

Na temelju članka 7. stavka 5. Zakona o Centru za posebno skrbništvo i članka 50. st. 1. Statuta Centra za posebno skrbništvo, Upravno vijeće Centra za posebno skrbništvo, na svojoj sjednici održanoj dana 17. veljače 2022. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA CENTRA ZA POSEBNO SKRBNISTVO

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i donošenja odluka na sjednicama Upravnog vijeća Centra za posebno skrbništvo (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), prava, obveze i odgovornosti predsjednika i članova Upravnog vijeća te duga pitanja značajna za rad Upravnog vijeća.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Upravnog vijeća, ravnatelja Centra za posebno skrbništvo (u daljnjem tekstu: Centar) i ostale osobe koje su nazočne na sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Upravnog vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Ako član Upravnog vijeća ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Upravnog vijeća, odnosno zamjenika predsjednika.

Članak 4.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- priprema sjednice,
- saziva sjednice,
- utvrđuje da li je sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red sjednice,
- brine o tijeku rasprave na sjednici,
- formulira prijedlog odluka o kojima se glasuje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Upravno vijeće,
- brine o primjeni ovog Poslovnika u radu Upravnog vijeća.

Ako je predsjednik Upravnog vijeća odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 5.

Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu po ukazanoj potrebi, a obavezno svaka tri mjeseca te na pisani zahtjev ravnatelja Centra ili barem 2 člana Upravnog vijeća.

Članak 6.

Predsjednik u suradnji s ravnateljem Centra priprema sjednicu, sastavlja prijedlog dnevnog reda te određuje izvjestitelja po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

Ravnatelj Centra osigurava da se, sukladno naputcima predsjednika izrade poziv i materijali potrebni za raspravu, a to može učiniti i član Upravnog vijeća iz reda predstavnika radnika Centra, ako to odluči Upravno vijeće.

Članak 7.

Poziv na sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i svi potrebni materijali dostavljaju se svim članovima Upravnog

vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice putem elektroničke pošte ili na drugi način. U hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku, pismeno ili usmeno, te predložiti dnevni red na samoj sjednici.

Članak 8.

Na sjednicu se u pravilu poziva ravnatelj Centra koji sudjeluje u radu Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja. Predsjednik može na sjednicu pozvati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

Kada Upravno vijeće odlučuje o ostvarivanju prava i obveza po zahtjevu radnika, nužno je na sjednicu pozvati radnika o čijem se zahtjevu radi.

Članak 9.

Prvu sjednicu novoimenovanog Upravnog vijeća saziva, otvara i predsjedava sjednici do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, ravnatelj Centra.

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

Članak 10.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik Upravnog vijeća i utvrđuje koliko je članova Upravnog vijeća nazočno te da li je nazočan potreban broj članova za održavanje sjednice i pravovaljano odlučivanje.

Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi predsjednik.

Članak 11.

Predsjednik Upravnog vijeća podnosi članovima prijedlog dnevnog reda sjednice na razmatranje i usvajanje i poziva članove Upravnog vijeća da iskažu svoje prijedloge za njegovu izmjenu ili dopunu.

O usvajanju dnevnog reda te predloženim izmjenama ili dopunama dnevnog reda odlučuju članovi Upravnog vijeća javnim glasovanjem.

Dnevni red je usvojen ako je za njega glasovala većina prisutnih članova Upravnog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice predsjednik objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 12.

Rasprava na sjednici Upravnog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.

Predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ članovima Upravnog vijeća prema redoslijedu prijave.

Članovi Upravnog vijeća mogu govoriti i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u svezi s točkom o kojoj se raspravlja.

Predsjednik može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnim na sjednici.

Članak 13.

Kada predsjednik utvrdi da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljana formulirat će prijedlog odluke i staviti je na glasovanje.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 14.

Upravno vijeće na sjednicama odlučuje javnim glasovanjem i to dizanjem ruka „ZA“ i „PROTIV“ utvrđenog prijedloga odluke ili „SUZDRŽAN“ od glasovanja.

Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanima glasuje tajno.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima na kojima su riječi „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“. Glasačke listiće, pripreme i glasovanje provodi povjerenstvo od dva člana koje imenuje Upravno vijeće iz svojih redova.

Predsjednik ili zamjenik Upravnog vijeća može odlučiti da se sjednica održi i telefonskim putem ili putem elektroničkih medija ili bez nazočnosti pojedinog člana Upravnog vijeća (zbog njihove spriječenosti da fizički budu prisutni na sjednici) u iznimnim situacijama koje ne trpe odgađanje sjednice kao i radi donošenja odluka koje su vezane rokom, s tim da članovi Upravnog vijeća glasuju putem telefona, elektroničkog medija, SMS poruka ili elektroničke pošte predsjedniku ili zamjeniku Upravnog vijeća te naknadno pisanim putem ili na idućoj sjednici Upravnog vijeća potvrđuju svoju odluku.

Predsjednik ili zamjenik Upravnog vijeća na početku sjednice dužan je upoznati ostale članove o načinu održavanja sjednice, kao i načinu glasovanja, kako bi donošenje odluka bili valjano.

Kod donošenja odluka glasovanjem putem telefona uz uključenje speakerfona ili telefaksa ili u zapisnik se zapisuje pojedinačno izjašnjavanje odsutnog člana za glas „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

Zapisnik se verificira na sljedećoj sjednici.

Članak 15.

Nakon što bude provedena rasprava i donesene odluke prema svim točkama dnevnog reda predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 16.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuje zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća. Zapisnik o radu Upravnog vijeća vodi osoba koju odredi ravnatelj Centra. Zapisnik se vodi pod klasom i urudžbenim brojem predmeta o sazivanju Upravnog vijeća.

Članak 17.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- ime i prezime nazočnih i odsutnih članova Upravnog vijeća te drugih osoba nazočnih na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- zaključak o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice,
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda,
- donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda,
- potpis predsjednika i zapisničara.

Članak 18.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana od dana održavanja sjednice, a dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća i ravnatelju.

Zapisnik se verificira na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Članak 19.

Rad Upravnog vijeća u pravilu je javan.

Upravno vijeće u opravdanim slučajevima može isključiti javnost.

O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

Članak 20.

Tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Upravno vijeće.

Članak 21.

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

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnim pločama u sjedištu Centra i u Podružnicama.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Centra za posebno skrbništvo od 01. lipnja 2020. godine, KLASA: 003-08/20-04/1, URBROJ: 408-01/7-20-8.

KLASA: 003-08/21-03/1
URBROJ: 408-01/13-22-6
Zagreb, 17. veljače 2022. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:
Ivana Šeš, dipl. def. soc. pedagog


Zagreb, 17.2.2022. 41/VI

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči u sjedištu Centra i u Podružnicama dana 17. veljače 2022. godine, i stupio je na snagu dana 22. veljače 2022. godine.

Ravnateljica:
Božana Folić, dipl. iur.

