

Na temelju stavka 9 članka 31. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Novi Jelkovec, Upravno vijeće na 2. sjednici održanoj dana 13. ožujka 2020. donijelo je

POSLOVNIK O RADU **Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici „Novi Jelkovec“**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici „Novi Jelkovec“ (u daljnjem tekstu: Poslovník) određuje se način rada Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici „Novi Jelkovec“ (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće Centra) a naročito:

- pripremanje i sazivanje sjednice;
- tijek sjednice;
- način odlučivanja;
- forma i sadržaj zapisnika;
- održavanje reda na sjednici;
- odgađanje i prekid sjednice;
- prava i dužnost članova Upravnog vijeća;
- i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

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

Članak 2.

Upravno vijeće Centra je tijelo koje upravlja Centrom s pravima i obvezama utvrđenima Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o ustanovama, aktom o osnivanju i Statutom Doma.

Sastav, imenovanje i razrješenje članova Upravnog vijeća, mandat, djelokrug rada Upravnog vijeća Centra, način odlučivanja, utvrđeni su Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o ustanovama, aktom o osnivanju i Statutom Centra.

Članak 3.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća Centra biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Radom Upravnog vijeća Centra rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik). Ako predsjednik nije nazočan, radom Upravnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika.

Članak 4.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

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

Sjednice Upravnog vijeća se održavaju jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.
Sjednice Upravnog vijeća u pravilu se održavaju u sjedištu Centru, a iznimno na nekom drugom mjestu.

Članak 5.

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

Upravno vijeće Centra osniva radno tijelo odlukom ili zaključkom kojim se utvrđuje sastav i zadatak tog tijela.

Članovi posebnih radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća Centra, djelatnici osnivača, vanjski suradnici kao i stručni djelatnici Centra.

Radno tijelo prestaje s radom kad izvrši zadatak radi kojeg je osnovano.

Članak 6.

Administrativne i tehničke poslove za Upravno vijeće obavlja Centar.

PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 7.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se svaka 3 mjeseca, a može se sazvati i prema ukazanoj potrebi.

Članak 8.

Predsjednik skrbi o pripremanju i sazivanju sjednice Upravnog vijeća.

Predsjednik saziva sjednicu na vlastitu inicijativu.

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

Članak 9.

Dnevni red za sjednicu Upravnog vijeća Centra predlaže predsjednik, a može u dogovoru s ravnateljem Centra, te po potrebi i uz konzultaciju članova Upravnog vijeća Centra.

Članak 10.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se pisanim putem.

Samo iznimno sjednica Upravnog vijeća Centra može se sazvati telefonskim putem ili na neki drugi odgovarajući način.

Poziv na sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća Centra najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice. Zajedno s pozivom članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući radni materijal i zapisnik s prethodne sjednice. Iznimno u hitnim slučajevima predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od tri dana.

Poziv za sjednicu i popratni materijal obvezno se dostavljaju ravnatelju i osnivaču odnosno upravnom tijelu Grada Zagreba nadležnom za poslove socijalne skrbi.

Ovisno o utvrđenom dnevnom redu predsjednik određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu Upravnog vijeća Centra pored osoba navedenih u prethodnom stavku.

Radni materijal iz stavka 3. može biti dat u obliku:

- nacrt, odnosno prijedloga općeg akta,
- izvješća ili analiza,
- prijedlog plana i programa,
- prijedloga odluke ili zaključka,
- na drugi odgovarajući način.

Ukoliko se radi o nacrtu prijedloga općeg akta, odluke ili zaključka, uz iste treba priložiti jasno obrazloženje.

Članak 11.

Sjednice se mogu održati iznimno i u hitnim slučajevima i elektroničkim putem.

U slučaju da se bilo koji član Upravnog vijeća ne složi s načinom održavanja sjednice iz stavka 1. ovog članka dužan je o tome bez odgađanja uz obrazloženje razloga neslaganja, a najkasnije u roku od 24 sata od potvrde primitka poziva, elektroničkim putem izvijestiti predsjednika. U tom slučaju sjednica će se održati redovnim putem.

Članovi Upravnog vijeća se na elektroničkoj sjednici redom očituju o svakoj točki dnevnog reda na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje »za« ili »protiv«, bez dodatnog obrazlaganja glasovanja. Ispis elektronske pošte pohranjuje Centar.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektroničke pošte članova Upravnog vijeća iz stavka 3. ovog članka.

Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Upravnog vijeća, uz dostavu svih materijala sa sjednice održane na način iz stavka 1. ovog članka.

TIJEK SJEDNICE

Članak 12.

Sjednicu Upravnog vijeća Centra započinje predsjednik te utvrđuje je li na sjednici nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća.

Predsjednik utvrđuje i ostale nazočne na sjednici.

Članak 13.

Prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik daje kratke upute i obavijesti u svezi rada sjednice.

Članak 14.

Predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća Centra prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje. Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća mogu predložiti njegove izmjene i dopune uz obrazloženje. Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 15.

Nakon što se utvrdi dnevni red sjednice, pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

O eventualnim primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnog vijeća Centra odlučuje Upravno vijeće, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 16.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjednik započinje raspravu, s time da nitko ne može govoriti prije nego dobije dozvolu predsjednika. Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun Upravno vijeće Centra može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna, te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

Ako je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka, predsjednik može zaključiti raspravu, iako svi govornici koji su se prijavili nisu sudjelovali u raspravi.

Predsjednik opominje govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave. Ako se nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave predsjednik ga može prekinuti. Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici sjednice, mogu tijekom sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjednika tražiti dodatna objašnjenja u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

Članak 18.

Nakon završene rasprave o pojedinim pitanju pristupa se konačnoj formulaciji odluke, zaključka ili drugog akta o kojem će se glasovati.

Do konačne formulacije prijedloga za glasovanje može se doći na temelju:

- prijedloga danog u materijalu za sjednicu
- prijedloga proizašlog iz rasprave na sjednici.

Predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

Članak 19.

Ako pitanje koje se razmatra na sjednici Upravnog vijeća ne zahtijeva donošenje odluke ili zaključka prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.

NAČIN ODLUČIVANJA

Članak 20.

Upravno vijeće Centra odlučuje o pojedinom pitanju glasovanjem.

Glasovanje je na sjednicama Upravnog vijeća Centra javno ako Upravno vijeće ne odluči drugačije.

Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično će se glasovati ako to zahtijeva jedan od članova Upravnog vijeća, a zahtjev podrži većina članova.

Članovi pravnog vijeća mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Članak 21.

Upravno vijeće Centra odlučuje natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

ZAPISNICI

Članak 22.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar kojeg je dužan osigurati ravnatelj.

Zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća Centra najmanje sadržava: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća Centra te drugih osoba koje su nazočne na sjednici, zaključak o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice, predložen i usvojen dnevni red kratki sadržaj izvješća i prijedloga o pojedinim točkama dnevnog reda, kratku raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja, zaključke odnosno odluke i druge akte donesene po pojedinim točkama dnevnog reda, naznaku vremena kada je sjednica zaključena te potpis predsjednika Upravnog vijeća i zapisničara.

Član Upravnog vijeća koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju može tražiti da se njegovo mišljenje unese u zapisnik.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci o tijeku sjednice.

Članak 23.

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka, zaključaka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju vodi brigu ravnatelj Centra.

Članak 24.

Zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, odnosno član Upravnog vijeća koji je rukovodio sjednicom i zapisničar.

Uz zapisnik se prilažu svi materijali prema točkama dnevnog reda sjednice.

Članak 25.

Zapisnici, odluke i zaključci sa sjednica Upravnog vijeća čuvaju se u arhivi Centra kao dokument trajne vrijednosti.

Zapisnici sa sjednica Upravnog vijeća dostavljaju se i ravnatelju te osnivaču odnosno upravnom tijelu Grada Zagreba nadležnom za poslove socijalne skrbi.

U zapisnik sjednice prilažu se:

- poziv za sjednicu s dnevnim redom,
- materijali dostavljeni uz poziv,
- posebno izrađene odluke ili drugi akti doneseni na toj sjednici.

ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 26.

Za vrijeme sjednice Upravnog vijeća Centra sve nazočne osobe dužne su poštivati odredbe ovoga Poslovnika, savjesno i odgovorno koristiti se svojim ovlaštenjima.

Članak 27.

O redu na sjednici Upravnog vijeća Centra zadužen je predsjednik.

Za povredu reda na sjednici mogu se izreći sljedeće mjere:

- opomena,
- oduzimanje riječi,
- udaljenje sa sjednice.

Mjere izriče predsjednik Upravnog vijeća Centra.

Članak 28.

Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem i uzimanjem riječi bez odobrenja, upadanjem u riječ govornika ili sličnim postupcima narušava normalan rad sjednice.

Članak 29.

Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja ne poštuje odredbe ovoga Poslovnika, osobi koja se i nakon upozorenja u izlaganju ne pridržava dnevnog reda, te osobi koja prekorači dopušteno vrijeme za izlaganje.

Članak 30.

Mjera udaljenja sa sjednice izriče se osobi koja u izlaganju vrijeđa ili na drugi način izaziva nazočne na sjednici, upotrebljava riječi koje nisu primjerene sjednici ili ne postupi po nalogu predsjednika kada ga je opomenuo ili mu oduzeo riječ.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica. Predsjednik će nastaviti s radom tek kada izrečena mjera bude izvršena. Mjera udaljenja sa sjednice izriče se jednokratno samo za tu sjednicu.

ODGAĐANJE I PREKID SJEDNICE

Članak 31.

Sjednica Upravnog vijeća Centra odgađa se kada nastupe okolnosti zbog kojih nije moguće održati sjednicu u zakazano vrijeme. Sjednica se odgađa i kada se utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova.

Sjednicu odgađa predsjednik.

Članak 32.

Sjednica se prekida:

- kada se u tijeku sjednice broj prisutnih članova Upravnog vijeća smanji ispod broja koji je potreban kvorum,

- kad dođe do teškog narušavanja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti osigurati red,
- sjednica se može prekinuti i radi kraćeg odmora,
- i u drugim slučajevima kada to Upravno vijeće smatra potrebnim.

Članak 33.

Sjednica Upravnog vijeća zaključuje se kada se iscrpe sve točke dnevnog reda.

AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 34.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće Centra donosi odluke, zaključke i druge opće akte.

Članak 35.

Akte Upravnog vijeća potpisuje Predsjednik.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA CENTRA

Članak 36.

Prava i dužnosti Predsjednika su:

- saziva i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća Doma;
- započinje sjednicu Upravnog vijeća Centra, utvrđuje potreban broj nazočnih članova poradi pravovaljanog odlučivanja;
- predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu;
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima;
- upozorava članove Upravnog vijeća Centra kao i osobe koje su nazočne na sjednici da se pridržavaju dnevnog reda;
- može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici;
- brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice;
- utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasovanje;
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja;
- brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik;
- brine se da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona, pozakonskih propisa, akta o osnivanju, Statuta i drugih općih akata Centra;
- potpisuje odluke, zaključke, preporuke, mišljenje i prijedloge i opće akte koje donosi Upravno vijeće Centra;
- obavlja i druge poslove sukladno aktu o osnivanju, Statutu i ovom Poslovniku.

Članak 37.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost nazočiti sjednicama Upravnog vijeća Centra te sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju.

Dužnost je člana Upravnog vijeća da svaki izostanak sa sjednice opravda i pravovremeno izvijestiti Upravno vijeće.

Članak 38.

Članovi upravnog vijeća imaju pravo potaknuti razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog vijeća i pravo prijedloga za unošenje pojedinih tema u dnevni red.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo postavljati pitanja radnim tijelima Upravnog vijeća i ravnatelju Centra u svezi s provođenjem odluka i zaključaka Upravnog vijeća ili u svezi s radom drugih tijela Centra.

Članak 39.

Članovi Upravnog vijeća Centra mogu ostvariti pravo na naknadu za svoj rad ako osnivač za tu namjenu ima osigurana sredstva.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

O pitanjima načina rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, Upravno vijeće odlučit će u svakom pojedinom slučaju.

Članak 41.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjivat će se na odgovarajući način na rad radnih tijela koje imenuje Upravno vijeće.

Članak 42.

Ovaj Poslovník stupa na snagu s danom objave na oglasnoj ploči Centra.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
mr.sc. Andreja Marcetić



Utvrđuje se da je ovaj Poslovník objavljen na oglasnoj ploči Centra 13.03.2020.

PRIVREMENA RAVNATELJICA
Martina Biškup Stepinac, dipl.soc. radnica

M. Biškup Stepinac

