

Na temelju članka 24. stavka 3. Statuta Pučkog otvorenog učilišta "Ante Babić" Umag / Università popolare aperta "Ante Babić" Umago od 28. 12. 2017. godine (Klasa: 024-02/17-01/01; Urbroj: 2105-12-01-17-7), Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta, na sjednici održanoj 27. 02. 2018. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta „Ante Babić Umag – Università popolare aperta „Ante Babić“ Umago (u daljnjem tekstu: Učilište).

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, a u ovom Poslovniku su korišteni isključivo u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju članove Upravnog vijeća, ravnatelja Učilišta i sve ostale osobe koje prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati 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 drugu osobu koja je sazvala sjednicu.

Članak 4.

Predsjednik Upravnog vijeća:

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

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća da predsjedava sjednicama istima predsjedava član Upravnog vijeća kojega za to ovlasti predsjednik.

Članak 5.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Predsjednik Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu uvijek kada za to postoji potreba ili na prijedlog ravnatelja Učilišta.

Članak 6.

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

Ravnatelj osigurava da stručne službe Učilišta, sukladno uputama predsjednika, izrade poziv i materijale, potrebne za raspravu i odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća.

Članak 7.

Poziv na sjednicu, s prijedlogom dnevnog reda i materijalima potrebnim za raspravu i

odlučivanje, dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća u pravilu elektronskom poštom, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Poziv i materijali za sjednicu Upravnog vijeća obvezno se dostavljaju i osnivaču Učilišta.

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

U slučaju potrebe i žurnog donošenja odluka o pojedinom pitanju Upravno vijeće može održati i „e-sjednicu“, na način da se materijal i prijedlog zaključka ili odluke dostavi svim članovima Upravnog vijeća, koji u zadanom roku mogu odgovoriti svojim prijedlogom izmjena predloženog materijala, potporom prijedlogu, a mogu se i ne očitovati o prijedlogu.

Prilikom održavanja e-sjednice, tajnik Učilišta dužan je sačiniti Zapisnik o pristiglim odgovorima / glasovima, koji se verificira na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Komunikacija e-mailom mora biti vođena u grupnom mailu, na način da svi članovi dobiju mišljenje svakog člana Upravnog vijeća koji se očitovao o predmetnom prijedlogu.

Članak 8.

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

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

Članak 9.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje koliko je članova Upravnog vijeća prisutno, koliko ih je opravdalo izostanak te da li je prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednicama prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Sve odluke na sjednici donose se natpolovičnom većinom svih članova Upravnog vijeća.

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

Članak 10.

Nakon što utvrdi da Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati, predsjednik čita prijedlog dnevnog reda sjednice i poziva članove da iskažu svoje prijedloge za njegove izmjene ili dopune ili prihvatanje istog.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda te predloženim izmjenama ili dopunama odlučuje se javnim glasovanjem.

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

Članak 11.

Prva točka dnevnog reda je, u pravilu, verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice.

Članak 12.

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

Predsjednik daje riječ članovima Upravnog vijeća prema redoslijedu prijave.

Članovi Upravnog vijeća mogu tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Ako se član Upravnog vijeća u svojoj raspravi udaljava od pitanja o kojem se raspravlja ili je nepotrebno opširan ili vrijeđa nekog od prisutnih na sjednici, predsjednik će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene, oduzet će mu riječ.

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

Članak 13.

Kada predsjednik ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o toj točki zaključi i pristupi donošenju odluke.

Predsjednik formulira prijedlog odluke i daje ga na glasovanje.

Članak 14.

Na sjednicama se, u pravilu, glasuje javno.

Predsjednik poziva članove Upravnog vijeća da se prvo izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te na kraju tko se suzdržao od glasovanja.

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

Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima na kojima su riječi „za“ i „protiv“, a članovi Upravnog vijeća trebaju zaokružiti jednu od navedenih riječi.

Nakon završenog javnog ili tajnog glasovanja, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja o prijedlogu.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge po redoslijedu podnošenja.

Članak 15.

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

Članak 16.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik kojega potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Zapisnik o radu Upravnog vijeća u pravilu vodi tajnik Učilišta. U slučaju spriječenosti tajnika predsjednik Upravnog vijeća, u dogovoru s ravnateljem Učilišta, osigurava drugog zapisničara na sjednici.

Učilište je dužno na svojim internetskim stranicama objaviti na lako pretraživ način zapisnike i zaključke sa sjednica Upravnog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama te informacije o radu radnih tijela Učilišta.

Zapisnik se čuva u Učilištu kao trajni dokument.

Članak 17.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice, sat početka i završetka sjednice,
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća te drugih osoba prisutnih na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- odluku o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice,
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnoga reda,
- donesene odluke po svakoj točki dnevnoga reda,
- potpis predsjednika Upravnog vijeća i zapisničara.

Članak 18.

Tijek sjednice Upravnog vijeća može se tonski bilježiti.

Na temelju tonskog zapisnika tijekom sjednice obavezno se izrađuje skraćeni zapisnik, sukladno odredbama članka 17. ovog poslovnika.

Članak 19.

Zapisnik se izrađuje u roku od osam dana od dana održavanja sjednice.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi zaposlenici i korisnici usluga Učilišta, u svezi s

ostvarivanjem svojih prava i obveza.

Članak 20.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost rada može se isključiti kada Upravno vijeće raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu i drugu tajnu.

O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 8. studenog 2013. godine.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Učilišta.

KLASA: 023-03/18-01/03
URBROJ: 2105-12-01-18-1
Umag, 27. 02. 2018.



Predsjednica Upravnog vijeća

Eva Vrtovec, dipl. oec.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta 27. 02. 2018. godine, a stupio je na snagu 07. 03. 2018. godine.



v.d. Ravnateljica

Tatjana Vujić, prof.