

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93,29/97,47/99, 35/08), članka 132.st. 12. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 33/12) i članka 52. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Lug od 23.6.2009. godine Upravno vijeće Centra Lug na svojoj sjednici održanoj dana 17.04.2012. donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Upravnog vijeća Centra za odgoj i obrazovanje Lug, sa sjedištem u Lugu Samoborskom, Kneza Zdeslava 2 (u daljnjem tekstu Centar).

Članak 2.

- (1) Upravno vijeće upravlja Centrom.
- (2) Upravno vijeće Centra čine 3 predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Centru i jedan korisnik Centra, odnosno njegov roditelj ili skrbnik.

Članak 3.

- (1) Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač na mandat od četiri godine.
- (2) Člana Upravnog vijeća ispred korisnika predlažu korisnici Centra na skupu korisnika.
- (3) Člana upravnog vijeća ispred radnika zaposlenih imenuje Radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika imenuju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem sukladno posebnom propisu.

Članak 4.

- (1) Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj Centra ili predsjednik Upravnog vijeća iz prethodnog saziva.
- (2) Na prvoj sjednici Upravno vijeće javnim izjašnjavanjem bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća, iz redova predstavnika osnivača.
- (3) Za predsjednika je izabran kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (4) Radom prve sjednice, do izbora predsjednika rukovodi predsjednik Upravnog vijeća iz prethodnog saziva ili najstariji član novoizabranog Upravnog vijeća, a nakon toga predaje vođenje sjednice novoizabranom predsjedniku Upravnog vijeća.

Članak 5.

Dnevni red prve sjednice sadrži:

- Izvešće predsjedatelja sjednice, o odluci osnivača o imenovanju članova Upravnog vijeća.
- Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 6.

- (1) Upravno vijeće Centra dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.
- (2) Član Upravnog vijeća može biti razriješen i prije isteka mandata.
- (3) Odluka o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Centra donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Članak 7.

Upravno vijeće obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju:

- donosi programe rada i razvoja Centra na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrednije opreme, te nadzire uporabu tih sredstava
- donosi Statut uz suglasnost ministarstva
- imenuje i razrješava ravnatelja Centra, uz prethodnu suglasnost ministra
- donosi opće akte, osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće
- donosi odluke o promjeni ili proširenju djelatnosti Centra uz prethodnu suglasnost ministarstva
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela
- donosi odluku o udruživanju u zajednicu ustanova uz prethodnu suglasnost ministarstva
- donosi odluku u drugom stupnju, o predmetima o kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika
- odlučuje i o drugim pitanjima iz djelatnosti Centra, ako Statutom ili drugim općim aktom nisu dati u nadležnost nekom drugom tijelu
- obavlja i druge poslove propisane posebnim zakonom ili aktom ministarstva
- utvrđuje financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja

Članak 8.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća, a u njegovoj odsutnosti njegov zamjenik.

Članak 9.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
- (3) Svaki član Upravnog vijeća ima pravo predložiti predsjedniku sazivanje sjednice Upravnog vijeća, a to mora učiniti pisanim putem, fax-om ili e-mail-om. Prijedlog mora sadržavati prijedlog dnevnog reda, a ako je to moguće i prijedlog odluke te kratko obrazloženje zašto traži da Upravno vijeće donese odluku ili zauzme stav o određenom pitanju.
- (4) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja Centra ili najmanje tri člana Upravnog vijeća u roku od 15 dana.

Članak 10.

- (1) Poziv s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se članovima Upravnog vijeća, zajedno s potrebnim materijalom elektroničkom poštom, a samo iznimno, ako neki materijal nije dostupan u elektronskom obliku, poštanskom pošiljkom ili fax-om, najmanje 3 (tri) dana prije zakazane sjednice.
- (2) Članovi Upravnog vijeća mogu se pozvati na sjednicu i u kraćem roku, bez pisanih materijala, ako se radi o hitnim slučajevima kad donošenje odluka ne trpi odgađanje.
- (3) Pripremljeni materijali u vezi pojedinih točaka dnevnog reda za sjednicu Upravnog odbora koja je u pripremi, dostavljat će se članovima Upravnog vijeća bez odgađanja ne čekajući kompletiranje materijala po svim točkama.
- (4) Poziv za sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se pozvanim osobno dostavom, poštom, elektroničkom poštom ili telefonom.

Članak 11.

- (1) Sjednica Upravnog vijeća može se održati ako joj prisustvuju najmanje tri člana, uključujući predsjednika ili njegova zamjenika.
- (2) O svim pitanjima na sjednici glasuje se javnim izjašnjavanjem, a punovažne su odluke za koje se izjasni natpolovična većina ukupnog broja članova, najmanje tri člana Upravnog vijeća.
- (3) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Upravnog vijeća, dok ostali pozvani na sjednicu mogu sudjelovati u radu Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Članak 12.

- (1) Pitanja o kojima će se na sjednici raspravljati moraju biti pripremljena i obrazložena, što je dužan osigurati predsjednik Upravnog vijeća, koristeći stručne službe Centra. Ravnatelj Centra, dužan je osigurati svu potrebnu pomoć i podatke potrebne za kvalitetan rad Upravnog vijeća.
- (2) Materijale za sjednicu Upravnog vijeća obrazlaže ravnatelj ili druga osoba, koja je materijale pripremila ili na koju se materijali odnose.

Članak 13.

- (1) Na sjednicu Upravnog vijeća poziva se ravnatelj Centra i predstavnik sindikata. Ukoliko predstavnik radnika kojeg imenuje Radničko vijeće nije član sindikata, sindikati imaju pravo imenovati jednog predstavnika koji će sudjelovati u radu Upravnog vijeća, ali bez prava glasa.
- (2) Predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu biti nazočni na sjednicama Upravnog vijeća, ako su pozvani na sjednicu ili na vlastiti zahtjev, a uz odobrenje predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 14.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća može na sjednicu pozvati izvjestitelje po pojedinim točkama dnevnog reda.
- (2) U slučaju kada Upravno vijeće raspravlja o kakvom pravu, obvezi ili odgovornosti radnika, istoga je dužan pozvati predsjednik, da prisustvuje sjednici, kada se o tome odlučuje.

Članak 15.

- (1) Prije početka sjednice, predsjedavajući provjerava da li je sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća i utvrđuje imena nazočnih.
- (2) Predsjedavajući utvrđuje koji su od članova svoj izostanak opravdali.
- (3) Ako je na sjednici nazočan dovoljan broj članova Upravnog vijeća, predsjedavajući otvara sjednicu.
- (4) Nakon otvaranja sjednice, predsjedavajući poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O iznesenim primjedbama odlučuje Upravno vijeće, a nakon toga članovi Upravnog vijeća glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

Članak 16.

Primjedbe na zapisnik članovi Upravnog vijeća mogu dati i u pisanom obliku, ako je zapisnik dostavljen članovima Upravnog vijeća uz poziv na sjednicu.

Članak 17.

- (1) Dnevni red sjednice, utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, koji je naznačen na pozivu za sjednicu Upravnog vijeća.
- (2) Svaki član Upravnog vijeća, ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda, predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja, ako ona na odgovarajući način nije obrazložena ili ako na sjednici nije nazočan odgovarajući izvijestitelj.
- (3) Predsjedavajući sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.
- (4) Utvrđeni dnevni red, ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 18.

Kada su članovima Upravnog vijeća dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određena odluka ili zaključak, izvijestitelj je dužan samo kratko iznijeti sadržaj materijala ili predložene odluke, odnosno zaključka.

Članak 19.

- (1) Na sjednici Upravnog vijeća, nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedavatelja sjednice.
- (2) Predsjedavatelj daje riječ prijavljenima za raspravu, po redu kojim su se prijavili.
- (3) Izvan reda, prijave za raspravu, predsjedavatelj će dati riječ izvijestitelju po određenoj točki dnevnog reda, ako on to zatraži ili ako je to nužno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

Članak 20.

- (1) Sudionik u raspravi može o istom predmetu govoriti više puta, uz dopuštenje predsjedatelja.
- (2) Sudionik u raspravi koji je dobio riječ, obavezan je pridržavati se točke dnevnog reda.
- (3) Ukoliko se sudionik u raspravi udalji od teme, predsjedatelj će ga opomenuti, da se treba pridržavati dnevnog reda.
- (4) Ako isti tako ne postupi, predsjedatelj će mu uskratiti pravo daljnjeg sudjelovanja u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Članak 21.

Upravno vijeće na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana Upravnog vijeća, može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni s dodatnim podacima za narednu sjednicu.

Članak 22.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, predsjedatelj će upozoriti nazočne da se ti podaci smatraju tajnom i da su ih dužni čuvati kao tajnu, a u skladu s Pravilnikom o poslovnoj tajni.

Članak 23.

Članu Upravnog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje u radu Upravnog vijeća, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe Poslovnika, mogu se izreći stegovne mjere:

- usmeno upozorenje
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice

Članak 24.

Usmeno upozorenje se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici, ne postupa sukladno odredbama Poslovnika ili remeti rad sjednice.

Članak 25.

Mjera oduzimanja riječi, izriče se svakoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba Poslovnika, remeti rad sjednice, a prije toga na istoj sjednici izrečena joj mjera usmenog upozorenja.

Članak 26.

- (1) Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja izriče Upravno vijeće, ukoliko osoba ne postupa prema nalogu predsjedatelja, koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi i koja na drugi način krši odredbe Poslovnika, tako da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.
- (2) Mjeru udaljavanja sa sjednice, odnosi se samo na sjednicu na kojoj je izrečena.

Članak 27.

- (1) Zakazana sjednica Upravnog vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.
- (2) Sjednica Upravnog vijeća odgodit će se i kada se prije njenog otvaranja utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća.
- (3) Sjednicu Upravnog vijeća odgađa predsjedatelj sjednice.

Članak 28.

- (1) Sjednica Upravnog vijeća prekida se:
 - kada se tijekom sjednice, broj nazočnih članova Upravnog vijeća smanji ispod broja potrebnog za održavanjem sjednice
 - kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedatelj nije u mogućnosti održati red na sjednici primjenom članka 23. Poslovnika
 - ako o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke, sjednicu prekida predsjedatelj
 - ako pojedini član Upravnog vijeća smatra, da nema potrebe za prekidanjem sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.
- (2) Odluku o nastavku sjednice donosi Upravno vijeće.

Članak 29.

Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, predsjedatelj izvješćuje nazočne članove Upravnog vijeća o novom terminu održavanja sjednice, a ostale članove sukladno Poslovniku.

Članak 30.

- (1) Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, Upravno vijeće pristupa odlučivanju.
- (2) Za pravovaljano odlučivanje, potrebno je da na sjednici bude nazočna većina članova Upravnog vijeća.
- (3) Prije glasovanja, predsjedatelj oblikuje odluku ili zaključak, koji treba donijeti u svezi pojedine točke dnevnog reda.
- (4) Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem.

Članak 31.

- (1) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedatelj.
- (2) Članovi Upravnog vijeća glasuju tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ prijedloga odluke, odnosno zaključka.
- (3) Na temelju rezultata glasovanja, predsjedatelj sjednice, objavljuje da li je određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Članak 32.

Kod donošenja odluka ili zaključaka o zaduživanju pojedinih radnih tijela ili pojedinaca za izvršenje određene zadaće, odluka ili zaključak, mora biti jasno određeno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji način će se izvršiti članove Upravnog vijeća.

Članak 33.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljani i o njima odlučno, predsjedatelj zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 34.

Član Upravnog vijeća ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća i na njima govoriti i glasovati
- postavljati pitanja ravnatelju i predsjedniku Upravnog vijeća i ostalim izjaviteljima
- predlagati i tražiti da se o prijedlozima raspravlja i odlučuje
- prihvatiti izbor u radna tijela, ako Upravno vijeće donese takvu odluku

Članak 35.

Član Upravnog vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, drugih propisa, općih akata Centra i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 36.

- (1) Članovima Upravnog vijeća, moraju biti dostupni svi radni i stručni materijali, koji se odnose na predmete o kojima se raspravlja.
- (2) Član Upravnog vijeća može od ravnatelja Centra zatražiti informacije i na uvid materijale, analize i druge akte, koji su mu kao članu Upravnog vijeća potrebni.

Članak 37.

- (1) Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke Centra, koje dozna u obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća.
- (2) Član Upravnog vijeća koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka, odgovoran je prema zakonu, drugim propisima i općim aktima Centra.

Članak 38.

- (1) O sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisničara osigurava stručna služba Centra.
- (3) Zapisnik i materijali sa sjednice Upravnog vijeća čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti.

Članak 39.

(1) Zapisnik ima obilježja dokumenta kojim se potvrđuje rad i oblik rada Upravnog vijeća.

(2) Zapisnik sadrži:

- redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedatelja, broj i imena članova nazočnih, odnosno nenazočnih na sjednici
- imena članova, koji su opravdali svoj izostanak
- imena ostalih, nazočnih na sjednici
- konstataciju da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
- predloženi i usvojeni dnevni red
- tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo, te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja
- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima, odnosno točkama dnevnog reda
- izdano mišljenje pojedinog člana Upravnog vijeća, ako to zatraži
- vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
- oznaku priloga koji je sastavni dio zapisnika
- potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara

(3) Zapisnik se sastavlja na sjednici, a čistopis zapisnika izrađuje se u potrebnom broju primjeraka, kojega potpisuju predsjedatelj i zapisničar/ka.

(4) Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara/ke. Svaki list mora biti označen rednim brojem.

Članak 40.

Ako je u zapisniku bilo što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostane vidljivo, što je prvotno bilo zapisano. Ispravak će se učiniti između redova ili na kraju zapisnika. Ispravak će svojim potpisom ovjeriti predsjedatelj sjednice i zapisničar/ka.

Članak 41.

(1) Oblikovanje odluka i zaključaka u zapisnik vrši predsjedatelj sjednice. Odluke donesene na sjednici Upravnog vijeća, objavljuju se obliku skraćenog zapisnika koji se objavljuje na oglasnoj ploči.

(2) Svakom radniku Centra, mora se na njegov zahtjev omogućiti uvid u zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

Članak 42.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika, mogu se davati ovlaštenim tijelima i osobama izvan Centra, samo na njihov pisani zahtjev uz odobrenje predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 43.

- (1) Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Centra utvrđuje osnivač, ako su za tu namjenu osigurana sredstva.
(2) Troškove rada Upravnog vijeća kao i novčanu naknadu članovima, uključujući i putne troškove, snosi Centar.

Članak 44.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se s danom njegova donošenja.

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Centra za odgoj, obrazovanje i osposobljavanje djece i omladine Lug – Samobor od kolovoza 1996.

Lug Samoborski, 04.05.2012.g.

Ur.br. 138-98-112-216

REPUBLIKA HRVATSKA
CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE
LUG
LUG SAMOBORSKI

Predsjednik Upravnog vijeća
Miroslav Delić, prof.

