

Na temelju članka 24. Statuta Javne Vatrogasne postrojbe Upravno vijeće javne Vatrogasne postrojbe na svojoj prvoj sjednici, održanoj 10. 08. 2020 godine, donijelo je slijedeći:

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Upravnog vijeća Javne Vatrogasne postrojbe (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), postupak za donošenje akta Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća, kao i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

Članak 2.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednice održava prema potrebama.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom i Statutom Javne Vatrogasne postrojbe.

(u daljnjem tekstu: ustanova).

Članak 4.

Upravno vijeće ima predsjednika kojeg bira iz redova svojih članova.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik), a u njegovom odsustvu drugi član Upravnog vijeća, kojeg odredi predsjednik.

Članak 5.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

II. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik se brine o pripremanju i saznanju sjednice Upravnog vijeća.

U pripremanju sjednice Upravnog vijeća predsjedniku pomaže zapovjednik ustanove.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik po svojoj inicijativi ili na osnovu zaključka Upravnog vijeća, kao i na zahtjev jedne trećine članova Upravnog vijeća.

Članak 7.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća u pismenoj formi, sa prijedlogom dnevnog reda, vremena i mjesta održavanja Upravnog vijeća, dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv na sjednicu dostavlja se i ravnatelju ustanove i predsjedniku stručnog vijeća.

Uz poziv na sjednicu, članovima Upravnog vijeća dostavlja se u pravilu, odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovu kojih će se donositi odluke o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 8.

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Upravnog vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću na prihvatanje.

Članak 9.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost unosa takvog prijedloga.

Članak 10.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje Upravno vijeće.

Članak 11.

Upravno vijeće pravovaljano odlučuje ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova.

Članak 12.

U radu Upravnog vijeća pored predsjednika stručnog vijeća i zapovjednika ustanove mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i predstavnici Komisija i radnih grupa, djelatnici stručne službe, te druge osobe koje predsjednik Upravnog vijeća pozove na sjednicu.

Članak 13.

Nakon što predsjednik otvori sjednicu, pristupa se razmatranju i prihvatanju zapisnika sa prethodne sjednice.

Na primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 14.

Poslije usvajanja zapisnika i utvrđivanja dnevnog reda, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na uvodnom izlaganju predlagača, bilo na pismenom prijedlogu.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge akte.

Članak 15.

Ako pitanje koje se razmatra na sjednici Upravnog vijeća ne zahtjeva donošenje odluke ili zaključaka prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.

Članak 16.

Trajanje diskusije, u pravilu, nije vremenski ograničeno i sudionici mogu više puta uzimati riječ po jednom pitanju. Predsjednik se brine da govornika nitko ne prekida, niti da sprječava njegovo izlaganje.

Kad procjeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik može predložiti Upravnom vijeću da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi o toj točki.

Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o jednom pitanju dnevnog reda zaključi, i ako lista govornika nije iscrpljena.

Članak 17.

Član Upravnog vijeća može podnijeti amandman na svaki prijedlog ili pitanje stavljeno na dnevni red sjednice Upravnog vijeća.

Ako ima više amandmana u jednom pitanju dnevnog reda, predsjednik stavlja svaki amandman na glasanje po redu predlaganja.

Prije prelaska na raspravu o podnijetom amandmanu, predsjednik će zatražiti mišljenje o istom od podnosioca prijedloga na koji je podnjet amandman.

Ako podnosilac prijedloga prihvati amandman, preko amandmana se prelazi bez rasprave jer je on time postao sastavni dio prijedloga.

Podnosilac amandmana može povući amandman u toku rasprave sve do stavljanja na glasanje.

Ako se amandman usvoji on postaje sastavni dio prijedloga.

Članak 18.

Članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici mogu, u toku sjednice, od podnosioca prijedloga i od predsjednika Upravnog vijeća tražiti obavještenja u svezi sa pitanjem o kojem se raspravlja.

Članovi Upravnog vijeća prije prelaska na dnevni red mogu postavljati pitanja i tražiti odgovor iz djelokruga rada Upravnog vijeća, komisija i drugih tijela ustanove, a naročito u svezi sa izvršavanjem odluka Upravnog vijeća.

Članak 19.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja sa oznakom vremena početka i završetka rada, imena prisutnih članova Upravnog vijeća i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice i odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Član Upravnog vijeća, koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Članak 20.

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se zapovjednik ustanove na način određen Statutom ustanove i ovim Poslovnikom.

Članak 21.

Glasanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno, ako Upravno vijeće ne odluči drugačije. Glasanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasanje određuje predsjednik. Pojedinačno će se glasati i ako to zahtjeva jedan od članova Upravnog vijeća, čiji zahtjev podrži pet članova.

Članovi Upravnog vijeća mogu glasati "za" ili "protiv" prijedloga o kojem se glasa, a mogu se i suzdržati od glasanja.

III. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 22.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge opće akte.

Članak 23.

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

IV. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 24.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom. Upravno vijeće može osnovati posebno radno tijelo-komisiju ili radnu grupu, sa određenim zadatkom.

Članak 25.

Upravno vijeće osniva povremeno radno tijelo odlukom odnosno zaključkom kojim utvrđuje sastav i zadatak toga tijela.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, djelatnici osnivača ustanove, vanjski suradnici, kao i djelatnici stručne službe ustanove.

Povremeno radno tijelo prestaje s radom kad izvrši zadatak radi kojeg je osnovano.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 26.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća čiji su članovi i da sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Upravnog vijeća i kada nisu članovi tih tijela.

Članak 27.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog vijeća i pravo prijedloga za unošenje pojedinih pitanja u dnevni red.

Članak 28.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo upućivati pitanja radnim tijelima Upravnog vijeća kao i predsjedniku i ravnatelju ustanove u svezi sa provođenjem zaključaka Upravnog vijeća ili u svezi s radom drugih organa i stručne službe ustanove.

Članak 29.

Sjednicama Upravnog vijeća i njegovih radnih tijela prisustvuju djelatnici stručne službe, zavisno od točaka dnevnog reda.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Gospiću, 16. 12. 2000 godine

Broj: _____.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

[Handwritten signature]