

Centar za pružanje usluga u zajednici Varaždin

## **POSLOVNIK**

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA  
CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI VARAŽDIN

Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin, (u daljnjem tekstu: Centar) na sjednici održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donosi:

## **POSLOVNIK**

### **O RADU UPRAVNOG VIJEĆA CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI VARAŽDIN**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Centra (u daljnjem tekstu: Poslovník), utvrđuje se način rada, upravljanja i odlučivanja Upravnog vijeća te način i rokovi izvršenja odluka, kao i druga pitanja u vezi s radom Upravnog vijeća.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom i Statutom Centra.

##### **Članak 2.**

Članovi Upravnog vijeća dužni su se pridržavati odredaba 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.

Ako predsjednik nije nazočan, radom Upravnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika.

##### **Članak 4.**

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u Centru.

Predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se u izuzetnim ili opravdanim slučajevima sjednica održi izvan sjedišta Centra.

##### **Članak 5.**

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama. Svaki član Upravnog vijeća ima jedan glas. 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. Predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se za pojedine odluke glasuje tajno.

## **II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSDJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Članak 6.**

Upravno vijeće ima pet članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika ,zaposlen u Centru i jedan korisnik Centra.

Članove Upravnog vijeće imenuje se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi .

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća Centra biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika suosnivača, na svojoj prvoj sjednici.

### **Članak 7.**

Predsjednik Upravnog vijeća ima slijedeća prava i dužnosti:

- saziva i rukovodi sjednicama 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 svaku 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,
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog vijeća,
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta i ovog Poslovnika.

### **Članak 8.**

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

## **III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE**

### **Članak 9.**

Član Upravnog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama i sudjelovati u raspravljanju.

Član koji nije u mogućnosti biti nazočan na sjednici, dužan je o tome unaprijed obavijestiti predsjednika.

### **Članak 10.**

Sjednicu Upravnog vijeća priprema predsjednik u dogovoru s ravnateljem Centra.

Predsjednik saziva sjednicu Upravnog vijeća na vlastiti poticaj, na prijedlog jedne trećine članova Upravnog vijeća ili na prijedlog ravnatelja.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

#### **Članak 11.**

Poziv na sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najmanje tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Zajedno s pozivom članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijali.

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od tri dana, a dnevni red za tu hitnu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici ili može sazvati telefonsku sjednicu zbog hitnosti provedbe određeni mjera i aktivnosti bitnih za poslovanje Centra.

#### **Članak 12.**

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

#### **Članak 13.**

Sjednica Upravnog vijeća saziva se prema ukazanoj potrebi, a najmanje 4 puta godišnje i to svako tromjesečje.

### **IV. TIJEK SJEDNICE**

#### **Članak 14.**

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

#### **Članak 15.**

Predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

U prijedlog dnevnog reda Upravnog vijeća unosi se prihvatanje zapisnika s prethodne sjednice i obavijest o realizaciji odluka koje je donijelo Upravno vijeće na prethodnim sjednicama.

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 16.**

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 redosljedu 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.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

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

### **Članak 17.**

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

### **Članak 18.**

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

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja. Na temelju rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Donesene odluke ili zaključci Upravnog vijeća moraju imati utvrđenog nositelja zadataka i rok za provedbu.

### **Članak 19.**

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

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 i nenazočnih članova Upravnog vijeća, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici,
- ustanovljenje o usvajanju zapisnika prijašnje sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda te kratki sadržaj izvješća prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
- u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica ponovo nastavljena,,
- zapisnik se pohranjuje u arhiv Centra i trajno čuva.

Na osnovu zapisnika izrađuju se pismeni otpravci odluka, odnosno mišljenja i prijedloga.

Otpravci iz prethodnog stavka dostavljaju se članovima Upravnog vijeća te prema potrebi nadležnim institucijama.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik ili zamjenik predsjednika i zapisničar,

## **Članak 20.**

O izradi zapisnika, formulaciji svojih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se ravnatelj ustanove na način određen Statutom Centra i ovim Poslovníkom.

## **Članak 21.**

Glasovanje na sjednici Upravnog vijeća je javno.

Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasovanje određuje predsjednik. Pojedinačno će se glasovati i ako to zahtjeva jedan od članova Upravnog vijeća, čiji zahtjev podrže dva člana.

Članovi Upravnog vijeća mogu glasovati za ili protiv prijedloga o kojem se glasuje.

Ako se glasuje o više prijedloga odnosno o više kandidata u postupku imenovanja ravnatelja ustanove, u slučaju da niti jedan prijedlog odnosno niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, provodi se drugi krug glasovanja u koji ulaze dva prijedloga odnosno dva kandidata sa najvećim brojem glasova.

## **Članak 22.**

Tijek sjednice Upravnog vijeća može se tonski bilježiti.

## **V. IZVRŠENJE ODLUKA**

### **Članak 23.**

Akte, zaključke i odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

### **Članak 24.**

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj.

Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku koju utvrdi Upravno vijeće.

## **VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Članak 25.**

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća čiji su članovi i da sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo sudjelovati u radu radnih tijela Upravnog vijeća i kad nisu članovi tih tijela.

### **Članak 26.**

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog vijeća i pravo prijedloga za unošenje pojedinih pitanja u dnevni red.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 27.**

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

### **Članak 28.**

Ovaj Poslovnik o radu Upravnog vijeća primjenjuje se danom donošenja.  
Ovaj Poslovnik objavljuje se na oglasnoj ploči.

Predsjednica Upravnog vijeća Centra

Jasenka Husnjak

Centar za pružanje usluga u zajednici Varaždin  
Broj: 2/2019 i

Varaždin, 23. prosinca 2019. godine.

Ovaj Poslovnik stupio je na snagu danom donošenja 23. prosinca 2019. godine.  
Ovaj Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 23. prosinca 2019. godine.