

Na temelju članka 34. Statuta Centra za socijalnu skrb Buje Upravno vijeće na sjednici održanoj 04. kolovoza 2020. godine donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Centra za socijalnu skrb Buje (u daljnjem tekstu: Poslovník), uređuje se način upravljanja i odlučivanja Upravnog vijeća Centra za socijalnu skrb Buje (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) te rokovi i načini izvršenja odluka.

#### Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća dužni su se pridržavati ovog Poslovníka.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se i na rad ravnatelja i drugih osoba koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

#### Članak 3.

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

#### Članak 4.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova članova upravnog vijeća, javnim glasovanjem, ako Upravno vijeće ne odluči drukčije.

### **II PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA**

#### Članak 5.

Predsjednik Upravnog vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

– saziva i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća,

- otvara sjednicu Upravnog vijeća, 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 kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju dnevnog reda,
- može udaljiti osobu, koja narušava red na sjednici,
- brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih 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 i općih akata,
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće,
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog vijeća,
- može putem medija obavještavati o djelatnosti Centra,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta i ovog poslovnika.

#### Članak 6.

Zamjenik predsjednika Upravnog vijeća kada rukovodi radom Upravnog vijeća ima prava i dužnosti kao predsjednik Upravnog vijeća.

### III PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

#### Članak 7.

Sjednicu Upravnog vijeća priprema predsjednik, u dogovoru s ravnateljem koji mu pomaže u pripremi.

Predsjednik saziva sjednicu Upravnog vijeća na vlastiti poticaj, po ukazanoj potrebi, na prijedlog barem tri člana Upravnog vijeća ili na prijedlog ravnatelja.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

#### Članak 8.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najkasnije 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Zajedno s pozivom članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik prijašnje sjednice i odgovarajući materijal.

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazivati sjednicu u roku kraćem od 5 dana, a dnevni red za tu hitnu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

## Članak 9.

Zavisno o predloženom dnevnom redu, predsjednik u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu Upravnog vijeća.

## Članak 10.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se obavezno svaka tri mjeseca.

## IV TIJEK SJEDNICE

### Članak 11.

Sjednicu Upravnog vijeća započinje predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća poradi pravovaljanog odlučivanja.

Nakon što predsjednik otvori sjednicu pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika sa prethodne sjednice.

### Članak 12.

Nakon prihvaćanja zapisnika sa prethodne sjednice predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

### Članak 13.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, ravnatelj-predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

U raspravi sudjeluju članovi Upravnog vijeća i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjednika.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

Predsjednik opominje govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave. Ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, predsjednik ga može prekinuti.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

#### Članak 14.

Odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća obavlja se javnim glasovanjem "za", "suzdržan" ili "protiv" utvrđenog prijedloga ako Upravno vijeće ne odluči drugačije.

#### Članak 15.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom, kako su podneseni.

#### Članak 16.

Predsjednik utvrđuje jasan i određen prijedlog i stavlja ga na glasovanje.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Nakon glasovanja, na temelju rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

#### Članak 17.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi zapisničar kojeg odredi ravnatelj.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebice:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih članova Upravnog vijeća, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici,
- zaključak o usvajanju zapisnika prijašnje sjednice,
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda te kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključak odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
- u slučaju prekida sjednice naznaka vremena kada je sjednica ponovno nastavljena.

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

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik odnosno zamjenik predsjednika i zapisničar. Zapisnik se pohranjuje u arhiv Centra i trajno čuva.

#### Članak 18.

Tijek sjednice Upravnog vijeća može se tonski bilježiti.

Tonski zapis tjeka sjednice pohranjuje se kao cjelovit zapisnik u arhivu Centra.

Na temelju tonskog zapisa tijekom sjednice obvezatno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 17. ovog Poslovnika.

## V DONOŠENJE I IZVRŠENJE ODLUKA

### Članak 19.

Upravno vijeće na sjednicama donosi:

- odluke,
- zaključke,
- preporuke,
- rješenja i
- druge akte i mjere predviđene zakonskim propisima i općim aktima.

Sve oblike donesenih odluka potpisuje predsjednik Upravnog vijeća, odnosno zamjenik Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj.

Ravnatelj je dužan izvršavati odluku u roku koji utvrdi Upravno vijeće.

## VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 20.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

### Članak 21.

Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Centra.

Predsjednik Upravnog vijeća

KLASA: 012-01/20-01/1

URBROJ: 2105/01-10/03-20-01

Buje-Buie,

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči CZSS Buje

\_\_\_\_\_ ,  
a stupio je na snagu \_\_\_\_\_ godine.

Na temelju tonskog zapisa tijekom sjednice obvezatno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 17. ovog Poslovnika.

## V DONOŠENJE I IZVRŠENJE ODLUKA

### Članak 19.

Upravno vijeće na sjednicama donosi:

- odluke,
- zaključke,
- preporuke,
- rješenja i
- druge akte i mjere predviđene zakonskim propisima i općim aktima.

Sve oblike donesenih odluka potpisuje predsjednik Upravnog vijeća, odnosno zamjenik Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj.

Ravnatelj je dužan izvršavati odluku u roku koji utvrdi Upravno vijeće.

## VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

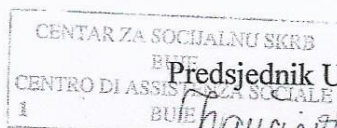
### Članak 20.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

### Članak 21.

Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Centra.



Predsjednik Upravnog vijeća

KLASA: 012-01/20-01/1  
URBROJ: 2105/01-10/03-20-01  
Buje-Buie, 04.08.2020.

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči CZSS Buje  
05.08.2020.,  
a stupio je na snagu 13.08.2020. godine.