



**POSLOVNIK**  
**O DELU UPRAVNEGA ODBORA**

Nova Gorica, julij 2013

Prejmejo: člani Upravnega odbora  
rektor  
Študentski svet

|                  | Ime oz. organ            | Datum     |
|------------------|--------------------------|-----------|
| <i>Pripravil</i> | Borut Lavrič, dipl. iur. | 30.5.2013 |
| <i>Odobril</i>   | Upravni odbor            | 9.7.2013  |
|                  |                          |           |

## VSEBINA

|  |          |
|--|----------|
| <b>I. UVODNE DOLOČBE.....</b>  | <b>4</b> |
| <b>II. SKLICEVANJE IN VODENJE SEJ.....</b>                                 | <b>4</b> |
| <b>1.Sklicevanje sej.....</b>  | <b>4</b> |
| <b>2.Vodenje sej.....</b>  | <b>6</b> |
| <b>III.ODLOČANJE IN SPREJEMANJE SKLEPOV.....</b>                           | <b>7</b> |
| <b>IV.ZAPISNIK.....</b>  | <b>7</b> |
| <b>V. KOMISIJE IN DELOVNA TELESA.....</b>                                  | <b>8</b> |
| <b>VI.VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN DAJANJE<br/>    INFORMACIJ.....</b> | <b>8</b> |
| <b>VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....</b>                                | <b>9</b> |

Na osnovi 31. člena statuta Univerze v Novi Gorici, je upravni odbor na svoji 34. seji dne 9.7.2013 sprejel naslednji

## **P O S L O V N I K**

### **O DELU UPRAVNEGA ODBORA**

#### **I. UVODNE DOLOČBE**

##### 1. člen

Upravni odbor s tem poslovnikom določa način in postopek sprejemanja odločitev, ureja način sklicevanja in vodenja sej ter ureja druga razmerja, ki so vsebinsko povezana z načinom in organizacijo dela upravnega odbora.

Določila tega poslovnika obvezujejo člane upravnega odbora in druge, ki so vključeni v delo upravnega odbora ali so prisotni na sejah upravnega odbora.

##### 2. člen

Upravni odbor je organ upravljanja Univerze v Novi Gorici (v nadaljnjem besedilu "Univerza").

Upravni odbor je imenovan in deluje v okviru svojih pristojnosti določenimi z zakonom, pogodbo o ustanovitvi Univerze, statutom in drugimi pravili Univerze.

Določila zakona, pogodbe o ustanovitvi, statuta in drugih pravil Univerze, ki opredeljujejo pristojnosti, način imenovanja in delovanje upravnega odbora, se uporabljajo neposredno.

#### **II. SKLICEVANJE IN VODENJE SEJ**

##### **1. Sklicevanje sej**

##### 3. člen

Upravni odbor svoje odločitve sprejema na sejah.

Seje upravnega odbora so praviloma zaprte za javnost, razen v primeru, ko upravni odbor odloči drugače.

#### 4. člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik upravnega odbora z vabilom, ki vsebuje tudi dnevni red seje.

Predsednik skliče sejo upravnega odbora glede na izkazane potrebe in po lastni presoji, najmanj pa dvakrat letno.

Če pisno zahteva sklic seje in predloži ustrezno pisno gradivo ena tretjina članov upravnega odbora ali rektor, je predsednik dolžan sklicati sejo upravnega odbora.

Pri pripravi seje predsednik sodeluje z rektorjem in prorektorjema in zagotovi vsa potrebna opravila za nemoten sklic seje, vabilo s predlaganim dnevnim redom in pisno gradivo, tako da so člani pravočasno seznanjeni z zadevami, o katerih se bo na seji odločalo.

#### 5. člen

Člani upravnega odbora imajo dolžnost in pravico, da se udeležujejo sej ter aktivno sodelujejo pri kreiranju in sprejemanju odločitev.

Član upravnega odbora, ki se seje zaradi neodložljivih obveznosti ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti predsedniku upravnega odbora.

#### 6. člen

Poleg članov se na sejo vabi tudi rektorja in prorektorje ter vabljene osebe, katerih prisotnost je na seji potrebna za delo upravnega odbora.

Osebe, ki so vabljene na sejo, imajo pravico sodelovati pri delu upravnega odbora, brez pravice glasovanja.

#### 7. člen

Pisno vabilo za sejo upravnega odbora z dnevnim redom, zapisnikom prejšnje seje in pisnim gradivom mora biti poslano članom upravnega odbora najmanj sedem dni pred datumom, določenim za sklic seje.

V vabilu se določi čas in kraj seje upravnega odbora.

## 8. člen

Predsednik lahko odloči, da se izvede dopisna (korespondenčna) seja upravnega odbora, ki mora vsebovati predlog sklepa, obrazložitev in rok za sporočanje odločitev.

Dopisna seja se skliče po elektronski pošti.

Sklep seje iz prejšnjega odstavka tega člena je sprejet, ko večina članov upravnega odbora po elektronski pošti sprejme in sporoči svojo odločitev, takšnemu odločanju pa ne nasprotuje nobeden izmed članov upravnega odbora.

O takšnem načinu odločanja se izdela zapisnik, ki ga po opravljeni seji podpiše predsednik upravnega odbora in se posreduje vsem članom upravnega odbora.

## 2. Vodenje sej

### 9. člen

Seje upravnega odbora vodi predsednik upravnega odbora.

V primeru, da se predsednik zaradi neodločljivih obveznosti že sklicane seje ne more udeležiti, lahko s pisnim pooblastilom pooblasti enega od članov upravnega odbora, da vodi to sejo upravnega odbora.

Član upravnega odbora, ki vodi posamezno sejo na osnovi pooblastila predsednika ima pri vodenju seje enaka pooblastila, kot je to določeno s tem poslovníkom za predsednika.

### 10. člen

Dnevni red za sejo predlaga predsednik.

### 11. člen

Predsednik vodi sejo po posameznih točkah dnevnega reda.

Predlagatelj posamezne točke na dnevnem redu lahko na začetku obravnave poda obrazložitev svojega predloga.

Obrazložitvi sledi razprava, v katero se lahko vključijo člani upravnega odbora.

Razpravljalec lahko govori le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava.

Če ni več razpravljalcev, predsednik zaključi razpravo.

#### 12. člen

Zoper odločitve predsednika, ki se nanašajo na vodenje seje, lahko člani upravnega odbora podajo ugovor.

O takem ugovoru odloči upravni odbor takoj, brez razprave.

### **III. ODLOČANJE IN SPREJEMANJE SKLEPOV**

#### 13. člen

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov.

Upravni odbor lahko sklepa le o zadevah, ki so na dnevnem redu.

Sklepe, odločitve in mnenja oz. priporočila sprejema upravni odbor praviloma s soglasjem, lahko pa tudi z glasovanjem.

#### 14. člen

Glasovanje je javno ali tajno.

Javno se glasuje z dviganjem rok ali z ustno izjavo posameznega člana na zapisnik, v kateri izjavi ali glasuje "za" ali "proti".

Tajno se glasuje, če to zahteva polovica članov upravnega odbora.

Tajno se glasuje z glasovnicami.

#### 15. člen

Če ni za posamezno odločanje posebej določena posebna večina, sprejema upravni odbor sklepe z večino glasov vseh članov upravnega odbora.

### **IV. ZAPISNIK**

#### 16. člen

O poteku dela na seji upravnega odbora se piše zapisnik.

Potek seje spremlja in zapisuje tajnik organov.

Zapisnik mora vsebovati zaporedno številko seje, kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje, imena in priimke navzočih članov, imena in priimke ostalih navzočih ter sklepe, ki so bili na posamezni seji sprejeti, in podatke o izidih morebitnega glasovanja.

Zapisnik in pregled izvršitve sklepov posamezne seje upravnega odbora potrdijo člani upravnega odbora.

Poročilo izvršitve sklepov predhodne seje poda predsednik upravnega odbora.

Če član upravnega odbora predlaga pripombe k zapisniku, o utemeljenosti pripomb k zapisniku odloči upravni odbor.

Če so pripombe sprejete, se vpišejo v zapisnik.

Zapisnik podpišeta predsednik in tajnik organov.

#### 17. člen

Izvirniki zapisnikov in sklepov upravnega odbora ter gradivo posamezne seje se trajno hranijo v arhivu Univerze.

### **V. KOMISIJE IN DELOVNA TELESA**

#### 18. člen

Upravni odbor lahko imenuje komisije ali druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj, pripravo predlogov oz. odločanje o posameznih zadevah s področja svoje pristojnosti.

Sestava, naloge in pristojnosti se določijo s sklepom o imenovanju komisije oz. delovnega telesa upravnega odbora.

### **VI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN DAJANJE INFORMACIJ**

#### 19. člen

Člani upravnega odbora so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse podatke in informacije, ki jih zakon ali pravila Univerze oziroma sklep upravnega odbora opredeljuje kot poslovno skrivnost in so jih pridobili v zvezi s članstvom v upravnem odboru. Poslovna skrivnost se nanaša tudi na vsebino posameznih izjav članov upravnega odbora.



Člani upravnega odbora so dolžni varovati podatke in informacije iz prejšnjega odstavka tega člena kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju njihove funkcije.

V kolikor ni na seji upravnega odbora določeno drugače, informacije o sejah upravnega odbora, o zadevah, ki jih je obravnaval ter o sklepih, ki jih je sprejel, javnosti posreduje predsednik upravnega odbora.

## VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 20. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo na enak način kot je to določeno za sprejem poslovnika.

### 21. člen

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

Predsednik upravnega odbora

Nova Gorica, julij 2013

Boris Peric, dott.

