. Gradivo mora nositi oznako, da gre za osebne podatke.

Člani sveta zavoda so se dolžni seznaniti s Pravilnikom o varovanju osebnih podatkov v zavodu in podpisati izjavo.

#### 49. člen

Člani sveta zavoda imajo pravico do sejnine in povračila stroškov za udeležbo na seji sveta zavoda v skladu z uredbo in veljavnimi predpisi.

### **XI. IMENOVANJE DIREKTORJA**

#### 50. člen

Svet zavoda objavi razpis prostega delovnega mesta direktorja najkasneje tri mesece pred iztekom dobe, za katero je imenovan direktor.

Razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja s pogoji, ki jih določa zakon, akt o ustanovitvi ter notranji akti zavoda.

Svet zavoda ob razpisu imenuje tričlansko razpisno komisijo, ki vodi postopek izbire kandidatov za direktorja.

#### 51. člen

Kandidature za razpisano prosto delovno mesto direktorja se v zapečatenih kuvertah zbirajo v tajništvu zavoda. Razpisna komisija odpre prispele vloge za kandidacijo in ugotovi, kateri kandidati izpolnjujejo pogoje razpisa ter o tem poroča svetu zavoda. Svet zavoda povabi na predstavitev kandidate, ki izpolnjujejo pogoje razpisa.

Svet zavoda imenuje direktorja, za katerega zaprosi ustanovitelja za soglasje k imenovanju.

Svet zavoda se lahko po opravljenem postopku izbire odloči, da ne izbere nobenega od kandidatov. V takem primeru ponovi razpis in o tem obvesti kandidate.

#### 52. člen

Če svet zavoda ne izbere ali ne imenuje nobenega kandidata ali če noben kandidat ne izpolnjuje razpisanih pogojev, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja do imenovanja direktorja, največ pa za dobo 6 mesecev.

### **XII. IMENOVANJE STROKOVNEGA DIREKTORJA**

#### 53. člen

Svet zavoda objavi razpis prostega delovnega mesta strokovnega direktorja najkasneje tri mesece pred iztekom dobe, za katero je imenovan strokovni direktor.

Razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja s pogoji, ki jih določa zakon, akt o ustanovitvi ter notranji akti zavoda.

Svet zavoda ob razpisu imenuje tričlansko razpisno komisijo, ki vodi postopek izbire kandidatov za strokovnega direktorja.

#### 54. člen

Kandidature za razpisano prosto delovno mesto strokovnega direktorja se v zapečatenih kuvertah zbirajo v tajništvu zavoda. Razpisna komisija odpre prispele vloge za kandidacijo in ugotovi, kateri

kandidati izpolnjujejo pogoje razpisa ter o tem poroča svetu zavoda. Svet zavoda povabi na predstavitev kandidate, ki izpolnjujejo pogoje razpisa.

Svet zavoda imenuje strokovnega direktorja.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem strokovnega direktorja o predlaganih kandidatih pridobiti mnenje strokovnega sveta zavoda in direktorja zavoda.

Svet zavoda se lahko po opravljenem postopku izbire odloči, da ne izbere nobenega od kandidatov. V takem primeru ponovi razpis in o tem obvesti kandidate

#### 55. člen

Če svet zavoda ne izbere ali ne imenuje nobenega kandidata ali če noben kandidat ne izpolnjuje razpisanih pogojev, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti strokovnega direktorja do imenovanja strokovnega direktorja, največ pa za dobo 6 mesecev.

### **XIII. JAVNOST SEJ SVETA ZAVODA**

#### 56. člen

Delo sveta zavoda je javno, kar se zagotavlja s posredovanjem gradiva za seje, dnevnim redom, javno objavo zapisnikov sej sveta zavoda na spletnih straneh zavoda.

Javnost se zagotavlja tudi z izjavami za javnost, ki jih po končani seji posreduje predsednik sveta zavoda.

Seje sveta zavoda so sicer zaprte za javnost, razen če svet zavoda z večino glasov prisotnih članov ne odloči drugače.

Član sveta zavoda je dolžan varovati podatke, ki so s posebnim sklepom definirani kot zapni, če opredelitev zaupnosti ni v nasprotju z javnostjo delovanja zavoda. Člani sveta zavoda se morajo do zavoda obnašati lojalno.

Informacije za javnost imata pravico podati le predsednik sveta zavoda ali njegov namestnik.

Novinarsko konferenco lahko, po predhodnem sklepu sveta zavoda, skličeta samo predsednik sveta zavoda ali njegov namestnik.

### **XIV. KONČNE DOLOČBE**

#### 57. člen

Za razlago določb tega poslovnika, v primeru dvoma o jasnosti posamezne določbe, je pristojen predsednik sveta zavoda.

#### 58. člen

Ta poslovnik sveta zavoda je sprejet, ko ga člani sveta zavoda sprejmejo z večino glasov vseh članov sveta zavoda, uporablja pa se od naslednjega dneva po objavi na oglasni deski in spletu zavoda. Na enak način kot poslovnik se sprejemajo tudi njegove spremembe in dopolnitve.

Z dnem sprejetja tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu sveta zavoda Splošne bolnišnice Murska Sobota z dne 31.8.2016.

Številka:  
Datum: 25.02.2020

Predsednik sveta zavoda:  
Simon Jevšinek, mag. ekon. in posl. ved