

Na temelju članka 21. stavka 1. podstavka 5. Statuta Centra za profesionalnu rehabilitaciju „Zagreb“ KLASA: 012-03/19-01/1, URBROJ: 693-04-19-4 od 20. studenoga 2019. godine, Upravno vijeće Centra za profesionalnu rehabilitaciju „Zagreb“ na sjednici održanoj dana 5. prosinca 2019. godine donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA CENTRA ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU „ZAGREB“**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Centra za profesionalnu rehabilitaciju „Zagreb“ (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

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

#### **Članak 2.**

Odredbe ovoga Poslovnika primjenjuju se na sve članove Upravnog vijeća, kao i na sve druge osobe koje su nazočne sjednicama Upravnog vijeća i sudjeluju u njegovom radu.

#### **Članak 3.**

(1) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

(2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se bez prisustva javnosti. Iznimno, sjednice Upravnog vijeća ili njenog dijela mogu biti javne ako tako odluči većina članova Upravnog vijeća, a ne razmatraju se pitanja koja su prema propisima ili općim aktima Centra za profesionalnu rehabilitaciju „Zagreb“ (u daljnjem tekstu: Centar) poslovna ili profesionalna tajna.

(3) Nakon zaključene sjednice Upravnog vijeća koja nije bila javna, predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju predsjednik Upravnog vijeća ovlasti će, ako za to postoji potreba, na prikladan način informirati javnost o donesenim odlukama.

### **II. KONSTITUIRANJE UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 4.**

(1) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj Centra najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća.

(2) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

(3) Upravno vijeće se konstituira danom kada je ravnatelj Centra sazvaio prvu sjednicu, pod uvjetom da je na toj sjednici utvrđena nazočnost većine članova Upravnog vijeća.

#### **Članak 5.**

(1) Na konstituirajućoj sjednici bira se predsjednik Upravnog vijeća između članova Upravnog vijeća predstavnika osnivača.

(2) Predsjednika Upravnog vijeća bira se javnim glasovanjem.

(3) Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.

(4) Ako su istaknuta dva kandidata, glasuje se za svakoga kandidata ponaosob abecednim redom prezimena. Glasovati se može samo za jednog kandidata.

(5) Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova članova Upravnog vijeća.

#### **Članak 6.**

(1) Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće
- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća te predlaže dnevni red
- predsjedava i održava red na sjednicama
- brine o pravilnoj primjeni ovog Poslovnika
- brine o urednom radu Upravnog vijeća i izvršavanju njegovih akata
- potpisuje akte iz nadležnosti Upravnog vijeća
- brine o suradnji Upravnog vijeća s ministarstvom nadležnim za rad
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

(2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenjuje ga, sa svim ovlastima predsjednika, član Upravnog vijeća kojeg on za to ovlasti.

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

#### **Članak 7.**

Član Upravnog vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća i na njima raspravljati i glasovati
- pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga Upravnog vijeća
- podnositi prijedloge za donošenje akata iz djelokruga Upravnog vijeća
- od stručne službe Centra tražiti podatke koji su mu potrebni za rad u Upravnom vijeću
- postavljati pitanja ravnatelju Centra
- pravo na mjesečnu naknadu za svoj rad i naknadu putnih troškova ako to nije u suprotnosti s propisima ili drugim aktima
- druga prava i dužnosti utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

### **Članak 8.**

Članovi Upravnog vijeća dužni su čuvati poslovnu ili drugu tajnu koju saznaju pri obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća i za to su odgovorni prema zakonu.

### **Članak 9.**

U slučaju spriječenosti da bude nazočan sjednici Upravnog vijeća, odnosno ako zbog objektivnih razloga mora napustiti sjednicu član Upravnog vijeća dužan je o tome pravodobno obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća.

## **IV. NAČIN RADA UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Članak 10.**

- (1) Sjednicu Upravnog vijeća saziva i njome rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća sazvat će sjednicu prema potrebi, a dužan je sazvati sjednicu ako to zatraže:
  - najmanje tri člana Upravnog vijeća
  - ravnatelj Centra
  - ministar nadležan za rad.
- (3) Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje i ravnatelj Centra, bez prava odlučivanja.

### **Članak 11.**

- (1) Sjednice Upravnog vijeća mogu se sazivati pisanim pozivom ili putem elektroničke pošte, a iznimno i u naročito hitnim slučajevima telefonskim putem.
- (2) Poziv na sjednicu sadrži datum održavanja sjednice, vrijeme početka i mjesto održavanja, te prijedlog dnevnog reda.
- (3) Uz poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavljaju se i prijedlozi akta o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, te drugi materijali neophodni za rad Upravnog vijeća, raspravljanje i odlučivanje. Uz poziv na sjednicu dostavlja se i zapisnik o radu s prethodne sjednice Upravnog vijeća.

### **Članak 12.**

- (1) Poziv za sjednicu Upravnog vijeća s materijalima mora biti dostavljen svim članovima Upravnog vijeća i drugim pozvanim osobama najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.
- (2) U naročito hitnim slučajevima predsjednik Upravnog vijeća može sazvati sjednicu i u roku kraćem od 3 dana, a prijedlog dnevnog reda s materijalima za tu sjednicu može se članovima dostaviti na samoj sjednici ako ga nije bilo moguće ranije dostaviti.

### **Članak 13.**

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog dnevnog reda nakon prethodnog dogovora s ravnateljem Centra.
- (2) Materijal za sjednice Upravnog vijeća pripremaju nadležne službe Centra.

### **Članak 14.**

- (1) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici prisutna većina njegovih članova.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeće može u iznimnim slučajevima odlučiti da se sjednica Upravnog vijeća održi i bez nazočnosti većine članova Upravnog vijeća, pod uvjetom da odsutni članovi Upravnog vijeća glasuju putem telefona ili telefaksom, odnosno elektroničkom poštom.
- (3) Član Upravnog vijeća koji je glasovao u skladu sa stavkom 2. ovoga članka, smatra se da je bio prisutan sjednici Upravnog vijeća.
- (4) Zapisnik sa donijetim odlukama na način iz stavka 2. ovoga članka potvrđuje se na idućoj sjednici Upravnog vijeća.

### **Članak 15.**

Sjednicu Upravnog vijeća otvara i njome rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.

### **Članak 16.**

- (1) Kada predsjednik Upravnog vijeća utvrdi da postoje uvjeti za održavanje sjednice i odlučivanje sukladno članku 14. ovoga Poslovnika, predlaže Upravnom vijeću prijedlog dnevnog reda zakazane sjednice.
- (2) Svaki član Upravnog vijeća i ravnatelj mogu predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda.
- (3) Ako predsjednik Upravnog vijeća ne prihvati predloženu izmjenu ili dopunu dnevnog reda, podnositelj prijedloga može zahtijevati da se glasa o njegovom prijedlogu.

### **Članak 17.**

- (1) Nakon usvajanja dnevnog reda predsjednik Upravnog vijeća poziva prisutne na usvajanje zapisnika s prethodne sjednice.
- (2) Eventualne primjedbe na zapisnik unose se u zapisnik sjednice na kojoj su primjedbe izrečene, te ukoliko ih Upravno vijeće usvoji, obaviti će se ispravak zapisnika.

## **Članak 18.**

- (1) Nakon prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice Upravnog vijeća prelazi se na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to u pravilu onim redom kako su unesene u dnevni red.
- (2) Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, obrazloženja i izvješća podnosi ravnatelj Centra ili osoba koju on odredi, a po prethodnom dogovoru s predsjednikom Upravnog vijeća.
- (3) Iznimno, predsjednik Upravnog vijeća može spojiti raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda ukoliko to pridonosi cjelovitosti obrazloženja i racionalizaciji dnevnog reda.

## **Članak 19.**

- (1) Članovima Upravnog vijeća i drugim prisutnim osobama predsjednik Upravnog vijeća daje riječ za sudjelovanje u raspravi onim redom kojim su se javljali za raspravu.
- (2) Član Upravnog vijeća ili druga osoba koja dobije riječ može govoriti samo o pitanjima koja su u neposrednoj vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.
- (3) U raspravi o istoj točki dnevnog reda svaki član Upravnog vijeća može sudjelovati, s tim da mu predsjednik Upravnog vijeća može dati ponovno riječ, ako je to neophodno radi dopunskih objašnjenja.
- (4) Članu Upravnog vijeća ili drugom sudioniku u raspravi koji zatraži riječ da bi ispravio ili dopunio svoje izlaganje, koje je bilo povod nesporazuma, predsjednik će dati riječ neovisno o redoslijedu prijave.
- (5) Ako su u raspravi potrebna dodatna objašnjenja, predsjednik može dopustiti da se govori bez obzira na redoslijed prijave.
- (6) Predsjednik je dužan dati riječ članu Upravnog vijeća ili drugom sudioniku mimo redoslijeda za raspravu ako se želi ukazati na povredu odredbi ovog Poslovnika, povredu propisa i drugih akata, utvrđenog dnevnog reda ili na netočno iznesene podatke i činjenice koje mogu utjecati na donošenje nepravilnog akta Upravnog vijeća.
- (7) Član Upravnog vijeća koji nije prisutan na sjednici može se o predmetu točke dnevnog reda pisano izjasniti, te će se isto pročitati na kraju rasprave o toj točki dnevnog reda.
- (8) Predsjednik Upravnog vijeća može oduzeti riječ ili izreći opomenu sudioniku rasprave koji se niti nakon upozorenja ne drži dnevnog reda ili na drugi način svojim govorom ili ponašanjem narušava red na sjednici.

## **Članak 20.**

- (1) Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

(2) Kada je to potrebno, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinoj temi dnevnog reda prekine ili odgodi radi pribavljanja određenih podataka, obavijesti ili zbog drugih važnih razloga.

## **V. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI**

### **Članak 21.**

(1) Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova.

(2) Odluke na Upravnom vijeću donose se javnim glasovanjem.

### **Članak 22.**

(1) Po završetku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog odluke odnosno zaključka i stavlja ga na glasovanje.

(2) Ako za rješenje pojedine točke dnevnog reda ima više prijedloga, glasuje se onim redom kojim su prijedlozi podneseni.

(3) Kao prvi prijedlog smatra se prijedlog podnesen uz poziv za sjednicu, odnosno prijedlog koji je predlagatelj izmijenio ili dopunio na sjednici.

### **Članak 23.**

(1) Glasovanje se obavlja dizanjem ruku.

(2) Prvo se glasuje „za“ prijedlog odluke, zatim „protiv“ prijedloga odluke, te „suzdržani“ za prijedlog odluke.

(3) U slučaju iz članka 14. stavka 2. ovoga Poslovnika glasovanje se obavlja telefaksom, odnosno elektroničkom poštom, s tim da mora biti dostavljeno Upravnom vijeću do početka glasovanja.

(4) Iznimno, ako je član Upravnog vijeća glasovao putem telefona, predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju predsjednik ovlasti o tome će sastaviti službenu bilješku.

(5) Odluka Upravnog vijeća koja je donesena sukladno stavku 3. i 4. ovoga članka potvrđuje se na idućoj sjednici prilikom usvajanja zapisnika.

### **Članak 24.**

(1) Predsjednik Upravnog vijeća objavljuje koliko se članova Upravnog vijeća izjasnilo za prijedlog odluke, koliko protiv, a koliko je suzdržanih.

(2) Na temelju rezultata glasovanja predsjednik Upravnog vijeća izvješćuje da li je prijedlog odluke prihvaćen ili odbijen.

(3) Svi rezultati glasovanja moraju se unijeti u zapisnik.

(4) Član Upravnog vijeća koji je glasovao protiv donesene odluke može u roku od 7 dana od dana održavanja sjednice pisano obrazložiti razloge zbog kojih je tako glasovao. Takvo pisano obrazloženje prilaže se zapisniku sa održane sjednice i njegov je sastavni dio.

#### **Članak 25.**

Sjednica Upravnog vijeća zaključena je kada predsjednik Upravnog vijeća konstatira da su raspravljene sve točke na dnevnom redu.

#### **Članak 26.**

(1) Zakazana sjednica Upravnog vijeća odgađa se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u utvrđeno vrijeme.

(2) U slučaju da se sjednica Upravnog vijeća radi nedostatka vremena ili iz drugih razloga ne može završiti, ona se može uz suglasnost većine nazočnih članova Upravnog vijeća prekinuti, te će se utvrditi vrijeme i mjesto nastavka sjednice.

### **VI. ZAPISNIK**

#### **Članak 27.**

(1) O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik, a sjednice Upravnog vijeća mogu se i tonski snimati.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu i posebno izdvojena mišljenja članova Upravnog vijeća.

#### **Članak 28.**

(1) Zapisnik vodi zapisničar kojeg imenuje ravnatelj Centra u dogovoru s predsjednikom Upravnog vijeća.

(2) Prihvaćeni zapisnik potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

(3) Izvornici akata Upravnog vijeća i zapisnici o radu njegovih sjednica čuvaju se u Centru.

### **VII. IZVRŠENJE ODLUKA**

#### **Članak 29.**

Ravnatelj Centra odgovaran je za izvršenje odluka i zaključaka Upravnog vijeća.

### **Članak 30.**

Ravnatelj ima pravo i dužnost, ako smatra da je neki opći akt ili odluka Upravnog vijeća u suprotnosti sa zakonom i drugim propisima, Statutom i drugim aktima Centra upozoriti Upravno vijeće na tu okolnost.

### **Članak 31.**

Na zahtjev Upravnog vijeća, ravnatelj podnosi Upravnom vijeću izvješće o izvršenju donesenih odluka i zaključaka.

## **VIII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 32.**

Odluke o poslovnoj tajni utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Centra primjenjuju se i na rad Upravnog vijeća.

### **Članak 33.**

Dokumenti i podaci koji se zakonom, Statutom Centra ili drugim općim aktom smatraju poslovnom tajnom moraju se vidljivo obilježiti kao tajni.

### **Članak 34.**

Poslovna tajna se mora čuvati i nakon prestanka članstva u Upravnom vijeću.

## **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 35.**

O pitanjima načina rada Upravnog vijeća koja nisu uređena ovim Poslovníkom, Upravno vijeće će odlučiti u svakom pojedinačnom slučaju.

### **Članak 36.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Poslovník o radu Upravnog vijeća Centra za profesionalnu rehabilitaciju „Zagreb“ od 24.9.2015. godine.

(2) Ovaj Poslovník stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

KLASA: 003-02/19-01/1

URBROJ: 693-04-19-1

Zagreb, 5. prosinca 2019.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

