

NARODNO SVEUČILIŠTE DUBRAVA
10040 Zagreb, Cerska 1

POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Na temelju članka 29. Statuta Narodnog sveučilišta Dubrava, Upravno vijeće Sveučilišta, na 2. sjednici održanoj 10. siječnja 2022. godine donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnínik) uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Narodnog sveučilišta Dubrava (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) te ostala pitanja značajna za rad Vijeća.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnínika primjenjuju se na članove Upravnog vijeća te na ostale osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Vijeća.

Članak 3.

O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovnínika brine predsjednik Upravnog vijeća ili zamjenik predsjednika, ukoliko predsjedava sjednici, te ravnatelj.

Članak 4.

Sastav, izbor, konstituiranje Upravnog vijeća, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika, prestanak mandata i razrješenje člana Upravnog vijeća te ovlaštenja i djelokrug rada utvrđeni su zakonom i Statutom Narodnog sveučilišta Dubrava (u daljnjem tekstu: Sveučilište) i ovim Pravilnikom.

II. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik. Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili člana Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva i njome rukovodi najstariji član Upravnog vijeća.

Članak 6.

Upravno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika koje biraju članovi na prvoj sjednici Vijeća javnim, ili prema odluci Upravnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Članak 7.

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

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 8.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni na 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 osobu koja je sazvala sjednicu.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju ravnatelj Sveučilišta te druge osobe ako su pozvane, uz odobrenje predsjednika, po službenoj dužnosti ili kada to pravo osobama pripada po zakonu odnosno općim aktima Sveučilišta, ali bez prava odlučivanja.

Članak 9.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Sveučilišta.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I OSTALIH ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 10.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- zastupa i predstavlja Upravno vijeće,

- saziva sjednice Upravnog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje Odluke i druge akte Upravnog vijeća,
- brine o suradnji Upravnog vijeća s ravnateljem,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Upravnog vijeća,
- utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- brine o tijeku rasprave te održava red na sjednici,
- formulira prijedloge odluka o kojima se glasuje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja o točkama dnevnog reda,
- brine o javnosti rada Upravnog vijeća,
- brine o primjeni odredbi ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene Statutom Sveučilišta i ovim Poslovníkom.

Članak 11.

Član Upravnog vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima, a osobito:

- upoznati se s djelatnošću i općim aktima Sveučilišta,
- prisustvovati sjednicama,
- aktivno sudjelovati u radu sjednice (raspravljati, izjašnjavati se, predlagati donošenje odluka i drugih akata te razmatrati pojedina pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća),
- tražiti i dobiti podatke od ravnatelja Sveučilišta,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga rada povjeri Upravno vijeće,
- čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti ili se odnose na osobne podatke.

IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 12.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice te zajedno s ravnateljem razmatra materijale za sjednicu.

Prijedlog dnevnog reda sastavlja predsjednik Upravnog vijeća u suradnji s ravnateljem.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik mora voditi računa o tome da se u dnevni red uvrste pitanja koja ulaze u djelokrug rada Sveučilišta te pitanja koja predstavljaju zakonsku obvezu Sveučilišta, kao i o tome da točke dnevnog reda o kojima se odlučuje na sjednici budu obrađene, dokumentirane i obrazložene na način da se članovi Upravnog vijeća mogu upoznati s prijedlozima i o istima raspravljati i odlučivati.

Svaki član Upravnog vijeća i ravnatelj imaju pravo predložiti da se određeno pitanje uvrsti na dnevni red sjednice.

Redosljed prijedloga dnevnog reda utvrđuje se prema važnosti i hitnoći, tako da se na sjednicama odlučuje najprije o važnijim pitanjima odnosno o pitanjima koja zahtijevaju hitno rješavanje.

Članak 13.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća najkasnije pet radnih dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku, pisanim putem ili usmeno, te predložiti dnevni red na samoj sjednici.

S pozivom za sjednicu dostavlja se i pripremljeni materijal koji je predviđen za pojedine točke dnevnog reda.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, materijal za pojedinu točku dnevnog reda može se članovima Upravnog vijeća dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

Članak 14.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća s materijalima uručuje se elektroničkim putem ili putem redovne pošte.

U slučaju dostave poziva elektroničkim putem, svaki član Upravnog vijeća odnosno osoba pozvana na sjednicu, dužna je poslati potvrdu o primitku poziva i materijala za sjednicu.

Članak 15.

Na sjednicu se obvezno poziva ravnatelj Sveučilišta, koji sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja.

Predsjednik može na sjednicu pozvati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

Članak 16.

Poziv za sjednici sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum održavanja i vrijeme početka sjednice,
- mjesto na kojem se sjednica održava,
- prijedlog dnevnog reda,
- datum pisanja poziva,
- potpis predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 17.

U izuzetno hitnim slučajevima, kada Upravno vijeće treba donijeti odluku o pitanjima koja se ne mogu odgoditi, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu i na drugi način (putem videokonferencije odnosno elektroničkim putem). U takvim slučajevima sjednica se može održati istog dana.

Iznimno, zbog posebnih okolnosti i hitnog donošenja odluke, sjednica se može održati putem videokonferencije ili elektroničkim putem.

Članak 18.

Svi predmeti (molbe, žalbe ili drugi zahtjevi) koji su upućeni Upravnom vijeću, predaju se u Sveučilište u pisanom obliku te se moraju unijeti u urudžbeni zapisnik.

V. TIJEK SJEDNICE

Članak 19.

Sjednicu vodi i otvara predsjednik Upravnog vijeća. Ako je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, sjednicu otvara i vodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 20.

Ravnatelj Sveučilišta prisustvuje sjednicama i sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Osobe koje nisu članovi Upravnog vijeća, a pozvane su na sjednicu, imaju pravo sudjelovati u radu bez prava odlučivanja.

Članak 21.

Predsjednik otvara sjednicu Upravnog vijeća i utvrđuje koliko je članova Upravnog vijeća nazočno, koliko ih se ispričalo te da li je nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Upravno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Ako predsjednik Upravnog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova, utvrdit će da se sjednica odgađa.

Članak 22.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik Sveučilišta.

U slučaju spriječenosti tajnika, predsjednik Upravnog vijeća, u dogovoru s ravnateljem, osigurava drugog zapisničara na sjednici, a koji je zaposlenik Sveučilišta koji nije član Upravnog vijeća.

Članak 23.

Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjednik čita prijedlog dnevnog reda sjednice. Članovi Upravnog vijeća i ravnatelj Sveučilišta imaju pravo predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda te predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda, odlučuju članovi Upravnog vijeća javnim glasovanjem, prilikom kojeg se glasuje dizanjem ruku „za“ ili „protiv“.

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

Članak 24.

Prva točka dnevnog reda je usvajanje zapisnika prethodne sjednice Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, te s kojim su se članovi Upravnog vijeća složili glasovanjem, dizanjem ruku „za“, odnosno zapisnik s prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Izvornici zapisnika Upravnog vijeća čuvaju se u tajništvu Sveučilišta.

Članak 25.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i odsutnih članova Upravnog vijeća te drugih osoba nazočnih na sjednici,
- ustanovljenje predsjednika da je sjednici nazočan dovoljan broj članova Upravnog vijeća za pravovaljano odlučivanje,
- utvrđeni dnevni red,
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda,
- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke odnosno odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda,
- vrijeme završetka sjednice,
- potpis predsjednika i zapisničara.

Članak 26.

Zapisnik se izrađuje i dostavlja članovima Upravnog vijeća s pozivima za prvu sljedeću sjednicu.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi zaposlenici i korisnici usluga Sveučilišta u svezi s ostvarivanjem svojih prava i obveza.

Članak 27.

Rasprava na sjednici Upravnog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu. Razmatranje svakog pitanja zasniva se na usmenom izlaganju ili pismenom prijedlogu.

Dok se raspravlja o jednoj točki ne prelazi se na razmatranje drugih točaka dnevnog reda.

Članak 28.

Osobe koje nisu članovi Upravnog vijeća, a koje su pozvane da prisustvuju sjednici, mogu sudjelovati u raspravljanju na način utvrđen za članove Upravnog vijeća.

Sudionik u izlaganju na sjednici Upravnog vijeća dužan je držati se utvrđenog dnevnog reda te kratko i sažeto iznositi svoje mišljenje i prijedloge.

Govornika se ne smije ometati ili prekidati za vrijeme govora.

Ako se član Upravnog vijeća odnosno drugi sudionik u izlaganju, u svom izlaganju ne drži dnevnog reda, udaljava se od pitanja o kojem se raspravlja ili je nepotrebno opširan ili vrijeđa nekog od nazočnih na sjednici, predsjednik Upravnog vijeća će ga na to upozoriti, a u slučaju neobaziranja na upozorenje, oduzet će mu riječ.

Članak 29.

Ako su u tijeku raspravljanja o pojedinoj točki dnevnog reda iznijeti dokumenti i podatci koji predstavljaju poslovnu tajnu Sveučilišta ili se odnose na osobne podatke zaposlenika, predsjednik Upravnog vijeća dužan je na to ukazati i upozoriti sudionike sjednice da iznesene dokumente i podatke čuvaju kao poslovnu tajnu odnosno osobne podatke.

Članak 30.

Kada je završena rasprava o pitanju iz pojedine točke dnevnog reda, predsjednik Upravnog vijeća zaključuje raspravu i predlaže da se pristupi glasovanju i donošenju odluke.

Odluka o kojoj članovi Upravnog vijeća glasuju mora biti unaprijed sadržajno formulirana.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 31.

Glasovanje je u pravilu javno. Tajno se glasuje u slučajevima određenim propisima ili kada to Upravno vijeće odluči.

Članak 32.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Upravnog vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Predsjednik Upravnog vijeća svaki put utvrđuje broj podignutih ruku i glasno priopćava utvrđen broj, a zapisničar taj broj unosi u zapisnik.

Po završenom javnom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja te proglašava da li je prijedlog odluke prihvaćen ili odbijen.

Članak 33.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima jednake veličine, boje i oblika, ovjerenim pečatom ustanove.

Ravnatelj pomaže predsjedniku Upravnog vijeća u provođenju tajnog glasovanja.

Glasački listići sadrže pitanje o kojem se glasuje i riječi „za“, „protiv“ ili „suzdržan“. Svaki član dobiva po jedan listić.

Glasovanje se vrši zaokruživanjem riječi za“, „protiv“ ili „suzdržan“

Članak 34.

Predsjednik Upravnog vijeća može prekinuti rad sjednice zbog nedostatka kvoruma do kojeg je došlo uslijed napuštanja sjednice od strane pojedinih članova Vijeća, radi odmora, pribavljanja podataka, ukoliko se ne može održati red na sjednici ili iz drugih opravdanih razloga.

U slučaju prekida rada sjednice, predsjednik Upravnog vijeća određuje vrijeme trajanja prekida te datum odnosno vrijeme nastavka s radom.

Članak 35.

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

VI. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 36.

Red na sjednici osigurava predsjednik Upravnog vijeća.

Ukoliko član Upravnog vijeća ili druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća ometaju rad sjednice odnosno ukoliko se ne pridržavaju reda i ne poštuju odredbe ovog Poslovnika, mogu im se izreći sljedeće stegovne mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 37.

Opomena se izriče članu Upravnog vijeća i svakoj osobi koja svojim ponašanjem i govorom na sjednici narušava red, upadicama ili na drugi način ometa govornika, omalovažava ili vrijeđa predsjednika i članove Upravnog vijeća, ravnatelja i druge osobe, krši pravila pristojnosti te odredbe ovog Poslovnika.

Oduzimanje riječi izriče se članu Upravnog vijeća ili drugom govorniku koji je nakon dobivene opomene nastavio svojim ponašanjem narušavati red sjednice te koji na grublji način vrijeđa i narušava ugled Vijeća.

Udaljenje sa sjednice izriče se članu Upravnog vijeća ili drugoj osobi koja prisustvuje sjednici, a koja grubo ometa rad sjednice, koja se oglušila na već izrečenu mjeru te koja svojim ponašanjem krši odredbe ovog Poslovnika na način da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Mjera udaljenja može se izreći samo za udaljenje sa sjednice na kojoj je došlo do povrede reda.

Član Upravnog vijeća odnosno druga osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužna je napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava i ne smije se vratiti sve do zaključenja sjednice.

Ako član Upravnog vijeća ili druga osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja odbija napustiti prostoriju, predsjednik Upravnog vijeća prekinut će sjednicu i ona se neće nastaviti sve dok osoba kojoj je izrečena mjera ne napusti prostoriju.

VII. JAVNOST RADA

Članak 38.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost rada Upravnog vijeća ostvaruje se objavljivanjem podataka na mrežnim stranicama Sveučilišta sukladno propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama.

Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Upravnog vijeća te druge materijale u svezi s radom Vijeća omogućit će se pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i aktima Sveučilišta kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Javnost rada može se isključiti kad Upravo vijeće raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu. O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

Zahtjev iz stavka 2. ovog članka podnosi se osobi imenovanoj za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Narodnog sveučilišta Dubrava.

URBROJ: 28/2022.
Zagreb, 10. siječnja 2022.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Petar Atanasoski

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Narodnog sveučilišta Dubrava dana 14.1.2022., a stupio je na snagu dana 22.1.2022.