

Na temelju čl. 42. Statuta Centra za rehabilitaciju Rijeka (pročišćeni tekst) od dana 09. lipnja 2009. godine, Upravno vijeće Centra za rehabilitaciju Rijeka na sjednici održanoj dana 01. veljače 2013. godine d o n o s i

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) Centra za rehabilitaciju Rijeka (u daljnjem tekstu: Centar) uređuje se način rada Upravnog vijeća, prava, obveze i odgovornosti predsjednika i članova Upravnog vijeća sazivanje sjednica Upravnog vijeća i dostavljanje poziva i radnih materijala, rad na sjednicama i način odlučivanja članova Upravnog vijeća, izvješćivanje radnika centra o radu i odlukama Upravnog vijeća te druga pitanja značajna za rad Upravnog vijeća.

Članak 2.

Sjednice Upravnog vijeća su javne.

Javnost se isključuje kada se raspravlja o pitanjima koja se odnose na prava pojedinog korisnika ili radnika.

Odluka o isključenju javnosti utvrđuje se u zapisniku.

Članak 3.

Na sjednicama Upravnog vijeća redovno prisustvuje ravnatelj Centra i sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja ili osoba koju on odredi.

Kandidat za ravnatelja koji je ravnatelj Centra ili vršitelj dužnosti ravnatelja Centra ne može prisustvovati i sudjelovati u radu Upravnog vijeća na sjednici na kojoj se raspravlja i donosi Odluka o imenovanju ravnatelja Centra za rehabilitaciju Rijeka.

Članak 4.

Na sjednicu Upravnog vijeća po potrebi se pozivaju stručni djelatnici Centra i predstavnici drugih tijela i organizacija, kada su na dnevnom redu pojedina stručna pitanja od značenja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća.

II PRAVA I OBVEZE PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Predsjednik Upravnog vijeća :

- priprema, organizira i saziva sjednicu Upravnog vijeća,
- predsjedava, predlaže dnevni red i vodi sjednicu Upravnog vijeća,
- daje inicijative za raspravu o pitanjima koja su na dnevnom redu,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja po pitanjima o kojima Upravno vijeće odlučuje,
- brine o provođenju Poslovnika o radu Upravnog vijeća,
- potpisuje akte Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu i podzakonskim aktima, Statutu Centra i drugim aktima Centra.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, ista prava i dužnosti ima zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 6.

Članovi Upravnog vijeća obavljaju svoje dužnosti sukladno odredbama ovog Poslovnika, zakona i podzakonskih akata, kao i temeljem Statuta Centra i drugih općih akata Centra.

Članak 7.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost redovito i uredno prisustvovati sjednicama, sudjelovati u raspravi i odlučivanju.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Upravnog vijeća dužan je obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća ili službu Centra koja vodi stručno-administrativne poslove Upravnog vijeća.

III SAZIVANJE SJEDNICA I DOSTAVLJANJE POZIVA I RADNIH MATERIJALA

Članak 8.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a obavezno svaka tri mjeseca te na pisani zahtjev ravnatelja Centra ili barem tri člana Upravnog vijeća.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na pisani zahtjev ravnatelja Centra ili najmanje tri člana Upravnog vijeća najkasnije u roku od 5 dana od dana podnesenog zahtjeva.

Članak 9.

Poziv na sjednicu dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Centra i izvjestiteljima koji izlažu na sjednici.

Članak 10.

Poziv za sjednicu sadrži: redni broj sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv se dostavljaju i svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda s naznakom izvjestitelja za pojedinu točku dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Poziv se dostavlja elektronskom poštom ili pisanim putem najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Članak 11.

Sjednice Upravnog vijeća u pravilu se sazivaju elektronskom poštom ili pisanim pozivom, a samo izuzetno iznimno kada se radi o stvarima hitne prirode, sjednice se mogu sazvati telefonom ili usmenim putem.

Članak 12.

U pripremi sjednice Upravnog vijeća sudjeluju predsjednik, ravnatelj Centra i po potrebi druga stručna tijela i stručni djelatnici.

Pripremom sjednice koordinira predsjednik ili njegov zamjenik.

Ravnatelj Centra dužan je osigurati stručnu utemeljenost pisanih materijala koji se dostavljaju sudionicima sjednice i pripremiti prijedloge odluka Upravnog vijeća.

IV RAD NA SJEDNICI

Članak 13.

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se glasovanjem.

Članak 14.

Predsjednik Upravnog vijeća otvara i vodi sjednicu Upravnog vijeća, nakon što utvrdi da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za donošenje pravovaljanih odluka.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća potrebna je nazočnost većine članova Upravnog vijeća.

Član upravnog vijeća koji je kandidat za ravnatelja ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja centra za rehabilitaciju.

Članak 15.

Prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik poziva članove Upravnog vijeća da iznesu svoje primjedbe na Zapisnik s prethodne sjednice ako ih imaju, a zatim se glasuje o usvajanju Zapisnika.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu sa primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 16.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

O predloženom dnevnom redu koji se može izmijeniti i dopuniti, glasuje se, te se tako utvrđeni dnevni red ne može više u tijeku sjednice mijenjati.

Nakon što se utvrdi dnevni red, pojedine točke dnevnog reda razmatraju se utvrđenim redoslijedom.

Članak 17.

O pojedinoj točki dnevnoga reda u pravilu se raspravlja prije donošenja odluke.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje dok ima prijavljenih govornika.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Članak 18.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku usmeno čim otvori raspravu te u tijeku rasprave, a mogu se podnositi sve do zaključivanja rasprave.

Sudionika u raspravi može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Predsjednik se brine o redu na sjednici, kao i o tome da sudionik u raspravi ne bude ometan ili sprječavan u svom govoru.

Članak 19.

Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili za raspravu.

Članu Upravnog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je zatraži.

Predsjednik je dužan dati tražena objašnjenja o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda.

Ako član Upravnog vijeća nije zadovoljan objašnjenjem predsjednika, o njegovom prigovoru odlučuje Upravno vijeće bez rasprave.

Članak 20.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kome se vodi rasprava po utvrđenom dnevnom redu, a ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga upozoriti i pozvati da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i dalje ne drži dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 21.

U tijeku rasprave članovi Upravnog vijeća i drugi pozvani na sjednicu mogu iznositi mišljenja i prijedloge te tražiti objašnjenja i postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjima.

U tijeku rasprave o tekstu prijedloga pravnog akta raspravlja se po dijelovima odnosno po pojedinim člancima.

V ODLUČIVANJE

Članak 22.

Upravo vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 23.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo prije glasovanja obrazložiti svoje stajalište o pitanju o kome se odlučuje.

Članak 24.

Glasovanje je javno, osim ako Upravno vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Javno se glasa dizanjem ruke.

Glasovanje dizanjem ruke vrši se tako da predsjednik poziva članove Upravnog vijeća na izjašnjavanje: "za prijedlog" ili "protiv" ili "suzdržan".

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik

Članak 25.

Predsjednik iz opravdanih razloga može sjednicu koja je u tijeku prekinuti i odrediti dan i sat nastavka rada iste.

Sjednica se može prekinuti i u slučaju ako se ukaže potreba da se izvrše potrebne konzultacije i pribave mišljenja ili drugo.

Sjednica se obvezno prekida kada se broj članova smanji tako da više ne postoji kvorum.

Članak 26.

Sjednicu zaključuje predsjednik Upravnog vijeća kada su sve točke dnevnog reda raspravljene.

Članak 27.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik. U zapisnik se mora unijeti:

- redni broj sjednice,
- mjesto i dan održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- ime predsjednika i imena prisutnih članova Upravnog vijeća,
- imena drugih sudionika sjednice,
- utvrđenje predsjednika Upravnog vijeća da postoji kvorum,
- utvrđenje o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- tijek sjednice s navođenjem pravno relevantnih činjenica sa te sjednice,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda,
- odluke ili zaključke donesene po pojedinim pitanjima dnevnog reda,
- vrijeme zaključenja ili prekida sjednice,
- potpis predsjednika Upravnog vijeća i zapisničara.

Članak 28.

Zapisniku sjednice prilažu se i spisi koji se odnose na predmete po pojedinim točkama dnevnog reda.

Zapisnici sa cjelokupnom dokumentacijom čuvaju se kao službeni dokumenti u pismohranu Centra.

VI IZVJEŠĆIVANJE RADNIKA CENTRA O RADU I ODLUKAMA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 29.

Opći akti koje je donijelo Upravno vijeće oglašavaju se na oglasnoj ploči Centra .
Upravno vijeće može odlučiti da se važnije odluke i zaključci oglase na oglasnoj ploči Centra .
O objavljivanju odluka i ostalih akata brinu se ravnatelj i administrativni referent u Centru.

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način na koji je donijet Poslovnik.

Članak 31.

Za tumačenje odredaba ovog Poslovnika mjerodavno je Upravno vijeće.

Članak 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja .

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 05. rujna 1996. godine te Izmjene i dopune Poslovnika o radu Upravnog vijeća od 07. ožujka 2005. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Sandra Krpan, prof.

URBROJ: 100 – 26/01 – 2013

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik o radu Upravnog vijeća objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 01. veljače 2013. godine.

RAVNATELJ:
mr. sc. Joško Barbir

