

Na temelju članka 29. stavka 8. i članka 50. Statuta USTANOVE ZA SVEOBUH VATNU SKRB O PRIPADNICIMA 1. GARDIJSKE BRIGADE "TIGROVI" I JEDINICE ZA POSEBNE NAMJENE MUP-A RH RAKITJE, Upravno vijeće Ustanove na 6. sjednici održanoj 29. lipnja 2018., donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
Ustanove za sveobuhvatnu skrb o pripadnicima 1. gardijske brigade "Tigrovi" i
Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom pobliže se uređuju prava i obveze članova Upravnog vijeća Ustanove za sveobuhvatnu skrb o pripadnicima 1. gardijske brigade "Tigrovi" i Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), priprema, sazivanje i održavanje sjednica, postupak donošenja odluka kao i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

Članak 2.

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

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća dužni su se u svom radu pridržavati odredbi ovog Poslovníka.

Članak 4.

Ustanovom za sveobuhvatnu skrb o pripadnicima 1. gardijske brigade "Tigrovi" i Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje (u daljnjem tekstu: Ustanova) upravlja Upravno vijeće čiji su predstavnici određeni člankom 22. Statuta Ustanove te im je mandat određen člankom 25. Statuta Ustanove.

II. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovu radu i odlučivanju.

Članovi Upravnog vijeća na sjednicama imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja pred drugim tijelima nadležnim za pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća.

Članak 6.

Upravno vijeće obavlja sve poslove propisane člankom 27. i 28. Statuta Ustanove i one poslove koji su potrebni za obavljanje tih poslova.

Upravno vijeće je dužno najmanje jednom godišnje podnijeti izvješće o radu Ustanove nadležnom upravnom tijelu Grada Zagreba. Izvješće za prethodnu godinu se podnosi najkasnije do kraja ožujka tekuće godine.

Članak 7.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata pod uvjetima iz članka 26. Statuta Ustanove.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova mogu pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva nadležnim predlagateljima iz članka 22. Statuta Ustanove.

III. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 8.

Za sjednice Upravnog vijeća predlaže dnevni red te ih saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

Svaki član Upravnog vijeća može predložiti točku dnevnog reda na način da prijedlog s obrazloženjem i popratnim materijalima u pisanoj formi ili putem elektroničke pošte dostavi predsjedniku Upravnog vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.

Članak 9.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća u pisanoj formi ili elektroničkim putem s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice i pripadajućim radnim materijalima predsjednik Upravnog vijeća dostavlja članovima Upravnog vijeća najkasnije 5 (pet) dana prije dana održavanja sjednice.

U slučaju žurne potrebe sjednice Upravnog vijeća se mogu održati putem telefona i/ili elektroničke pošte.

U slučaju održavanja sjednice telefonskim putem i/ili putem elektroničke pošte, poziv za sjednicu Upravnog vijeća s prijedlogom dnevnog reda i vremenom održavanja sjednice i pripadajućim radnim materijalima predsjednik Upravnog vijeća telefonom priopćava, odnosno dostavlja elektroničkim putem članovima Upravnog vijeća.

Članak 10.

Sjednicu Upravnog vijeća započinje predsjednik utvrđujući nazočnost potrebnog broja članova te vodi njegov rad sukladno odredbama članka 29. Statuta Ustanove.

Upravno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na dnevnom.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda. U tom slučaju potrebno je prijedlog izmjene i dopune dnevnog reda uz obrazloženje žurnosti i opravdanosti podnošenja prijedloga u pisanoj formi dostaviti svim članovima Upravnog vijeća prije održavanja sjednice.

Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda odgodi ili prekine radi pribavljanja određenih podataka, dokumenata ili dodatnih informacija.

Članak 11.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednica se nastavlja raspravom i donošenjem odluka o pojedinim točkama dnevnog reda i to redoslijedom kojim su utvrđene usvojenim dnevnim redom.

Dopuštenje za sudjelovanje u raspravi daje predsjednik Upravnog vijeća i to redom kojim su se sudionici javljali.

Članak 12.

Kada je dovršena rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog odluke i stavlja ga na glasovanje.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga odluke glasovanje se obavlja onim redom kojim su prijedlozi podneseni.

Kao prvi prijedlog smatra se prijedlog podnesen uz poziv za sjednicu.

Članak 13.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruke „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga, odnosno izjašnjavanjem „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga telefonskim putem ili elektroničkom poštom u slučaju kada se sjednica održava telefonskim putem.

Svaki član može se suzdržati od glasovanja.

Predsjednik odnosno zamjenik utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasovanje o pojedinom prijedlogu.

Od člana Upravnog vijeća koji je glasovao protiv predložene odluke, predsjednik ili bilo koji član Upravnog vijeća može zatražiti da u roku od sedam dana od održavanja sjednice dostavi svoje pisano obrazloženje koje se prilaže zapisniku sjednice.

Članak 14.

Predsjednik Upravnog vijeća brine o usklađenosti donesenih odluka s pozitivnim zakonskim propisima te je dužan upozoriti članove Upravnog vijeća na sve prijedloge odluka koji bi mogli biti u suprotnosti sa zakonskim odredbama.

Ukoliko Upravno vijeće i pored upozorenja donese odluku koja bi prema mišljenju ravnatelja mogla biti u suprotnosti sa zakonskim odredbama, ravnatelj je dužan o navedenoj odluci izvijestiti nadležno upravno tijelo Grada Zagreba.

Članak 15.

O sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Upravnog.

Ako je Upravno vijeće suglasno da se sjednica tonski snima, snimak se prilaže zapisniku sjednice.

Zapisniku se prilažu i izvješća, odluke, akti koje Upravno vijeće donese i drugi prilozi u pisanom obliku.

Zapisnik o sjednici Upravnog vijeća sadrži:

- redni broj sjednice,
- vrijeme i mjesto održavanja te vrijeme početka rada sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova,
- podatke o opravdanju nenazočnosti,
- podatke o usvajanju zapisnika s prošle sjednice,
- dnevni red sjednice,
- kratak opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja,
- tijek odlučivanja, rezultat glasovanja i donesene odluke,
- vrijeme zaključivanja sjednice,
- u slučaju prekida sjednice, vrijeme prekida, razlog prekida i vrijeme nastavka sjednice.

Zapisnik vlastoručno potpisuju predsjednik Upravnog vijeća, odnosno zamjenik predsjednika Upravnog vijeća ako je umjesto predsjednika vodio sjednicu i zapisničar.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Doma tigrova Ustanove i nadležnom upravnom tijelu Grada Zagreba.

Zapisnik s prethodne sjednice Upravnog vijeća verificira se na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Članak 16.

Zapisnik sa svim prilogima čuva se u pismohrani Ustanove kao dokument trajne vrijednosti.

IV. DONOŠENJE ODLUKA NA SJEDNICAMA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 17.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama.

Članak 18.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Upravno vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

Članak 19.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornosti radnika Ustanove na sjednicu se poziva i radnik o kojemu se odlučuje ukoliko on to zatraži.

Članak 20.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od važnosti za rad i odlučivanje Upravnog vijeća te za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnovati radne skupine i tijela, a može angažirati i stručne osobe.

Članak 21.

Ravnatelj Ustanove osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Upravnog vijeća.

Na sjednici, po potrebi i bez prava glasa, mogu sudjelovati i druge osobe značajne za funkcioniranje Ustanove, a koje predsjednik Upravnog vijeća pozove na sjednicu.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

BROJ:

80-10-09/18
Rakitje, 29. lipnja 2018.

Predsjednik Upravnog vijeća
Miodrag Demo



Poslovnik o radu Upravnog vijeća je objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 10.09. 2018.,
a stupio je na snagu 17.09. 2018.

Privremeni ravnatelj:

dr.sc. Josip Lucić

