



UPRAVNI ODBOR

Broj protokola:0201-808/19

Sarajevo, 30. 07. 2019.

ZAPISNIK

Sa **2. sjednice Upravnog odbora JU "Zavod za bolesti ovisnosti" Kantona Sarajevo** (u daljem tekstu UO i Zavod) održane **12.07.2019. godine (petak), sa početkom u 16,00h** u prostorijama JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo , Nahorevska 173 Sarajevo.

PRISUTNI :

- Ranka Rakić, dipl.scr. v.d. predsjednica
- Doc.dr sci med. Rasema Okić, v.d. član
- Dr sci med. Samir Kazić, v.d. član
- Mr.sci Enisa Mešić, dipl.psiholog, dipl.soc.pedagog, v.d. član
- Doc.dr sci med. Nermana Mehić – Basara, direktorica
- Samira Durak, bclr. komunik., sekretar U.O.

V.d. predsjednica Upravnog odbora **gđa Ranka Rakić** je pozdravila prisutne , konstatovala da su prisutni svi članovi U.O., te da postoji kvorum za punopravno odlučivanje i donošenje odluka.

Predložila je da se prethodno utvrđeni Dnevni red za 2. sjednicu 5 tačaka Dnevnog reda izmijeni i dopuni sa još jednom tačkom Dnevnog reda , kako slijedi :

Dnevni red:

1. Usvajanje Zapisnika sa 1. sjednice U.O.;
2. Usvajanje Poslovnika o radu Upravnog odbora;
3. Naknada Upravnog i Nadzornog odbora i usvajanje Odluke o visini naknade organa upravljanja;
4. Ostavka gđe Amele Semić na poziciju v.d. člana Upravnog odbora Zavoda ;
5. Informacija o podnošenju ostavke v.d.člana U.O. Zavoda Doc.dr sci med. Raseme Okić;
6. Razno;

V.d. predsjednica U.O. gđa Ranka Rakić je dala na glasanje izmijenjeni Dnevni red Svi članovi su glasali „Za” , te je konstatovala da je Dnevni red sa izmjenom jednoglasno usvojen.

1.

V.d. predsjednica U.O. gđa Ranka Rakić je dala na usvajanje Zapisnik sa 1. sjednice Upravnog odbora.

Svi članovi su glasali „Za”, te je konstatovala da je Zapisnik sa 1. sjednice Upravnog odbora jednoglasno usvojen.

2.

V.d. predsjednica U.O. gđa Rakić je dala na razmatranje prijedlog Poslovnika o radu Upravnog odbora, te je izvijestila da je postojeći poslovnik o radu dopunjen kako slijedi: Član 16.

- Iza alineje 2 dodati : **U slučaju spriječenosti predsjednika, predsjednik će imenovati zamjenika, odnosno jednog od članova UO koji će predsjedavati sjednicom.**
- Na kraju alineje 3 dodati: **uključujući i predsjednika Upravnog odbora;**
- Dodati alineju 4 da glasi: **Za slučaj da predsjednik ili član Upravnog odbora ne može prisustvovati zakazanoj sjednici o razlozima nedolaska mora obavjestiti Upravni odbor na osnovu čega Upravni odbor u skladu sa Statutom donosi odluku o isplati naknade.**

Direktorica Zavoda Doc.dr sci med. Mehić Basara je imala prijedloge vezane za Poslovnik o radu U.O. te joj je predsjednica U.O. dala riječ.

Direktorica Zavoda dr Mehić Basara je predložila da se u Poslovnik dodaju poglavlja koja se odnose na konstituisanje sjednice i nadležnosti Upravnog odbora.

Upravni odbor je prihvatio navedeni prijedlog direktorice Zavoda.

V.d. predsjednica U.O. gđa Ranka Rakić je dala na glasanje Poslovnik o radu Upravnog odbora JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo.

Svi članovi su glasali „Za”, te je konstatovala da je Poslovnik o radu Upravnog odbora JU Zavod za bolesti ovisnosti jednoglasno usvojen.

3.

V.d. predsjednica U.O. gđa Ranka Rakić je pročitala Odluku o visini naknade organa upravljanja predsjedniku i članovima Upravnog i Nadzornog odbora JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo.

Direktorica Zavoda Dr Mehić Basara je izvijestila da u predloženoj Odluci U.O. iznosi naknada za predsjednika i članove U.O. i N.O. Zavoda nisu usklađeni sa dopisom o visini naknada o plaći direktora, predsjednika U.O., N.O. i članovima U.O. i N.O. Zavoda, koji je Upravnom odboru dostavio šef Službe pravnih i ekonomsko finansijskih poslova. Naknade iz navedenog dopisa usklađene su sa Uredbom o plaćama i naknadama članova U.O. i N.O. za koje Zavod ima obezbjeđena sredstva planirana u Budžetu, u skladu sa Ugovorom o pružanju zdravstvene zaštite osiguranicima Kantona Sarajevo, potpisanim sa ZZOKS. Upozorila je predsjednicu i članove Upravnog odbora, ukoliko predložena Odluka U.O. bude donesena da istu neće moći realizirati, te da o tome mora izvjestiti Ministarstvo zdravstva i Vladu Kantona Sarajevo.

V.d. predsjednica gđa Rakić je predložila da se Odluka o visini naknada uradi bez preciziranja naknade predsjedniku i članovima U.O. i N.O., te da se naglasi da se naknade moraju ažurirati u skladu sa rastom prosječne neto plaće u FBiH.

S obzirom da nije bilo dodatnih pitanja niti primjedbi v.d. **predsjednica U.O. gđa Rakić** dala na glasanje donošenje Odluke o visini naknada organa upravljanja, predsjedniku i članovima Upravnog i Nadzornog odbora JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo.

Svi članovi U.O. su glasali „Za” te je konstatovala da je jednoglasno usvojena Odluka o visini naknada organa upravljanja predsjedniku i članovima Upravnog i Nadzornog odbora JU Zavod za bolesti ovisnosti.

4.

V.d. predsjednica gđa Rakić je izvijestila da je v.d. član U.O. gđa Amela Semić 24.06.2019.godine putem e-maila podnijela ostavku na mjesto člana Upravnog odbora JU

Nahorevska 173, Sarajevo; tel: 033 257 750; fax: 033 257 751

e-mail: zalcnarc@bih.net.ba

www.zalcnarc.net

Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo, sa obrazloženjem da nema iskustvo u radu Upravnog odbora niti u okviru svog obrazovanja ima dodirnih tačaka sa ekonomijom i organizacijom posla u medicinskim ustanovama. Shodno tome, Zavod je o navednoj ostavci gđe Semić pismenim putem izvijestio Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo. Pitala je da li Zavod ima povratnu informaciju, a direktorica Zavoda je odgovorila da do danas nije stigla povratna informacija o ostavci gđe Semić.

5.

V.d. predsjednica gđa Rakić je izvijestila da je Doc.dr sci med. Rasema Okić Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo podnijela zahtjev za razrješenje iz U.O. JU Zavod za bolesti ovisnosti K.S. gdje je imenovana kao v.d. član 10.05.2019.godine.

Doc.dr sci med. Rasema Okić je izvijestila da je zahtjev o razrješenju iz Upravnog odbora podnijela isključivo iz privatnih razloga.

V.d. predsjednica gđa Rakić je istakla da će Dr Okić biti član Upravnog odbora sve dok ne dobije Rješenje o razrješenju iz Upravnog odbora.

6.

V.d. predsjednica U.O. gđa Rakić je pitala da li neko želi riječ da izvijesti pod tačkom Razno. Za riječ se javila **direktorica Zavoda Dr Mehić Basara** koja je izvijestila U.O. da je Zavod dostavio dopis Ministarstvu zdravstva zahtjev za prijem kadrova na neodređeno vrijeme, za prijem kadrova za koje već postoje obezbjeđena sredstva za upražnjene pozicije zbog odlaska radnika u penziju ili na rad u inostranstvo: jedan ljekar specijalista neuropsihijatar/psihijatar, jedna servirka, jedna spremačica, dvije medicinske sestre – tehničari i za prijem kadrova za koja Zavod nema obezbjeđena sredstva a koja će se obezbjeđiti Rebalansom budžeta: jedan magistar farmacije, jedan doktor medicine, dvije medicinske sestre tehničari u prijemnoj ambulanti, jedan diplomirani ekonomista, jedan informatičar – programer.

Takođe je izvijestila da svi članovi Upravnog odbora trebaju biti prisutni kada se usvaja godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju krajem februara i periodični obračun koji se usvaja krajem jula.

Za riječ se javila **Mr.sci Enisa Mešić** koja je želila da se predstavi jer nije prisustvovala prethodnoj sjednici. O sebi je rekla da je po zanimanju diplomirana psihologinja, magistra organizacijske psihologije, kao i da je diplomirana socijalna pedagoginja, smjer za prevenciju i resocijalizaciju lica sa poremećajem u društvenom ponašanju, i u toku doktorskog studija iz psihologije. Zaposlena na Projektu mentalnog zdravlja u BiH u funkciji projekt liderica na poslovima unapređenja kvaliteta u zdravstvu.

Izrazila je zadovoljstvo što je član Upravnog odbora u Zavodu za bolesti ovisnosti sa kojim ima posebno dobro iskustvo saradnje na reformskim programima.

Upravni odbor je utvrdio termin održavanja naredne sjednice 30.07.2019.godine u 17h.

V.d. predsjednica gđa Rakić je konstatovala da je sjednica završena u 17,04h.

Zapisničar

Durak Samira, bclr. komun.

v.d. Predsjednica Upravnog odbora

Ranka Rakić, dipl.s.c.r.


**JAVNA USTANOVA ZAVOD ZA BOLESTI OVISNOSTI
KANTONA SARAJEVO**

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG ODBORA**

V.D.Predsjednica Upravnog odbora

Ranka Rakić

Sarajevo, juli 2019. godine

Na osnovu člana 25. Statuta Javne ustanove Zavoda za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo, Upravni odbor JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Zavod i Upravni odbor) , na 2. sjednici održanoj dana 12.07.2019. godine, donio je

POSLOVNIK o radu Upravnog odbora

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom u skladu sa Statutom Zavoda reguliše se način rada i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora Zavoda, a naročito:

- pripremanje i zakazivanje sjednica
- tok i način vođenja sjednice
- donošenje odluka
- vođenje, sastavljanje i objavljivanje zapisnika.

Član 2.

Odredbe Poslovnika obavezne su za sve članove Upravnog odbora i za sva lica koja učestvuju u njegovom radu.

Član 3.

- (1) U radu sjednica Upravnog odbora mogu pored članova Upravnog odbora i direktora Zavoda učestvovati i druga lica po pozivu predsjednika Upravnog odbora.
- (2) Na sjednicu Upravnog odbora, zavisno od problematike koja se razmatra mogu se pozvati i sredstva javnog informisanja.
- (3) Rad Upravnog odbora je javan. Javnost rada Upravnog odbora obezbjeđuje se ostvarenjem slobodnog pristupa sjednicama Upravnog odbora, podnošenjem Izvještaja o radu Osnivaču i na drugi način utvrđen Statutom Zavoda. Sjednicama Upravnog odbora prisustvuje direktor Zavoda bez prava odlučivanja.
- (4) Lica koja nisu članovi Upravnog odbora, a prisustvuju sjednici, nemaju pravo odlučivanja.

Član 4.

Odredbe ovog Poslovnika shodno se primjenjuju na rad komisija i drugih radnih tijela koja Upravni odbor formira radi rješavanja određenih pitanja iz svih djelokruga rada.

Član 5.

Poslove iz svoje nadležnosti Upravni odbor vrši na sjednicama.

Član 6.

- (1) Predsjednik Upravnog odbora ima pravo i dužnost:
- utvrđuje dnevni red sjednice uz konsultiranje sa direktorom Zavoda,
 - saziva sjednice i rukovodi radom Upravnog odbora,
 - osigurava pisane materijale za sjednice,
 - pokreće inicijativu za raspravljanje pojedinih pitanje iz nadležnosti Upravnog odbora
 - osigurava primjenu ovog Poslovnika
 - za svoj rad ima pravo na naknadu
- (2) Članovi Upravnog odbora imaju prava i dužnosti da:
- redovno prisustvuju sjednicama
 - svaki izostanak treba opravdati i obavijestiti predsjednika (zamjenika), a ovaj ostale članove na sjednici, koji odlučuju o opravdanosti izostanka
 - za svoj rad imaju pravo na naknadu

I – KONSTITUISANJE UPRAVNOG ODBORA

Član 7.

- (1) Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog odbora saziva, otvara i njome rukovodi novoizabrani Predsjednik.
- (2) Predsjednik novoizabranog Upravnog odbora poziva Predsjednika u prethodnom mandatu da upozna novoizabrani Upravni odbora sa radom prethodnog Upravnog odbora sa aktuelnim pitanjima o radu Upravnog odbora, te da prema potrebi da određene sugestije i prijedloge za unapređenje rada Upravnog odbora.
- (3) Uz poziv na sjednicu novoizabranog Upravnog odbora dostavlja se pismeni izvještaj o radu prethodnog Upravnog odbora.

II – NADLEŽNOSTI UPRAVNOG ODBORA

Član 8.

- (1) Upravni odbor Zavoda obavlja slijedeće poslove:
- a) Donosi Statut Zavoda uz saglansost Osnivača;
 - b) Imenuje i razrješava direktoria , odnosno v.d. direktora;
 - c) Utvrđuje planove rada i razvoja Zavoda;
 - d) Utvrđuje godišnji program rada Zavoda;
 - e) Donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun Zavoda;
 - f) Donosi Pravilnik o radu i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka uz saglasnost Ministra zdravstva Kantona Sarajevo i druge opšte akte u skladu sa Zakonom;
 - g) Odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je Zavod osnovan, ako Zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučuje drugi organ Zavoda;
 - h) Usmjerava, kontroliše o ocjenjuje rad direktora Zavoda;
 - i) Rješava sva pitanja odnosa sa Osnivačem;
 - j) Odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog Statutom Zavoda;
 - k) Odgovara Osnivaču za rezultate rada Zavoda;

- l) Odlučuje o prigovoru zaposlnika na rješenja kojim je drugi organ, određen Statutom Zavoda odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa;
- m) Podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju Zavoda;
- n) Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom Zavoda i drugim opštim aktima Zavoda.

III - PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Član 9.

- (1) Predsjednik Upravnog odbora predlaže dnevni red sjednice u dogovoru sa direktorom Zavoda.
- (2) Kod sastavljanja dnevnog reda, predsjednik je dužan da vodi računa da se u dnevni red unesu ona pitanja koja u skladu sa Statutom Zavoda spadaju u nadležnost Upravnog odbora.

Član 10.

- (1) Sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik na svoju inicijativu ili po prijedlogu.
- (2) U slučaju odsutnosti predsjednika, sjednicu saziva jedan od članova Upravnog odbora kojeg ovlasti predsjednik Upravnog odbora.

Član 11.

- (1) Predsjednik Upravnog odbora je dužan da saziva sjednicu po prijedlogu:
 - najmanje dva člana Upravnog odbora
 - direktora Zavoda
 - nadležnog Ministarstva zdravstva
- (2) Ako predsjednik ne postupi po obrazloženom prijedlogu, predlagač može sam sazvati sjednicu.

Član 12.

- (1) Sjednica Upravnog odbora se saziva pismenim pozivom koji sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice, načelni dnevni red sa izvjestiocima za pojedine tačke dnevnog reda.
- (2) Poziv za sjednicu dostavlja se svim članovima Upravnog odbora i drugim pozvanim licima, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.
- (3) U hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati vanrednu sjednicu, ali najkasnije dva dana prije održavanja sjednice. U ovom slučaju dnevni red se može saopštiti usmeno.
- (4) Sjednice Upravnog odbora se sazivaju najmanje jedanput mjesečno.
- (5) Sjednice Upravnog odbora se održavaju izvan redovnog radnog vremena.

Član 13.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se materijal sa prijedlozima odluke za pojedine tačke dnevnog reda i zapisnik sa predhodne sjednice.

Član 14.

Pripremanje materijala za sjednicu o pitanjima iz nadležnosti Upravnog odbora vrši direktor i stručna služba Zavoda.

Član 15.

- (1) Materijal za sjednicu Upravnog odbora sadrži: potpis predlagača, prijedlog odluke čije se donošenje predlaže i detaljno obrazloženje.
- (2) Predsjednik Upravnog odbora provjerava da li materijal sadrži sve potrebne elemente za donošenje odluke.
- (3) Ako materijal ne sadrži sve potrebne elemente za donošenje konkretne odluke, predsjednik Upravnog odbora će vratiti materijal na dopunu.

Član 16.

- (1) Materijal koji predstavlja poslovnu tajnu predaje se članovima Upravnog odbora na samoj sjednici, s tim da se poslije održane sjednice materijal vrati.
- (2) Članovi Upravnog odbora su dužni da čuvaju poslovnu tajnu za koju su saznali u radu Upravnog odbora i te podatke ne smiju saopštiti ni činiti dostupnim, neovlaštenim licima.
- (3) U pozivu kojim se zakazuje sjednica Upravnog odbora, predsjednik će naznačiti koji su materijali povjerljive prirode i kako će se ti materijali i u kom roku dostaviti članovima Upravnog odbora.

IV – DONOŠENJE ODLUKA UPRAVNOG ODBORA NA HITNIM SJEDNICAMA ELEKTRONSKIM ILI TELEFONSKIM PUTEM

Član 17.

- (1) Kada se radi o potrebi hitnog donošenja pojedinih odluka iz nadležnosti Upravnog odbora, a Upravni odbor nije u mogućnosti da se sastane na način predviđen Statutom Zavoda, odluka se može donijeti i bez sazivanja i održavanja sjednice (pismeno, telefonski, telegrafski ili e-mailom).
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, predsjednik Upravnog odbora obavještava sve članove Upravnog odbora o razlozima donošenja određene odluke bez sazivanja i održavanja sjednice i utvrđuje da li su saglasni da se odluka donese na taj način.
- (3) Ako se nijedan član Upravnog odbora ne protivi donošenju odluke bez sazivanja i održavanja sjednice, svaki član zauzima svoj stav da li je za takvu odluku ili je protiv nje.
- (4) Odluka se smatra donijetom kada se za nju pismenim putem, telefonskim, telegrafskim ili e-mailom izjasni većina članova Upravnog odbora utvrđeno Statutom Zavoda.
- (5) U slučaju da se bilo koji član upravnog odbora protivi donošenju odluke bez sazivanja i održavanja sjednice, predsjednik Upravnog odbora prekida dalje aktivnosti po pitanju ovakvog donošenja odluke, a isto pitanje može biti uključeno samo u redovnu proceduru razmatranja i odlučivanja.

V - TOK I NAČIN VOĐENJA SJEDNICE

Član 18.

- (1) Sjednicom Upravnog odbora predsjedava predsjednik.
- (2) U slučaju spriječenosti predsjednika, Upravni odbor će izabrati jednog od članova koji će predsjedavati sjednicom.
U slučaju spriječenosti predsjednika, predsjednik će imenovati zamjenika, odnosno jednog od članova UO koji će predsjedavati sjednicom.
- (3) Da bi Upravni odbor mogao punovažno raditi i odlučivati, potrebno je da sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Upravnog odbora, a većinu čine (3) tri člana Upravnog odbora uključujući i Predsjednika Upravnog odbora.
- (4) Za slučaj da Predsjednik ili član Upravnog odbora ne može prisustvovati zakazanoj sjednici o razlozima nedolaska mora obavjestiti Upravni odbor na osnovu čega Upravni odbor u skladu sa Statutom donosi odluku o isplati naknade.

Član 19.

- (1) Predsjednik otvara sjednicu i utvrđuje da li sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.
- (2) U slučaju da sjednici ne prisustvuje potreban broj članova za punovažno odlučivanje, sjednica se odlaže i istovremeno druga zakazuje usmeno.
- (3) Ukoliko se radi o pitanjima koja se moraju hitno razmotriti na sjednici Upravnog odbora, a ne postoji kvorum za odlučivanje, Upravni odbor može donijeti odluku a verifikacija iste će se izvršiti na prvoj narednoj sjednici Upravnog odbora.

Član 20.

- (1) Poslije konstatacije predsjednika da Upravni odbor može punovažno odlučivati, usvaja se zapisnik sa predhodne sjednice.
- (2) Svaki član Upravnog odbora ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik.
- (3) O opravdanosti stavljenih primjedbi, odlučuje se odmah na sjednici.
- (4) Stavljene i usvojene primjedbe unose se u zapisnik tekuće sjednice.
- (5) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno u kome su, saglasno usvojenim primjedbama, izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 21.

- (1) U nastavku rada, predsjednik predlaže dnevni red i poziva članove Upravnog odbora da se o njemu izjasne ili da stave svoje prijedloge za izmjene i dopune.
- (2) Dnevni red sjednice, Upravni odbor utvrđuje glasanjem, i usvojeni dnevni red se po pravilu ne može mijenjati u toku sjedenice.

Član 22.

- (1) Po usvajanju dnevnog reda prelazi se na rad prema utvrđenim tačkama dnevnog reda odnosno razmatranje i odlučivanje vrši se redosljedom kojim su pojedina pitanja uvrštena u dnevni red.
- (2) Kraće obrazloženje o pitanju koje je na dnevnom redu daje predsjednik Upravnog odbora, direktor ili zaduženi izvjestilac za tu tačku dnevnog reda.

Član 23.

- (1) Poslije izlaganja izvjestioca, predsjednik daje riječ diskutantima po redu prijave.
- (2) Izuzetno, predsjednik će dati riječ preko reda diskutantu koji želi da govori o povredi ovog Poslovnika, povredi zakonitosti ili netačno iznijetim podacima koji mogu da dovedu do nesporazuma.

Član 24.

Niko na sjednici ne može diskutovati prije nego što dobije riječ od predsjednika. Učesnik u diskusiji može da govori samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Član 25.

- (1) Prisutni na sjednici nemaju pravo da prekidaju diskusiju, niti da diskutantu upadaju u riječ ili na drugi način utiču na slobodno izlaganje.
- (2) Izuzetno, ako se diskutant udaljava od pitanja koje je na dnevnom redu, ako ulazi u nepotrebnu opširnost, ako u svom izlaganju nekoga vrijeđa ili kleveta, predsjednik je dužan da mu skrene pažnju da se drži dnevnog reda, da skрати svoje izlaganje odnosno da nikoga ne vrijeđa.
- (3) Ako diskutant i poslije opomene predsjednika nastavi sa takvom diskusijom, predsjednik mu može oduzeti riječ.

Član 26.

- (1) U toku diskusije, učesnici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i davati prijedloge.
- (2) Svaki prijedlog koji se daje u diskusiju mora se obrazložiti.

Član 27.

Ostala lica koja prisustvuju sjednici Upravnog odbora mogu iznositi svoja mišljenja i davati objašnjenja u vezi sa pitanjima koja su na dnevnom redu.

Član 28.

- (1) Diskusija u pravilu traje dok svi prijavljeni diskutanti ne završe sa svojim izlaganjem.
- (2) Izuzetno, ako predsjednik ili član Upravnog odbora smatra da je u toku diskusije pitanje dovoljno raspravljano, može predložiti da se prekine diskusija i da se pristupi donošenju odluke.

VI - DONOŠENJE ODLUKA

Član 29.

- (1) Upravni odbor donosi akte iz svoje nadležnosti, a u skladu sa Statutom Zavoda: Statut, pravilnici, odluke, zaključci, mišljenja, preporuke i drugo.
- (2) Po završenoj diskusiji o svakom pojedinom pitanju dnevnog reda, predsjednik utvrđuje sadržaj odluke.

- (3) Odluke i zaključci Upravnog odbora moraju biti formulisani tačno, jasno i da na najkraći način izražavaju: šta Upravni odbor utvrđuje, ko treba da izvrši pojedine zadatke, na koji način i u kojem roku.
- (4) U slučaju potrebe, Upravni odbor može, radi formulisanja teksta Odluke odrediti da to učini jedan ili grupa članova Upravnog odbora u skladu sa načelnim stavovima utvrđenim od strane Upravnog odbora.

Član 30.

- (1) Upravni odbor donosi Odluke većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog odbora.
- (2) Upravni odbor donosi odluke javnim i tajnim glasanjem putem glasačkih listića. Obilic, sadržaj glasačkog listića određuje Upravni odbor u svakom konkretnom slučaju.
- (3) O prijedlozima se glasa onim redom kako su podneseni.

Član 31.

- (1) Javno glasanje se vrši dizanjem ruke na predsjednikovo pitanje “ Ko je ZA “, zatim “ Ko je PROTIV “ i na kraju “ Ko je UZDRŽAN “ od glasanja.
- (2) U slučaju da je broj “ UZDRŽANIH ” glasova i glasova “ PROTIV “ veći od ukupnog broja glasova “ZA” smatra se da je prijedlog odbijen, odnosno odluka nije donešena. U slučaju da se glasanje ne postigne potrebno većinom, glasanje se može ponoviti.
- (3) Ako broj glasova “ZA” i “PROTIV” bude isti, a nema “UZDRŽANIH” glasova, glasanje će se ponoviti.
Ako se ni kod ponovljenog glasanja ne postigne potrebna većina, materijal za koji se glasa skinuti sa Dnevnog reda i uputiti na doradu podnosiocu materijala.
- (4) Ako i poslije ponovnog glasanja stanje ostane nepromjenjeno, pitanje će se iznijeti na sljedećoj sjednici, do kada će se pribaviti dodatne informacije i obrazloženja.
- (5) Rezultate glasanja objavljuje predsjednik.

Član 32.

- (1) Kada se o svim pitanjima, koja su na dnevnom redu sjednice, završi rasprava i donesu odluke i zaključci, predsjednik javno utvrđuje da je sjednica zaključena.
- (2) Zaključena sjednica se ne može nastaviti.

VII – ZAPISNICI SA SJEDNICE

Član 33.

- (1) O toku sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:
 - redni broj sjednice, računajući od početka mandatnog perioda,
 - mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
 - imena prisutnih članova Upravnog odbora, kao i imena drugih prisutnih lica,
 - imena odsutnih članova uz naznačenje razloga izostanka,
 - ime predsjednika odnosno predsjedavajućeg i konstatacija o postojanju kvoruma,
 - zaključak o usvajanju zapisnika sa predhodne sjednice i eventualne primjedbe,
 - usvojeni dnevni red,
 - imena lica koja su učestvovala u diskusiji,

- rezultate glasanja po pojedinim tačkama dnevnog reda i eventualno izdvojena mišljenja,
 - odluke koje je donio Upravni odbor,
 - vrijeme završetka sjednice i
 - potpis predsjedavajućeg i zapisničara.
- (2) Sastavni dio zapisnika čine tekstovi usvojenih izvještaja, analiza, ugovora, donijetih opših akata, i drugih materijala koji su na sjednici razmatrani.
 - (3) Sekretar Upravnog odbora vodi zapisnik na sjednicama Upravnog odbora i izrađuje prijedlog zapisnika, koji razmatra Upravni odbor.
 - (4) Sekretara Upravnog odbora imenuje Upravni odbor na konstituirajućoj sjednici.
 - (5) Funkciju sekretara Upravnog odbora obnaša tehnički sekretar Zavoda.

Član 34.

- (1) Zapisnik mora biti urađen najduže u roku od 5 (pet) dana od dana održavanja sjednice.
- (2) Zapisnici sa svim priložima arhiviraju se po redu održavanja sjednica u jednom mandatnom periodu.
- (3) Svi zapisnici i materijali čuvaju se u Službi za opšte pravne i ekonomsko-finansijske poslove, kao dokumenti od trajne vrijednosti.

Član 35.

Zapisnici sa sjednica Upravnog odbora dostavljaju se uz poziv za sjednicu svim članovima Upravnog odbora, direktoru Zavoda i drugim radnicima Zavoda koji su dužni da sprovedu odluke i zaključke Upravnog odbora.

VIII – STRUČNA SLUŽBA ZAVODA

Član 36.

Služba opštih pravnih i ekonomsko-finansijskih poslova odgovara za blagovremeno dostavljanje poziva i materijala za sjednice Upravnog odbora kao i za obezbjeđenje tehničkih i drugih uslova za funkcionisanje rada Upravnog odbora.

Član 37.

Sve akte koje donese Upravni odbor potpisuje predsjednik Upravnog odbora, odnosno predsjedavajući, kada je predsjedavao sjednicom.

Član 38.

- (1) Izvršenje odluka i zaključaka donesenih na sjednici Upravnog odbora obaveza je direktora Zavoda.
- (2) Ukoliko direktor Zavoda smatra da su donesene odluke odnosno zaključci u suprotnosti sa zakonom ili aktima ustanove, isti nije dužan sprovesti o čemu će izvjestiti Upravni odbor.

IX – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 39.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način kao i u postupku koji važi za njegovo donošenje.

Član 40.

- (1) Izmjene i dopune Poslovnika o radu može predložiti predsjednik Upravnog odbora ili bilo koji član Upravnog odbora.
- (2) Prijedlog mora biti obrazložen i sadržavati odredbu koja se predlaže

Član 41.

Sva pitanja u vezi sa načinom rada Upravnog odbora koja nisu uređena Poslovníkom, uređiće se Zaključkom Upravnog odbora.

Član 42.

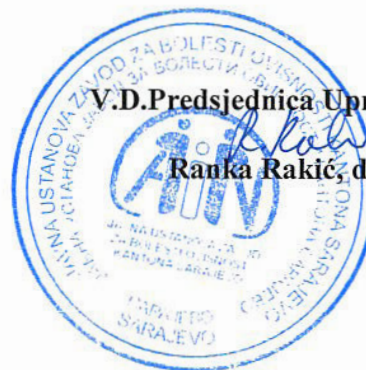
Tumačenje odredaba Poslovnika daje Upravni odbor isključivo, na način kako donosi svoje odluke i druge akte.

Član 43.

Danom donošenja Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Upravnog odbora JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo, broj 0201-550/17, od 06.06.2017. godine

Član 44.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i dostavit će se svim članovima Upravnog odbora.



V.D.Predsjednica Upravnog odbora

Ranka Rakić
Ranka Rakić, dipl.s.c.r.

Broj protokola: 0201-809/19
Sarajevo, 12.07.2019. godine