

Na osnovi članka 33. Statuta Centra za socijalnu skrb Imotski , Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Imotski, na I. sjednici održanoj 17.8.2016. godine, donijelo je

POSLOVNIK  
o radu Upravnog vijeća  
Centra za socijalnu skrb Imotski

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća Centra za socijalnu skrb Imotski (u daljnjem tekstu: Poslovnik), uređuje način rada Upravnog vijeća Centra.

Članak 2.

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

Članak 3.

Predsjednik Upravnog vijeća rukovodi pripremama i samom sjednicom Upravnog vijeća. U slučaju njegove spriječenosti, njegove poslove obavlja zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 4.

Ravnatelj Centra osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Upravnog vijeća. Ravnatelj Centra prisustvuje sjednicama Upravnog vijeća, a na sjednice se mogu pozvati i drugi zaposlenici Centra, te druge osobe potrebne za normalno funkcioniranje i rad Centra.

Članak 5.

Upravno vijeće na sjednici donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća. Odluke te druge akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća, odnosno zamjenik Upravnog vijeća ukoliko je rukovodio sjednicom.

Članak 6.

Predsjednik Upravnog vijeća brine da su sve odluke Upravnog vijeća u skladu s pozitivnim zakonskim propisima, te je obvezan upozoriti članove Upravnog vijeća na sve odluke koje su donijete suprotno odredbama zakona. Ukoliko ni tada Upravno vijeće ne izmjeni donesenu odluku, predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj Centra su obvezni o takvoj odluci izvijestiti osnivača Centra, te nakon pismenog očitovanja osnivača Centra postupiti po istoj.

Članak 7.

Ravnatelj Centra provodi odluke Upravnog vijeća. Upravno vijeće može odrediti da pojedinu odluku provede predsjednik ili pojedini član Upravnog vijeća.

## II. SAZIVANJE SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

### Članak 8.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a moraju se sazvati najmanje jedan put u tri mjeseca.

### Članak 9.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik pismenim pozivom koji mora sadržavati datum održavanja sjednice, vrijeme i mjesto održavanja te prijedlog dnevnog reda. Uz poziv se prilažu prijedlozi odluka i potrebni materijali za sjednicu.

### Članak 10.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća s materijalom dostavlja se najmanje pet dana prije održavanja sjednice, a iznimno taj rok može biti kraći, ali ne kraći od 24 (dvadeset četiri) sata.

## III. TIJEK SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

### Članak 11.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik Upravnog vijeća koji utvrđuje da li je sjednici nazočan potrebiti broj članova Upravnog vijeća.

Nakon što je pročitani dnevni red, pojedini član Upravnog vijeća te ravnatelj Centra može predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.

Upravno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

### Članak 12.

Nakon usvajanja dnevnog reda, sjednica se nastavlja raspravom i donošenjem odluka o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Dopuštenje za sudjelovanje u raspravi daje predsjednik i to redom kojim su se sudionici javljali za raspravu.

Ako je raspravi potrebno kakvo stručno mišljenje, predsjednik može dopustiti da se iznese stručno mišljenje i mimo utvrđenog reda raspravljanja.

### Članak 13.

Član Upravnog vijeća koji nije nazočan sjednici može o predmetu točke dnevnog reda dostaviti pismeno izvješće koje će se pročitati na kraju rasprave o toj točki dnevnog reda.

Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda odgodi ili prekine poradi pribavljanja određenih podataka, obavijesti, stručnih mišljenja ili slično.

### Članak 14.

Kada je dovršena rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog odluke i stavlja na glasovanje.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga, glasovanje se obavlja onim redom kojim su prijedlozi podnijeti.

### Članak 15.

Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruke „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga odluke.

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

Svaki član može se suzdržati od glasovanja.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasovanje o pojedinom prijedlogu odluke.

Član Upravnog vijeća koji je glasovao protiv donijete odluke može u roku od sedam dana od dana održavanja odluke dostaviti svoje pismeno obrazloženje koje se prilaže zapisniku sjednice.

#### IV. ZAPISNIK SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

##### Članak 16.

O sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.  
Zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj Centra u dogovoru s predsjednikom Upravnog vijeća.

##### Članak 17.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum, mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih članova Upravnog vijeća i ostalih nazočnih, te ime i prezime osobe koja rukovodi sjednicom,
- zaključak o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Upravnog vijeća,
- usvojeni dnevni red sjednice,
- imena i prezimena govornika o pojedinim točkama dnevnog reda s kratkim osvrtom,
- konstatiranje rezultata glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda,
- u slučaju prekida sjednice, vrijeme prekida i nastavka sjednice,
- naznaku materijala koji se prilaže zapisniku,
- vrijeme završetka sjednice,
- potpis zapisničara i predsjednika Upravnog vijeća, odnosno osobe koja je rukovodila sjednicom Upravnog vijeća.

##### Članak 18.

Pretipkan zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća dostavlja se članovima Upravnog vijeća i ravnatelju Centra, a verificira (usvaja se zaključkom na idućoj sjednici Upravnog vijeća).

##### Članak 19.

Zapisnik sa svim priložima te odlukom Upravnog vijeća čuva se u pismohrani Centra kao dokument trajne vrijednosti.

Zapisnik sjednice sa svim priložima smatra se službenom tajnom, te osobama izvan Upravnog vijeća može biti dostupan samo ako to odobri predsjednik Upravnog vijeća ili po njegovom odobrenju ravnatelj Centra.

#### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 20.

O svim pitanjima i načinu rada Upravnog vijeća, koja nisu uređena ovim Poslovnikom, Upravno vijeće donijet će odluku u svakom pojedinom slučaju.

##### Članak 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Centra.

Predsjednica Upravnog vijeća

Branka Buljan

