

Na temelju članka 28. Statuta Doma hrvatskih veterana, Upravno vijeće Doma hrvatskih veterana na sjednici održanoj dana 19. siječnja 2015. godine, uz pribavljenu suglasnost Ministarstva branitelja, donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DOMA HRVATSKIH VETERANA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se prava i obveze članova Upravnog vijeća Doma hrvatskih veterana (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), priprema, sazivanje i održavanje sjednica, postupak za donošenje odluka kao i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

Domom hrvatskih veterana (u daljnjem tekstu: Ustanova) upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 članova koje imenuje Ministarstvo branitelja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Upravno vijeće na svojoj konstituirajućoj sjednici javnim glasovanjem bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća, između predstavnika Ministarstva.

Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Upravnog vijeća je četiri godine.

Prava i obveze članova Upravnog vijeća

Članak 5.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovu radu i odlučivanju.

Članovi Upravnog vijeća na sjednicama imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja pred drugim tijelima nadležnim za pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća.

Članak 6.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova,
- donosi Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- donosi Pravilnik o postupcima nabave na koji se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi,
- donosi Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju zaposlenika,
- donosi Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima zaposlenika,
- donosi Pravilnik o zaštiti na radu,
- donosi Pravilnik o zaštiti od požara,
- donosi Pravilnik o upotrebi i čuvanju pečata i štambilja,
- donosi Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivske i registraturne građe,
- donosi Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni,
- donosi Pravilnik o odgovornosti zaposlenika za povrede obveza iz radnog odnosa,
- donosi Pravilnik o radu,
- donosi Pravilnik uvjetima i načinu ostvarivanja prava na korištenje usluga Ustanove,
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- donosi Naputak o uredskom poslovanju,
- donosi Plan brojčanih oznaka,
- donosi strateški plan i program razvoja,
- donosi godišnji program i plan rada,
- donosi financijski plan,
- usvaja tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana kao i polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju posebnih ciljeva i načina ostvarenja iz strateškog plana na prijedlog ravnatelja,
- analizira financijsko poslovanje Ustanove najmanje svaka tri mjeseca,
- u slučaju gubitka u poslovanju Ustanove bez odgode obavještava Ministarstvo,
- predlaže Ministarstvu proširenje i promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- imenuje i razrješuje ravnatelja i zamjenika ravnatelja, uz suglasnost Ministarstva, i sklapa s njim ugovor o radu na određeno vrijeme za mandatno razdoblje,
- odlučuje u drugom stupnju o ostvarivanju prava zaposlenika iz ugovora o radu,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca,
- daje Ministarstvu i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Ustanove
- donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktom o osnivanju i Statutom,
- donosi druge odluke i obavlja druge poslove potrebne za rad Ustanove.

Statutom se određuje za koje akte iz stavka 1. ovog članka je potrebna suglasnost Ministarstva.

Odluke, ugovore, sporazume i druge akte koje donosi Upravno vijeće, a nisu u nadležnosti ravnatelja, potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Upravno vijeće dužno je najmanje jednom godišnje podnijeti izvješće o radu Ministarstvu.

Članak 7.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje,
- je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen je za kazneno djelo za koje se izriče kazna zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci,
- ne ispunjava obveze utvrđene posebnim propisima kojima se uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova, aktom o osnivanju ili Statutom,
- ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa posebnim propisima kojima se uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova, aktom o osnivanju ili Statutom ili te poslove obavlja na način koji onemogućuje redovito i zakonito obavljanje poslova i djelatnosti Ustanove,
- ne poduzme mjere iz svoje nadležnosti prema ravnatelju zbog utvrđenih nepravilnosti u njegovu radu,
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- mu prestane dužnost-funkcija temeljem koje je imenovan u Upravno vijeće,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova mogu pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva Ministarstvu.

Ministarstvo može razriješiti člana Upravnog vijeća i temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovoga članka ili donošenjem odluke o zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 8.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na troškove službenog puta (troškovi prijevoza, noćenja i dnevnica) u vezi s radom u Upravnom vijeću.

Sazivanje i održavanje sjednica Upravnog vijeća

Članak 9.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

Članak 10.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća u pisanoj formi s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice i pripadajućim radnim materijalima predsjednik Upravnog vijeća dostavlja članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice.

U slučaju žurne potrebe sjednice Upravnog vijeća mogu se održati putem telefona ili elektroničke pošte.

U slučaju održavanja sjednice telefonskim putem ili putem elektroničke pošte poziv za sjednicu Upravnog vijeća s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice i pripadajućim radnim materijalima predsjednik Upravnog vijeća telefonom priopćava, odnosno dostavlja elektroničkim putem članovima Upravnog vijeća.

Članak 11.

Sjednicu Upravnog vijeća započinje predsjednik utvrđujući nazočnost potrebnog broja članova.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti to čini zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Ukoliko je predsjednik Upravnog vijeća opravdano odsutan sjednicu saziva i vodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda. U tom slučaju potrebno je obrazložiti žurnost donošenja tog prijedloga.

Upravno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu osim kada je potrebno iznijeti stručno mišljenje i mimo utvrđenog reda raspravljanja.

Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda odgodi ili prekine radi pribavljanja određenih podataka, obavijesti ili dodatnih primjera iz prakse.

Članak 12.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednica se nastavlja raspravom i donošenjem odluka o pojedinim točkama dnevnog reda i to redosljedom kojim su utvrđene usvojenim dnevnim redom.

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

Članak 13.

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

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

Kao prvi prijedlog smatra se prijedlog podnesen uz poziv za sjednicu.

Članak 14.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruke „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga ili putem glasačkih listića elektroničkom poštom.

Svaki član može se suzdržati od glasovanja.

Predsjednik odnosno zamjenik utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasovanje o pojedinom prijedlogu.

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

Članak 15.

Predsjednik Upravnog vijeća brine o usklađenosti donesenih odluka s pozitivnim zakonskim propisima te je dužan upozoriti članove Upravnog vijeća na sve prijedloge odluka koji bi mogli biti u suprotnosti sa zakonskim odredbama.

Ukoliko Upravno vijeće ni tada ne izmijeni prijedloge odluka, ravnatelj je dužan o navedenoj odluci izvijestiti Ministarstvo te nakon pisanog mišljenja Ministarstva postupiti po istom.

Članak 16.

O sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Upravnog vijeća u dogovoru s ravnateljem Ustanove.

Ako je Upravno vijeće suglasno da se sjednica tonski snima, snimak se prilaže zapisniku sjednice.

Zapisniku se prilažu i izvješća, odluke, akti koje Upravno vijeće donese i drugi prilozi u pisanom obliku.

Zapisnik o sjednici Upravnog vijeća sadrži:

- redni broj sjednice,
- vrijeme i mjesto održavanja sjednice i vrijeme početka rada sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova,
- podatke o opravdanju nenazočnosti,
- podatke o usvajanju zapisnika s prošle sjednice,
- dnevni red sjednice,
- kratak opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja,

- tijek odlučivanja, rezultat glasovanja i donesene odluke,
- vrijeme zaključivanja sjednice,
- u slučaju prekida sjednice, vrijeme prekida, razlog prekida i vrijeme nastavka sjednice.

Zapisnik vlastoručno potpisuju predsjednik Upravnog vijeća, odnosno zamjenik predsjednika Upravnog vijeća koji je umjesto predsjednika vodio sjednicu i zapisničar.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Ustanove i Ministarstvu.

Zapisnik s prethodne sjednice Upravnog vijeća verificira se na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Članak 17.

Zapisnik sa svim prilogima čuva se u pismohrani Ustanove kao dokument trajne vrijednosti.

Donošenje odluka na sjednicama Upravnog vijeća

Članak 18.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama.

Članak 19.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i donosi odluke kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Za pravovaljano donošenje odluka potrebna je natpolovična većina glasova članova Upravnog vijeća prisutnih na sjednici.

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

Članak 20.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornosti radnika Ustanove na sjednicu se obvezno poziva i radnik o kojemu se odlučuje.

Članak 21.

Za proučavanje i razmatranje stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

Članak 22.

Ravnatelj Ustanove osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Upravnog vijeća.

Na sjednicama Upravnog vijeća obavezan je, bez prava glasa, sudjelovati i ravnatelj.

Na sjednici, po potrebi i bez prava glasa, mogu sudjelovati i druge osobe značajne za funkcioniranje Ustanove, a koje predsjednik Upravnog vijeća pozove na sjednicu.

Završne odredbe

Članak 23.


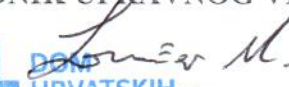
Izmjene i dopune te tumačenje odredbi Poslovnika o radu donosi Upravno vijeće.

Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

BROJ: DHV-UV/1-15-02/2
Zagreb, 19. siječnja 2015. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Miroslav Lončar
Zagreb, Park Stara Trešnjevka 4

Na Poslovnik o radu Upravnog vijeća Doma hrvatskih veterana, Ministarstvo branitelja je dalo suglasnost dana 19. siječnja 2015. godine KLASA: 022-06/15-0001/3, URBROJ:522-04/1-3-15-2

Poslovnik je oglašen je na oglasnoj ploči Doma hrvatskih veterana dana 20. siječnja 2015. godine, a stupio je na snagu dana 28. siječnja 2015. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA


Miroslav Lončar
DOM
HRVATSKIH
VETERANA
Zagreb, Park Stara Trešnjevka 4