Na temelju članka 17. Statuta Centra za rehabilitciju Josipovac, Upravno vijeće Centra za rehabilitaciju Josipovac, na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 18. prosinca 2024. godine, donosi

POSLOVNIK
o radu Upravnog vijeća Centra za rehabilitaciju Josipovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se sastav Upravnog vijeća, djelokrug rada, sjednice i način rada, prava i dužnosti članova te sva druga pitanja vezana za rad Upravnog vijeća Centra.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na muški i ženski spol.

Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća dužni su se u svom radu pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

Članak 3.

O pitanjima iz svog djelokruga, Upravno vijeće raspravlja i odlučuje na sjednici.

Sjednice Upravnog vijeća su javne.

Javnost se isključuje kada se raspravlja o pitanjima koja su prema Zakonu o socijalnoj skrbi, Statutu Centra i drugim propisima određeni kao službena tajna.

Odluka o isključenju javnosti se utvrđuje zapisnički.

Članak 4.

Sjednicama Upravnog vijeća redovno prisustvuje ravnatelj Centra ili osoba koju on odredi, te sudjeluje u radu bez odlučivanja.

II. SASTAV UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Centrom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće imenuje osnivač na mandat od četiri godine.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Centru i jedan predstavnik korisnika Centra ili njegov roditelj ili skrbnik.

Članak 6.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač na mandat od četiri godine sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Predstavnici osnivača u upravnom vijeću Centra moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski i stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici Centra na skupu korisnika.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Centru, na mandat od četiri godine imenuju i biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

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

Upravno vijeće Centra dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata člana upravnog vijeća.

Članak 7.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam traži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti,
- izgubi sposobnost za obnašanje dužnosti,
- svojim ponašanjem, povrijedi ugled dužnosti koju obnaša

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Centra kojemu je osnivač Republika Hrvatska donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Odlukom o razrješenju člana upravnog vijeća, predstavnika osnivača, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Odlukom o razrješenju člana upravnog vijeća, predstavnika korisnika, na prijedlog korisnika, imenuje se novi član upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

III. DJELOKRUG RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 8.

Upravno vijeće Centra:

1. donosi Statut i druge opće akte koje je ovlašten donositi, a sukladno Statutu Centra za rehabilitaciju Josipovac
2. donosi program rada i razvoja Centra na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje
3. donosi financijski plan ustanove na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršenje
4. odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrjednije opreme za Centar i nadzire uporabu tih sredstava
5. odlučuje o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti od 26.540,00 do 66.360,00 eura bez PDV samostalno, a iznad tog iznosa uz suglasnost osnivača, osim ako se radi o projektima koji se u potpunosti financiraju iz EU fondova
6. imenuje ravnatelja Centra uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi i sklapa s njim ugovor o radu u punom radnom vremenu za mandatno razdoblje
7. donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata
8. osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela
9. donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Centra uz suglasnost Ministarstva
10. predlaže Ministarstvu statusne promjene Centra,
11. donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika i o žalbama na rezultate natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Centru, osim na natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja
12. odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova uz suglasnost Ministarstva
13. odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Centra koja nisu stavljena u nadležnost drugih tijela
14. obavlja i druge poslove propisane ovim Statutom i drugim općim aktima Centra

IV. PRAVA I OBVEZE PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 9.

Predsjednik Upravnog vijeća ima slijedeća prava i obveze:

1. Priprema, organizira i saziva sjednicu Upravnog vijeća;

2. Predsjedava i vodi sjednicu Upravnog vijeća;
3. Daje inicijative za raspravu o pitanjima koja su na dnevnom redu;
4. Brine o provođenju Poslovnika o radu Upravnog vijeća;
5. Utvrđuje rezultate glasovanja po pitanjima o kojima Upravno vijeće odlučuje;
6. Potpisuje akte Upravnog vijeća;
7. Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, aktima Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), Statutom i drugim aktima;

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

Članak 10.

Član Upravnog vijeća ima slijedeća prava i obveze:

- sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća i na njima govoriti i glasovati;
- postavljati pitanja predsjedniku Upravnog vijeća;
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama

Članak 11.

Članovi Upravnog vijeća obavljaju svoju funkciju u skladu sa Zakonom, Statutom Centra i odredbama ovog Poslovnika na sjednici.

Članak 12.

Članovi Upravnog vijeća dužni su uredno prisustvovati sjednicama, sudjelovati u raspravi i odlučivanju.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Poziv za sjednicu dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Centra i izvjestiteljima čija je materija na raspravi.

Poziv za sjednicu sadrži: 1. redni broj sjednice; 2. dan, sat i mjesto održavanja sjednice, 3. prijedlog dnevnog reda koji obuhvaća: a) redni broj i naziv točke dnevnog reda, b) priloženi materijal, c) izvjestitelje; 4. potpis osobe i naziv organa koji saziva sjednicu; 5. ostale podatke i napomene značajne za sjednicu.

Članak 15.

Poziv se dostavlja pismenim putem najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Poziv za sjednicu može se uputiti i korištenjem elektroničke pošte.

U hitnim slučajevima sjednica se, iznimno, može sazvati i u kraćem roku.

Članak 16.

Sjednice Upravnog vijeća su u načelu redovne.

Ako se ukaže prijeka potreba može se sazvati i izvanredna sjednica putem telefona, elektronskim putem ili na neki drugi način.

Članak 17.

U pripremi za sjednicu Upravnog vijeća, sudjeluje predsjednik Upravnog vijeća, ravnatelj Centra i po potrebi stručna tijela i stručni radnici.

Pripremu za sjednicu koordinira predsjednik Upravnog vijeća ili njegov zamjenik.

Ravnatelj Centra dužan je osigurati stručnu utemeljenost materijala dostavljenog na sjednicu i pripremiti prijedloge odluka Upravnog vijeća.

Članak 18.

Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke Centra koje sazna u obavljanju dužnosti člana.

Član koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka, odgovoran je za možebitnu nastalu štetu.

Članak 19.

Član Upravnog vijeća ne smije koristiti i isticati podatke o svom položaju i članstvu na način kojim bi stekao neke povlastice.

V. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 20.

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

Upravno vijeće na prvoj konstituirajućoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća između predstavnika osnivača većinom glasova od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće na prvoj sjednici donosi Poslovnik o radu.

Članak 21.

Sjednice se redovito održavaju uživo ali mogu se iznimno, zbog hitnoće ili u drugim opravdanim razlozima održavati i telefonskim (video poziv) ili drugim elektroničkim putem.

Članak 22.

Upravno vijeće Centra odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje tri mjeseca nakon održane prethodne sjednice.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Članak 23.

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

Članak 24.

Predsjednik Upravnog vijeća osigurava red i brine za učinkovitost rada Upravnog vijeća, daje riječ članovima Upravnog vijeća i brine se da govornik ne bude ometan ili sprječavan u govoru.

Predsjednik može prekinuti govornika i oduzeti mu riječ ako se govornik i nakon opomene ne drži utvrđenog dnevnog reda.

Članak 25.

Prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik poziva članove Upravnog vijeća da iznesu svoje primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice, ako ih imaju, a zatim Upravno vijeće usvaja zapisnik.

Članak 26.

Za predloženi dnevni red, koji se može izmijeniti i dopuniti, glasuje se, te se tako utvrđeni dnevni red ne može više u toku sjednice mijenjati.

Nakon što se utvrdi dnevni red, pojedine točke dnevnog reda razmatraju se po utvrđenom redoslijedu.

Članak 27.

O svakom predmetu na dnevnom redu u pravilu se raspravlja prije donošenja odluke.

O pojedinom se predmetu raspravlja dok ima prijavljenih govornika. Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika u vezi s tim predmetom.

Članak 28.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika. Prijave za riječ podnose se usmeno čim se otvori rasprava, a mogu se podnositi sve do zaključivanja rasprave.

Govornika može opomenuti na rad ili prekinuti u govoru samo predsjednik. Predsjednik se brine o radu na sjednici, a posebice i o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 29.

Predsjednik daje članovima Upravnog vijeća i pozvanima na sjednicu riječ po redu kojim su se prijavili za raspravljanje.

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

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

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

Članak 30.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava po utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga pozvati da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i poslije toga ne drži dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 31.

U tijeku rasprave članovi Upravnog vijeća i pozvani na sjednicu mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati raspravljanje o načelnim pitanjima o pogledu predloženih rješenja.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

Glasovanje dizanjem ruke vrši se tako da predsjednik poziva članove Upravnog vijeća da se izjasne o tome „tko je ZA prijedlog", „PROTIV" i „SUZDRŽAN".

Iznimno članovi Upravnog vijeća mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje rezultat glasovanja.

Članak 34.

Predsjednik može sjednicu koja je u tijeku prekinuti i odrediti dan i sat nastavka iste.

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

Članak 35.

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

Glasovanje na sjednici je javno. Javno se glasa dizanjem ruke.

Članak 36.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornostima radnika, na sjednicu se obvezno poziva i radnik o kome se odlučuje.

Članak 37.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća, Upravno vijeće može zatražiti mišljenje stručnih tijela i stručnih osoba.

Članak 38.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
Zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 39.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se utvrđuje rad i oblik rada Upravnog vijeća.
Zapisnik sadrži:

1. redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
2. vrijeme početka sjednice,
3. imena i prezimena članova nazočnih i nenazočnih članova na sjednici,
4. imena i prezimena ostalih osoba nazočnih na sjednici,
5. potvrda da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
6. predloženi i usvojeni dnevni red,
7. tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo, te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja,
8. rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda,
9. odluke i zaključke donijete o pojedinim točkama dnevnog reda,
10. u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena prekida i nastavka sjednice,
11. vrijeme zaključivanja sjednice,
12. spisak materijala koji se prilažu zapisniku,
13. potpis predsjednika Upravnog vijeća, odnosno osobe koja je rukovodila sjednicom.

Zapisnik se sastavlja na sjednici te odlaže u Registrator zapisnika.

Članak 40.

Izvod iz zapisnika se prema potrebi dostavlja pojedincima radi izvršavanja donesenih odluka odnosno zaključaka.

Svakom radniku Centra koji ima pravni interes, na njegov zahtjev omogućit će se uvid u zapisnik sa sjednice.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati ovlaštenim tijelima i osobama izvan Centra samo na njihov pismeni zahtjev.

Članak 41.

Zapisniku sjednice prilaže se i dokumentacija koja se odnosi na predmete pod točkama dnevnog reda.

Zapisnici sa cjelokupnom dokumentacijom se čuvaju u pismohrani Centra kao trajne isprave.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

O pitanjima rada Upravnog vijeća koja nisu uređena ovim Poslovnikom, Upravno vijeće će odlučiti o svakom pojedinom slučaju.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Upravno vijeće većinom glasova od ukupnog broja članova javnim glasovanjem.

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Centra za rehabilitaciju Josipovac donesen dana 29. prosinca 2021. godine.

Članak 44.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Silvija Petrlić Saltarić

Centar za rehabilitaciju JOSIPOVAC MANDALJENA MLINI

Klasa: 023-08/24-01/01
Urbroj: 2117-126-13-24-16
U Mlinima, 18. prosinca 2024. godine