

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Kanton Sarajevo

Javna ustanova Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo

POSLOVNIK

o radu Upravnog odbora Javne ustanove Terapijska zajednica -Kampus

Kantona Sarajevo

Javna ustanove Terapijska zajednica -Kampus Kantona Sarajevo

14.01.2020.godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94) i članova 29. i 33. Pravila Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo broj: 35-01-01-1366/19, Upravni odbor Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo na sjednici održanoj 14.01.2020.godine donio je

POSLOVNIK

o radu Upravnog odbora Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Poslovnikom o radu Upravnog odbora Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Poslovnik), bliže se uređuje djelokrug rada Upravnog odbora Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Upravni odbor), broj, sastav, mandat i izuzeće, nadležnosti, prava i obaveze predsjednika i članova Upravnog odbora, način rada Upravnog odbora, konstituisanje Upravnog odbora, pripremanje, sazivanje, održavanje i vođenje sjednice, vođenje i izrada zapisnika, odlučivanje, akti Upravnog odbora, izbor direktora Kampusa, administrativno-tehničke poslove, javnost rada, kao i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora.

Član 2.

Upravni odbor organizuje se i radi u okviru svoje nadležnosti u skladu sa Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94) Pravilima Javne ustanove Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravila / Kampus) i ovim Poslovnikom.

Član 3.

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Upravnog odbora, kao i za druga lica kada prisustvuju sjednicama Upravnog odbora i učestvuju u njegovom radu.

Član 4.

- (1) Predsjednika Upravnog odbora (u daljem tekstu: predsjednik) u slučaju spriječenosti i odsutnosti, zamjenjuje jedan od članova Upravnog odbora kojeg on ovlasti.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, član Upravnog odbora, prema ovlasti predsjednika, saziva i rukovodi sjednicom sa svim ovlaštenjima predsjednika Upravnog odbora.

Član 5.

- (1) Upravni odbor radi isključivo u sjednicama.
- (2) Sjednica se može održati samo ako je prisutan propisan broj članova za punovažno raspravljanje i odlučivanje, odnosno ako prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova Upravnog odbora.
- (3) Upravni odbor punovažno odlučuje ako sjednici prisustvuje više od polovine od ukupnog broja članova Upravnog odbora, a odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

II DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODBORA

Član 6.

Upravni odbor, kao organ upravljanja u Javnoj ustanovi Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo obavlja poslove utvrđene zakonima i Pravilima, a naročito:

- a) donosi Pravila, Pravilnik o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom poslova ustanove i druge opšte akate Kampusu u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i Pravilima,
- b) imenuje i razrješava direktora i vršioca dužnosti direktora;
- c) utvrđuje planova rada i razvoja;
- d) utvrđuje godišnji Programa rada;
- e) donosi Finansijski plan i usvaja godišnji obračun;
- f) odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi koje je Kampus osnovan, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučuje drugi organ;
- g) rješava sva pitanja odnosa sa Osnivačem;
- h) usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora;
- i) odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen Pravilima odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa;
- j) odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog Pravilima ustanove;
- k) odgovara Osnivaču za rezultate rada Kampusu;
- l) podnosi Osnivaču najmanje jednom godišnje Program rada, Finansijski plan, Izvještaj o radu sa Izvještajem o finansijskom poslovanju Kampusu;
- m) podnosi Osnivaču izvještaj o radu Upravnog odbora najmanje jednom godišnje;
- n) vrši druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima ustanove.

III BROJ, SASTAV, MANDATI I IZUZEĆE

Član 7.

- (1) Organ upravljanja u Kampusu je Upravni odbor.
- (2) Upravni odbor se sastoji od 5 (pet) članova.
- (3) Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrešava Vlada Kantona Sarajevo,
- (4) Upravni odbor se imenuje na period od 4 (četiri) godine inakon isteka vremena na koji su imenovani mogu biti ponovo imenovani.
- (5) Dva član Upravnog odbora imenuju se iz reda stručnih radnika Kampusu.
- (6) Direktor Kampusu ne može biti član Upravnog odbora.
- (7) Članovima Upravnog odbora pripada naknada za rad Upravnog odboru u visini koju utvrdi Vlada Kantona Sarajevo, svojim aktom.

Član 8.

- (1) Vlada Kantona Sarajevo, može razrješiti predsjednika i člana Upravnog odbora i prije isteka vremena na koji je imenovan, u skladu sa Zakonom o ustanovama i Zakonom osocijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice s djecom, u slučajevima:
 - a) na njegov lični zahtjev;
 - b) neispunjavanje uvjeta za imenovanje propisane Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom Kantona Sarajevo;
 - c) neusvajanjem izvještaja o poslovanju koji obuhvata Izvještaj o radu sa Izvještajem o finansijskom poslovanju ustanove;
 - d) zloupotrebljavnje pozicije predsjednika i člana Upravnog odbora u korist ličnog interesa ili interesa druge osobe;
 - e) nesavjesnog i neodgovornog obavljanja dužnosti predsjednika i člana Upravnog odbora, a koje se negativno odražava na afirmaciju ustanove i čuvanje njenog ugleda;
 - f) propuštanje i sprečavanje nepravilnosti u radu ustanove;
 - g) nevršenje usmjeravanja i kontrole rada direktora;
 - h) neocjenjivanje rada direktora;
 - i) promjene broja i strukture članova Upravnog odbora;
 - j) nepoštivanje i kršenje opštih akata Ustanove;
 - k) i u drugim propisanim slučajevima.
- (2) U slučaju da dođe do prijevremnog razrješenja predsjednika i/ili člana Upravnog odbora Vlada Kantona Sarajevo će istovremeno imenovati novog predsjednika i člana Upravnog odbora na kraći period, najviše tri mjeseca, dok se ne provede zakonom propisan postupak konačnog imenovanja.

IV PRAVA I OBAVEZE UPRAVNOG ODBORA

Odjeljak A. Prava i obaveze predsjednika

Član 9.

- (1) Predsjednik predsjedava sjednicama Upravnog odbora, te je članovima Upravnog odbora dužan davati sve potrebne informacije i objašnjenja u vezi s odlukama iz nadležnosti Upravnog odbora.
- (2) Predsjednik otvara, prekida, zaključuje sjednice, rukovodi radom i stara se o održavanju reda na sjednicama.
- (3) Rukovodeći sjednicama predsjednik naročito:
 - utvrđuje da li je prisutan potreban broj članova za punovažno raspravljanje i odlučivanje;
 - utvrđuje poimenično koji članovi nisu prisutni sjednici, posebno koji su od njih opravdali izostanak, a posebno koji nisu;
 - predlaže dnevni red;
 - stara se da rad na sjednicama teče prema utvrđenom dnevnom redu;
 - daje riječ članovima, kao i ostalim prisutnim na sjednici i usmjerava tok rasprave u skladu sa utvrđenim dnevnim redom;
 - stara se o pravilnom formulisanju donjetih zaključaka- ako prijedlog zaključaka nije dat uz materijal za sjednicu;
 - stavlja prijedlog na glasanje i utvrđuje rezultate glasanja;
 - brine se o radu i redu na sjednici;
 - izriče mjere zbog narušavanja reda na sjednicama za koje je ovlašten ovim Poslovníkom.

Odjeljak B. Prava i obaveze članova Upravnog Odbora

Član 10.

- (1) Sjednici su dužni prisustvovati svi članovi Upravnog odbora.
- (2) Sjednicama Upravnog odbora, pored predsjednika i članova Upravnog odbora, prisustvuje direktor Kampusu bez prava odlučivanja.
- (3) U slučaju spriječenosti da prisustvuju sjednici, lica iz prethodnog stava dužni su da o razlozima svoje spriječenosti blagovremeno izvijeste predsjednika.
- (4) Na poziv predsjednika sjednicama Upravnog odbora može prisustvovati i drugo lice čije je prisustvo potrebno, kao izvjestioc po pojedinim tačkama dnevnog reda.
- (5) Ako neko od članova Upravnog odbora više od dva puta neopravdano izostane sa sjednice ili se sa njih bez odobrenja predsjednika udalji prije završetka, Upravni odbor će ga upozoriti, a ako član Upravnog odbora i nakon kritike i dalje izostane sa sjednice ili bez odobrenja udaljava sa njih, Upravni odbor će predložiti njegov opoziv.

- (6) U slučaju iz prethodnog stava Upravni odbor će uputiti pismeni dopis uz obrazloženje situacije i isti dostaviti Vladi Kantona Sarajevo na dalje postupanje.

Član 11.

- (1) Predsjednik i članovi Upravnog odbora imaju prava i obaveze da:
- u radu Upravnog odbora ravnopravno učestvuju, raspravljaju i glasaju o svim tačkama dnevnog reda;
 - predlažu izmjene i dopune predloženog dnevnog reda;
 - učestvuju u donošenju Odluka i drugih akata Upravnog odbora;
 - da donesene odluke preispituju, preinačuju ili poništavaju;
 - podnose prijedloge i postavljaju pitanja iz nadležnosti i djelokruga rada Upravnog odbora;
 - prije ili u toku sjednice od direktora Kampusu, odnosno predlagača određenih tačaka dnevnog reda, traže potrebne informacije, obavještenja i druge podatke u vezi s dnevnim redom i materijalima o kojima se na sjednici raspravlja;
 - predlažu razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog odbora i svojim angažmanom doprinose što djelotvornijem radu Kampusu, kao i njenom daljnjem razvoju;
 - svaki svoj izostanak sa zakazane sjednice Upravnog odbora blagovremeno najave i opravdaju predsjedniku Upravnog odbora;
 - čuvaju ugled Ustanove i organa upravljanja čiji su članovi;
 - budu informisani o pitanjima koja razmatra Upravni odbor i o drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje zadataka Upravnog odbora.
- (2) Predsjednik i članovi Upravnog odbora imaju i druga prava i dužnosti utvrđena Zakonom, Pravilima i ovim Poslovníkom.
- (3) Pravo učešća u donošenju odluke imaju samo članovi Upravnog odbora.
- (4) Članovi Upravnog odbora dužni su čuvati podatke koje saznaju, a posebno koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema Zakonu.

V NAČIN RADA UPRAVNOG ODBORA

POGLAVLJE I- KONSTITUISANJE UPRAVNOG ODBORA

Član 12.

- (1) Upravni odbor se konstituiše na prvoj konstituirajućoj sjednici nakon imenovanja članova Upravnog odbora od strane Vlade Kantona Sarajevo.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Upravnog odbora saziva i istom rukovodi predsjednik Upravnog odbora najkasnije 30 dana od datuma izvršenog imenovanja.
- (3) Upravni odbor je obavezan donijeti Poslovník o svom radu.

POGLAVLJE II - SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Član 13.

- (1) Upravni odbor o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje na sjednicama.
- (2) Sjednice Upravnog odbora mogu biti redovne i vanredne.
- (3) Sjednica Upravnog odbora se može održati i elektronskim putem (elektronska sjednica) na način i pod uvjetima utvrđenim ovim Poslovníkom.

Član 14.

- (1) *Redovne sjednice* održavaju se po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.
- (2) *Vanredne sjednice* održavaju se kada se za to ukaže potreba i kada okolnosti slučaja nalažu da je potrebno održati vanrednu sjednicu.
- (3) Vanredne sjednice iz stava (2) ovog člana zbog njihove hitnosti mogu se sazvati i u kraćem roku, najkasnije 3(tri) dana prije održavanja sjednice i to uz dostavljanja poziva, odnosno prijedloga dnevnog reda i materijala.
- (4) U slučajevima iz stava (3) ovog člana, a kada materijali nisu dostavljeni, materijali se dostavljaju članovima Upravnog odbora na samoj sjednici.
- (5) Upravni odbor će u slučajevima iz stava (3) i (4) ovog člana postupiti tako što će se većinom ukupnog broja glasova članova Upravnog odbora izjasniti da li se može raspravljati i donositi odluka ili su potrebna dodatna obrazloženja.

Član 15.

- (1) *Elektronska sjednica* se može održati samo u situacijama kada donošenje određene odluke Upravnog odbora ne može biti odgođeno duže od 24 sata. To su isključivo akti čije zakašnjenje donošenje bi direktno ugrozilo pravno-financijsko poslovanje Kampusu.
- (2) Saziv elektronske sjednice iz prethodnog stava mora sadržavati i obrazloženje.
- (3) Da bi se održala elektronska sjednica, najmanje tri člana Upravnog odbora moraju putem elektronske pošte ili na drugi odgovarajući način potvrditi prijem poziva za održavanje elektronske sjednice.
- (4) Na elektronskoj sjednici Upravni odbor može donositi akte iz svoje nadležnosti.
- (5) Članovi Upravnog odbora su se na elektronskoj sjednici dužni izjasniti o svakoj tački dnevnog reda na način da se u poruci elektronske pošte navede broj tačke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje „za“, „protiv“ ili „uzdržan“.
- (6) O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektronske pošte članova Upravnog odbora iz stava (5) ovog člana.
- (7) Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Upravnog odbora.

Odjeljak A. Pripremanje sjednice

Član 16.

- (1) Sjednice Upravnog odbora priprema predsjednik u saradnji sa direktorom Kampusa.
- (2) Direktor Kampusa obezbjeđuju stručnu i tehničku obradu materijala za sjednice Upravnog odbora.
- (3) Pripremanje sjednice podrazumijeva naročito:
 - utvrđivanje prijedloga dnevnog reda;
 - pripremanje odgovarajućeg pisanog materijala za sjednicu;
 - sazivanje sjednice;
 - dostavljanje poziva za sjednicu sa odgovarajućim materijalom;
 - obezbjeđivanje tehničkih uslova za nesmetan rad na sjednici.

Član 17.

- (1) Prilikom sastavljanja dnevnog reda predsjednik vodi računa:
 - da se u dnevni red uvrste ona pitanja koja spadaju u isključivu nadležnost Upravnog odbora, a ostala pitanja samo ako postoje posebni razlozi da ih razmatra Upravni odbor;
 - da dnevni red obuhvata prvenstveno ona pitanja koja se u vrijeme pripremanja i sazivanja sjednice postavljaju kao najvažnija i najhitnija u radu Kampusa;
 - da dnevni red ne bude suviše obiman i da bude sastavljen da se materijali po svim tačkama dnevnog reda mogu na istoj sjednici u potpunosti raspraviti.
- (2) Kao prva tačka dnevnog reda, po pravilu, razmatra se i usvaja zapisnik sa prethodne sjednice, a kao druga tačka izvještaj o izvršenju akata sa prethodne i ranijih sjednica, ukoliko je bilo istih.

Član 18.

- (1) Materijali za sjednice Upravnog odbora moraju biti obrazloženi i pripremljeni kratko, jasno, pristupačno i dokumentovano.
- (2) Materijali moraju u potpunosti obraditi pitanja koja se razmatraju na sjednici. Ako se po određenom pitanju donosi odluka, u materijalu mora biti sadržan i potpun prijedlog odluke sa obrazloženjem kada je obrazloženje potrebno.
- (3)

Odjeljak B. Sazivanje sjednice

Član 19.

- (1) Sjednice Upravnog odbora u pravilu saziva predsjednik ili drugi član Upravnog odbora kojeg predsjednik u slučaju spriječenosti ili odsutnosti ovlasti.
- (2) Sjednice se održavaju kada se za to ukaže potreba, a najmanje jednom mjesečno.

Član 20.

- (1) Sjednica se saziva najkasnije 7 (sedam) dana prije njenog održavanja.
- (2) Sjednica se saziva pismenim pozivom.
- (3) Izuzetno se može odstupiti od stava (1) ovog člana, ako bi za Kampus mogla nastati šteta ili kada treba udovoljiti zakonskom roku, ili kada to nalažu posebni-naročito opravdani razlozi, predsjednik može sazvati sjednicu i po hitnom postupku roku od najmanje 3 (tri) dana.
- (4) U slučaju iz stava (3) ovog člana materijali se mogu dostaviti i na samoj sjednici.

Član 21.

- (1) Sjednica se može sazvati i po prijedlogu.
- (2) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na prijedlog ili zahtjev:
 - direktora Kampusu;
 - obrazložen zahtjev člana Upravnog odbora;
 - Vlade Kanatona ili drugih organa u skladu sa zakonom.
- (3) U slučaju iz prethodnog stava predlagač predlaže i dnevni red.
- (4) Kada se sjednica saziva po prijedlogu, predsjednik će uputiti poziv za sjednicu u primjerenom roku, vodeći pri tome računa i o vremenu potrebnom za izradu materijala za sjednicu.
- (5) Zahtjev za sazivanje sjednice mora biti pismen, opravdan i obrazložen.

Član 22.

- (1) Poziv za sjednicu Upravnog odbora sadrži datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda.
- (2) Uz poziv za sjednicu obavezno se prilažu materijali o kojima će raspravljati i odlučivati Upravni odbor.
- (3) Članovima Upravnog odbora poziv za sjednicu se dostavlja u pisanoj formi, s dnevnim redom, zapisnikom sa prethodne sjednice, neophodnim materijalima i eventualnim obavještenjima koja mogu korisno poslužiti da se ubrza i olakša rad sjednice.

Član 23.

Članovi Upravnog odbora za predloženi dnevni red mogu dostaviti pismeno obrazloženje prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda, najkasnije do dana održavanja sjednice Upravnog odbora.

Odjeljak C. Održavanje i vođenje sjednice

Član 24.

- (1) Sjednicu Upravnog odbora otvara predsjednik i daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom, informiše prisutne o drugim prethodnim pitanjima i predlaže rad po predloženom dnevnom redu.
- (2) Upravni odbor može raditi, ako je prisutan propisan broj članova za punovažno raspravljanje i odlučivanje.
- (3) U slučaju kada nije prisutna propisana većina od ukupnog broja članova Upravnog odbora, sjednica se odlaže i zakazuje naredna sjednica najkasnije u roku od 7 (sedam) dana.

Član 25.

Nakon utvrđivanja da je prisutan potreban broj članova za punovažno odlučivanje, predsjednik javno-zapisnički, uz navođenje imena i prezimena, izvještava koji su odsutni članovi opravdali izostanak, a koji to nisu učinili i poziva Upravni odbor da donese odluku o opravdanosti izostanka.

Član 26.

- (1) Predsjednik čita prijedlog dnevnog reda.
- (2) Svaki član Upravnog odbora ima pravo zatražiti dopunu i izmjenu predloženog dnevnog reda prije njegovog usvajanja, uz odgovarajuće obrazloženje, ako to prethodno nije učinio pismenim putem.
- (3) Prijedlog za dopunu i izmjenu dnevnog reda predsjednik daje na glasanje i isti mora podržati većina članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora, da bi se uvrstio u dnevni red zakazane sjednice, s tim da se prvo glasa o prijedlozima za dopune, odnosno izmjenu dnevnog reda, a zatim o ukupnom dnevnom redu.
- (4) Direktor Kampusu ima pravo na sjednici da predloži izmjene i dopune predloženog dnevnog reda, uz opravdano obrazloženje datih prijedloga, ali isti nema pravo u donošenu odluku.
- (5) Konačni prijedlog dnevnog reda smatra se usvojenim, ako za njega glasa većina članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Član 27.

- (1) Nakon usvajanja dnevnog reda verificuje se zapisnik sa prethodne sjednice.
- (2) Svaki član Upravnog odbora ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice, a o osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- (3) Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (4) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su saglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 28.

- (1) Nakon verifikacije zapisnik sa prethodne sjednice, počinje rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda i to redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (2) O svakoj tački dnevnog reda provodi se rasprava prije donošenja odluke.
- (3) Nakon izlaganja izvjestioca sa potrebnim obrazloženjima, predsjednik otvara raspravu i članovima Upravnog odbora daje riječ po redu kojim su se prijavili za raspravu.
- (4) Prijavljeni član Upravnog odbora treba da govori po tački dnevnog reda po kojoj je rasprava otvorena ili po pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi.
- (5) Po zaključenju rasprave o određenoj tački dnevnog reda, donosi se odgovarajuća odluka, zaključak ili neki drugi akt, zavisno od problema o kojem se raspravlja.
- (6) Na sjednici se može govoriti samo o pitanju o kojem se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Član 29.

Izuzev prethodnog člana, u slučaju da član Upravnog odbora želi da ukaže na povredu Poslovnika ili dnevnog reda, daje mu se riječ preko reda.

Član 30.

- (1) Rasprava treba da bude sažeta, konkretna, jasna i da se odnosi samo na pitanje koje je na dnevnom redu i o kome se raspravlja, ili je u vezi sa istim, izbjegavajući u izlaganju nepotrebnu opširnost.
- (2) Učesnik u raspravi ima pravo, prije nego što počne da raspravlja, da traži podatke koje smatra neopodnim za svoje izlaganje.
- (3) Svaki član Upravnog odbora koji predlaže izmjene i dopune pojedine odredbe ili opšteg ili pojedinačnog akta dužan je da precizno i sažeto formuliše svoj prijedlog.

Član 31.

- (1) Red na sjednicama osigurava predsjednik.
- (2) Predsjednik vodi računa o primjeni ovog Poslovnika i odgovoran je za zakonski rad Upravnog odbora.
- (3) Učesnika u raspravi nema pravo niko da prekida i da mu upada u riječ, te predsjednik osigurava da učesnik u raspravi ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.
- (4) Izuzetno, ako učesnik u raspravi ili drugi član Upravnog odbora ili lice koje prisustvuje sjednici u svom izlaganju udalji od pitanja o kome se raspravlja, ako ulazi u nepotrebnu opširnost ili ako vrijeđa prisutne i druga lica, ako ometa rad sjednice, nedolično se ponaša, omalovažava i vrijeđa, ili iznosi društveno neprihvatljive stavove i slično, predsjednik mu može skrenuti pažnju da se drži određene tačke dnevnog reda, da skрати svoje izlaganje, odnosno da ne narušava red na sjednici.
- (5) Predsjednik je dužan da prekine svaku raspravu koja ima karakter ličnog objašnjavanja.

Član 32.

Ako član Upravnog odbora ili drugo lice koje prisustvuje ili učestvuje u radu sjednice ne ponaša u skladu sa propisanim redom, ometa rad i ponaša se suprotno ovom Poslovniku, predsjednik je dužan upozoriti ga na obavezu poštovanja reda, a ako to upozorenje ostane bez uspjeha izvršiocu se izriče mjera utvrđena ovim Poslovnikom.

Član 33.

- (1) Zbog povrede reda na sjednici mogu se članovima Upravnog odbora i drugim prisutnim licima izreći sljedeće mjere:
 - opomena;
 - oduzimanje riječi;
 - isključenje (udaljavanje) sa sjednice.
- (2) Mjere iz alineje 1. i 2. prethodnog stava izriče predsjednik, a mjeru iz alineje 3. izriče Upravni odbor na prijedlog predsjednika ili nekog drugog člana Upravnog odbora.

Član 34.

- (1) **Opomena** se izriče za ponašanje kojim se naušava red na sjednici.
- (2) **Oduzimanje riječi** se izriče licu koje u svom izlaganju narušava red na sjednici, a već mu je bila izrečena mjera opomene.
- (3) **Isključenje sa sjednice** izriče se prema licu koje grubo naruši red na sjednici ili koje nakon izricanja mjere opomene ili oduzimanja riječi ponovo narušava red na sjednici.
- (4) Ako na istoj sjednici bude izvršena teža povreda reda, predsjednik može odmah izreći mjeru oduzimanja riječi, bez obzira što prethodno nije izrečena mjera opomene.
- (5) Sve izrečene mjere zbog narušavanja reda, osim mjera opomene unose se u zapisnik.

Član 35.

- (1) Lice prema kojem je izrečena mjera isključenja sa sjednice, dužno je da odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.
- (2) Ukoliko lice iz prethodnog stava ne napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica, predsjednik će prekinuti sjednicu i nastaviti će je tek kada izrečena mjera bude izvršena.
- (3) Mjera isključenja odnosi se na sjednicu sa koje se lice isključuje, uključujući i eventualni nastavak sjednice.

Član 36.

- (1) Ako predsjednik ocijeni da ne može održati red na sjednici odlučit će o prekidu sjednice ili nastaviti rad kad se za to steknu uslovi.
- (2) Upotreba mobitela u radnom dijelu sjednice Upravnog odbora nije dozvoljena.

Član 37.

- (1) Upravni odbor može odlučiti da se sjednica prekine zbog toga što bi rad po preostalim tačkama dnevnog reda zahtijevao duže vremena, ili iz drugih razloga- kada se u toku sjednice broj prisutnih članova smanji ispod propisanog broja za punovažno odlučivanje, zatim ako dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik nije u stanju da uspostavi red i dr.
- (2) U slučaju prekida sjednice odrediće se, po pravilu, odmah i vrijeme kada će se sjednica nastaviti i to će se saopštiti svim prisutnim.

Član 38.

- (1) Ukoliko se predsjednik ponaša suprotno odredbama ovog Poslovnika, narušava red sjednice, ne vodi sjednicu u skladu sa propisima, ili se na bilo koji drugi način ne pridržava prava i obaveza, Upravni odbor, a na prijedlog člana Upravnog odbora, opomenut će predsjednika na obavezu poštovanja reda i ovog Poslovnika.
- (2) Ako opomena od strane Upravnog odbora ostane bez uspjeha, a članovi Upravnog odbora ocjene da se ne može održati red na sjednici i da nije moguće nastaviti rad na sjednici, isti će staviti na glasanje da se sjednica prekine.
- (3) Ukoliko Upravni odbor punovažno odluči da se sjednica prekine, tražit će od predsjednika da odmah odredi novi termin održavanja sjednice.
- (4) Ukoliko se nepoštivanje ovog Poslovnika i obaveza od strane predsjednika ponovi dva ili više puta, članovi Upravnog odbora će o tome pismeno obavijestiti Vladu Kantona.

VI VOĐENJE I IZRADA ZAPISNIKA

Član 39.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži:
 - redni broj sjednice, računajući od početka mandatnog perioda Upravnog odbora;
 - datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
 - ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Upravnog odbora, te poimenično navođenje odsutnih članova, kao i poimenično naznačenje koji su od odsutnih članova opravdali izostanak;
 - imena i prezimena ostalih prisutnih i u kom svojstvu prisustvuju sjednici;
 - konstataciju predsjednika o tome da li je sjednici prisutan potreban broj članova za punovažno odlučivanje;
 - prijedlog dnevnog reda sjednice i usvojeni dnevni red;
 - po pojedinačnim tačkama dnevnog reda:
 - kratak opis (suština izlaganja učesnika – rasprave) i imena učesnika rasprave i izdvojena mišljenja po potrebi;

- precizno formulisane odluke donjete po pojedinim pitanjima sa naznačenjem koliko je članova glasalo „za“ i „protiv“, a koliko se uzdržalo od glasanja;
 - formulacija zaključaka i drugih akata koje je donio, odnosno usvojio Upravni odbor, kao i broj glasova, odnosno rezultata glasanja pri donošenju zaključaka i drugih akata Upravnog odbora;
 - sažet prikaz prijedloga i obrazloženja izvjestioca (u zapisnik se ne unosi sadržina pismenog izvještaja koji se čita na sjednici, kao ni pismenog izvještaja koji je ranije dostavljen članovima Upravnog odbora, a Upravni odbor odluči da se ne čita, već se takvi izvještaji priključuju zapisniku kao njegov sastavni dio),
 - ukoliko je prijedlog odluke, zaključka ili drugog akta odbijen, u zapisnik se navodi razloga odbijanja,
- izrečene mjere zbog narušavanja reda, osim mjera opomene i ime i prezime lica kojem je izečena;
 - naznačenje vremena kada je sjednica zaključena, odnosno prekinuta;
 - potpis predsjednika ili ovlaštenog člana Upravnog odbora i lica koje je vodilo zapisnik.
- (3) Na zahtjev člana Upravnog odbora, izdvojeno mišljenje člana Upravnog odbora ili naglašavanje posebne potrebe da se određeni dio uvede u zapisnik, ista stvar se u vodi u zapisniku na način kako to formuliše lice koje to zahtjeva.
 - (4) Zapisnik može sadržavati i druge elemente po potrebi i prirodi stvari o kojoj se na sjednici raspravljalo.
 - (5) Na kraju zapisnika stavlja se pečat Javne ustanove Terapijska zajednica-Kampus Kantona Sarajevo.
 - (6) Ako se zapisnik sastoji od više listova, označava se broj svake stranice, a predsjednik i zapisničar stavljaju na svaku stranicu zapisnika svoj skraćeni potpis (paraf).

Član 40.

- (1) Sjednice Upravnog odbora, pored zapisnika u pisanoj formi, se tonski snimaju.
- (2) Svaki član Upravnog odbora ima pravo preslušati tonski zapis u prostorijama Kampusu.

Član 41.

- (1) Originalni zapisnik (pisani zapisnik koji se vodi na sjednici, audio zapis) pohranjuje se i čuva u arhivi Javne ustanove Terapijska zajednica- Kampus Kantona Sarajevo.
- (2) Dosije zapisnika sa sjednice Upravnog odbora, kao i dosijea zapisnika sa sjednica Upravnog odbora iz ranijih godina, čuvaju se na sigurnom mjestu u organizacionom dijelu nadležnom za opšte poslove.
- (3) Zapisnik je dostupan svim članovima Upravnog odbora.
- (4) Kopija ili ovjeren prepis dostavlja se direktoru Kampusu.

VII ODLUČIVANJE

Član 42.

- (1) Upravni odbor se o pitanjima iz svoje nadležnosti izjašnjava javnim glasanjem.
- (2) Glasanje na sjednici Upravnog odbora vrši se izjašnjavanjem „za“ ili „protiv“ i „uzdržan“.
- (3) Nakon glasanja predsjednik utvrđuje da li je pojedina odluka dobila većinu glasova i objavljuje rezultate glasanja, odnosno proglašava da li je prijedlog usvojen ili odbijen, te da li je odluka usvojena ili nije.
- (4) Upravni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog odbora.
- (5) Po završetku javnog glasanja poimenično se navode imena i prezimena članova koji su glasali „za“, „protiv“ i „uzdržan“ što predsjednik javno konstatuje.
- (6) Član Upravnog odbora može tražiti da se glasa i o prijedlogu odluke koju je on predložio u toku rasprave.

Član 43.

- (1) U slučaju da se glasanjem ne postigne potrebna većina, glasanje se može ponoviti.
- (2) Ako se ni kod ponovljenog glasanja ne postigne potrebna većina, materijal o kome se glasa skinut će se sa dnevnog reda i uputiti na doradu nosiocu materijala, sa prijedlogom Upravnog odbora u kojem pravcu treba doraditi materijal.

Član 44.

- (1) Odluke Upravnog odbora treba da budu sastavljene tako da se njima tačno, jasno i sažeto izražava šta se utvrđuje, šta treba da se učini, ko treba da izvrši pojedine zadatke, na koji način i u kojem roku.
- (2) Prijedlog odluke daje predsjednik.
- (3) U formulisanju prijedloga odluke predsjedniku su dužni pomagati drugi članovi Upravnog odbora, direktor Kampusu ili drugo stručno lice prisutno na sjednici.

VIII AKTI UPRAVNOG ODBORA

Član 45.

- (1) Upravni odbor o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje donošenjem opštih i pojedinačnih akata na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom, podzakonskim aktima, Pravilima ustanove i ovim Poslovníkom, koje potpisuje predsjednik ili član Upravnog odbora koje on ovlasti.
- (2) Upravni odbor u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti donosi sljedeće pojedinačne akte: odluke, zaključke, rješenja, uputstva i naredbe.

Član 46.

- (1) **Odluka** je akt koji se donosi radi izvršavanja ili konkretizacije Zakona, podzakonskih akata ili drugih općih akata ili njihovih pojedinačnih odredbi. Odlukom se odlučuje i o drugim pitanjima iz nadležnosti Upravnog odbora kada je to određeno relevantnim propisima.
- (2) **Zaključak** je akt kojim Upravni odbor odlučuje o svom radu i o radu direktora Kampusu, radnih tijela, komisija, rukovodioca organizacionih jedinica ili o radu tijela i komisija koje imenuje Upravni odbor. Zaključkom se može zauzeti stav o pitanju koje je razmatrao Upravni odbor, usvajaju se materijali, odnosno utvrđuju prijedlozi općih akata i određuju se direktoru Kampusu i drugim stalnim ili povremenim radnim tijelima Kampusu zadaci, rokovi i način njihovog izvršenja.
- (3) **Rješenjem** se odlučuje o pojedinačnim pravima i obavezama, o imenovanju i razrješenju, o obrazovanju komisija i drugih stalnih i povremenih radnih tijela, o prigovorima na prvostepeno rješenje kada je to određeno opštim aktom Kampusu.
- (4) **Uputsvom** se propisuje način rada i utvrđuju obaveze Kampusu/organizacionih jedinica i drugih radnih tijela Kampusu izvršavanju pojedinih odredbi općih akata Kampusu u vezi sa izvršavanjem Zakona i drugih propisa, te se u tom smislu usmjerava njihov rad, izražavaju se mišljenja i stav Upravnog odbora u vezi sa usklađivanjem
- (5) **Naredbom** se, radi izvršenja pojedinih odredbi zakona, drugih propisa i općih akata, naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji koja ima opšti značaj.

Član 47.

- (1) Akti Upravnog odbora donose se po propisanom postupku, izrađuju u propisanoj formi i nakon donošenja umnožavaju i dostavljaju se licima/ subjektima na koja se odnose najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od datuma donošenja, a u hitnim slučajevima najkasnije u roku od 3 (tri) dana od datuma donošenja, a drugim licima i eksternim organima - ako tako odluči Upravni odbor, radi informisanja.
- (2) Sve pisane akte Upravnog odbora potpisuje predsjednik ili član Upravnog odbora kojeg on ovlasti.

IX IZBOR DIREKTORA KAMPUSA

Član 48.

- (1) Upravni odbor Kampusu objavljuje konkurs za izbor i imenovanje direktora Kampusu najmanje 60 (šezdeset) dana prije isteka mandata direktora ustanove.
- (2) Prije objavljivanja konkursa, Upravni odbor je obavezan donijeti odluku o pokretanju procedure izbora i imenovanja direktora Kampusu, koja se dostavlja Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo na saglasnost.
- (3) Nakon dobijanja saglasnosti Ministarstva na odluku iz stava (2) ovog člana, Upravni odbor objavljuje konkurs.

- (4) Procedura za izbor i imenovanje direktora Kampus vrši se u skladu sa važećim zakonskim aktima koji regulišu ovu oblast.

X ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI UPRAVNOG ODBORA

Član 49.

Administrativno-tehničke poslove Upravnog odbora obavlja odgovarajući organizacioni dio Javne ustanove Terapijska zajednica- Kampus Kantona Sarajevo, a po upustvima predsjednika i direktora Kampusu.

Član 50.

Organizacioni dio iz prethodnog člana vrši naročito sljedeće poslove:

- stara se o tehničkoj pripremi za održavanje sjednica;
- stara se o izradi i dostavljanju poziva na sjednice, kao i o umnožavanju i dostavljanju pismenog materijala i dokumentacije za članove Upravnog odbora;
- vodi zapisnik sjednica Upravnog odbora i stara se o njihovom potpisivanju, umnožavanju u potrebnom broju primjeraka i dostavljanju članovima Upravnog odbora, te određenim službama i licima ukoliko za to bude potrebe;
- sređuje zapisnike, vrši korekcije istih, njihove priloge i akte Upravnog odbora i odlaže ih u dosije;
- stara se o objavljivanju opštih akata, a pojedinačne akte dostavlja organizacionim dijelovima koji treba da ih izvrše;
- vodi administraciju i arhivu Upravnog odbora;
- vrši i druge poslove koje odredi Upravni odbor i direktor Kampusu i koji po prirodi posla spadaju u njegovu nadležnost.

XI JAVNOST RADA UPRAVNOG ODBORA

Član 51.

- (1) Rad Upravnog odbora je javan.
- (2) Izuzetno, Upravni odbor može odlučiti da se radi bez prisustva javnosti kada se razmatraju pitanja koja u smislu važećih propisa i opštih akata Kampusu predstavljaju tajnu ili kada to nalažu javni interesi.
- (3) Predsjednik je dužan prije raspravljanja o određenom pitanju upozoriti članove Upravnog odbora i ostala prisutna lica na sjednici da odnosno pitanje predstavlja tajnu i upozoriti na dužnost čuvanja tajne.

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 52.

Presjednik se stara o izvršenju odluke Upravnog odbora, o primjeni ovog Poslovnika i ostvarivanju prava i dužnosti članova Upravnog odbora.

Član 53.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Poslovníkom primjenjivat će se odredbe važećih zakonskih i podzakonskih propisa koji tretiraju ovu oblast.

Član 54.

Administrativno-tehničke, stručne i druge poslove za potrebe Upravnog odbora obavljaju pravno-administrativne i druge stručne službe Kampusu.

Član 55.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno, odnosno jednako na muški i ženski rod.

Član 56.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníku prestaje primjena Poslovníku o radu Upravnog odbora Javne ustanove Terapijska zajednica- Kampus Kantona Sarajevo broj 35-01-02-03/16 od 15.03.2006. godine.

Član 57.

Ovaj Poslovník smatra se usvojenim kada ga prihvati većina članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora, a stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 35-01-01-48/20

Datum: 14.01.2020. godine

Predsjednik Upravnog odbora

Sandra Zaimović

