

Na temelju članka 12. Statuta Javne ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA, KLASA: 012-03/18-01/01, URBROJ: 2109-106/01-18-1 od 6. srpnja 2018. godine, Upravno vijeće Javne ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA na svojoj 1. sjednici održanoj 6. srpnja 2018. godine donijelo je

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
JAVNE USTANOVE ZA RAZVOJ MEĐIMURSKE ŽUPANIJE REDEA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Javne ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuju se sva pitanja značajna za rad Upravnog vijeća Javne ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA (dalje u tekstu: Upravno vijeće) koja nisu uređena Odlukom o osnivanju Javne ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA (dalje u tekstu: Odluka o osnivanju) ili Statutom Javne ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA (dalje u tekstu: Statut Ustanove), a osobito:
- sazivanje i održavanje sjednica Upravnog vijeća,
 - pripremanje i sastavljanje prijedloga dnevnog reda,
 - pozivanje na sjednicu,
 - radnje na početku održavanja sjednice,
 - rasprave na sjednici o pojedinim točkama dnevnog reda,
 - odlučivanje na sjednici,
 - održavanje reda na sjednici,
 - vođenje zapisnika sjednice,
 - način rada povjerenstava i drugih radnih tijela Upravnog vijeća,
 - te druga pitanja od značaja za rad Upravnog vijeća.
- (2) Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Upravnog vijeća i sve ostale osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu tog tijela.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Poslovnika moraju biti u skladu s odredbama Statuta Ustanove.
- (2) U slučaju suprotnosti odredaba Poslovnika s odredbama Statuta Javne ustanove, prednost u primjeni imaju odredbe Statuta Ustanove.

II. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 3.

- (1) Upravno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u odsutnosti predsjednika član Upravnog vijeća kojeg on odredi.
- (3) Sjednice Upravnog saziva predsjednik po svojoj inicijativi i na temelju zaključka Upravnog vijeća.

- (4) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja Ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA (dalje u tekstu: Ravnatelj), člana Upravnog vijeća te župana Međimurske županije (dalje u tekstu: Župan).
- (5) Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku od 15 dana od primitka zahtjeva za sazivanje sjednice, sjednicu Upravnog vijeća sazvat će jedan od podnosioca zahtjeva iz stavka 4. ovog članka.
- (6) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu u poslovnim prostorijama Ustanove ili u sjedištu osnivača.
- (7) Iznimno, zbog hitnosti ili iz drugih naročito opravdanih razloga predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se sjednica Upravnog vijeća održi telefonski ili uz pomoć drugih modernih oblika komunikacije.

Članak 4.

- (1) Upravno vijeće može donositi odluke i bez održavanja sjednice, odnosno telefonski ili uz pomoć drugih modernih oblika komunikacije.
- (2) Upravno vijeće može donositi odluke na način propisan u stavku 1. ovog članka u hitnim slučajevima, kada bi čekanje na sazivanje sjednice uzrokovalo nastupanje štete za Javnu ustanovu za razvoj Međimurske županije REDEA (dalje u tekstu: Ustanova) ili propuštanje kakve koristi, ali i kod odluka od manje važnosti, kada nije potrebno posebno raspravljanje o prijedlogu odluke koja se treba donijeti te u slučaju kada ni jedan od članova Upravnog vijeća ne zahtijeva održavanje sjednice, odnosno ne protivi se donošenju odluke bez održavanja sjednice, odnosno telefonski ili uz pomoć drugih modernih oblika komunikacije.
- (3) Odluke donesene na način opisan prethodnim stavkom ovog članka moraju se potvrditi (verificirati) na prvoj sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.

III. PRIPREMA I SASTAVLJANJE DNEVNOG REDA

Članak 5.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća priprema predsjednik Upravnog vijeća.
- (2) U pripremanju sjednice predsjedniku pomaže Ravnatelj ili zaposlenik Javne ustanove kojeg odredi ravnatelj.

Članak 6.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća sastavlja prijedlog dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća.
- (2) U utvrđivanju prijedloga dnevnog reda sudjeluje i Ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Svaki član Upravnog vijeća, Ravnatelj te Župan imaju pravo predložiti stavljanje određenog pitanja na dnevni red sjednice Upravnog vijeća.
- (2) Pitanje koje se predlaže za dnevni red sjednice mora biti u pisanoj formi i obrazloženo.

Članak 8.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća prilikom sastavljanja dnevnog reda brine:
 - da se u dnevni red unesu ona pitanja koja spadaju u djelokrug rada Upravnog vijeća,
 - da dnevni red obuhvati ona pitanja koja su u vrijeme pripremanja sjednice važna i najžurnija s obzirom na poslovanje Javne ustanove,

- da dnevni red sjednice bude sastavljen na način da se sve točke dnevnog reda mogu u tijeku sjednice cjelovito i djelotvorno raspraviti, te da se o istim pitanjima može i meritorno odlučivati.

IV. POZIV NA SJEDNICU

Članak 9.

- (1) Članovi Upravnog vijeća u pravilu se pozivaju na sjednicu pismenim pozivom elektroničkom poštom u kojima se naznačuje mjesto i vrijeme održavanja sjednice, te dnevni red.
- (2) Poziv za sjednicu Upravnog vijeća mora se članovima dostaviti najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.
- (3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, u žurnim slučajevima poziv za sjednicu Upravnog vijeća može se dostaviti članovima najmanje jedan dan prije dana određenog za održavanje sjednice elektroničkom poštom.

Članak 10.

- (1) U pravilu, uz poziv se članovima Upravnog vijeća dostavlja i odgovarajući pisani materijal ili izvadci iz materijala o pojedinim točkama prijedloga dnevnog reda.
- (2) Ako se uz poziv na sjednicu za pojedine točke dnevnog reda dostavljaju samo bitni izvadci iz materijala, u pozivu se mora navesti gdje se i u koje vrijeme može dobiti uvid u cjeloviti materijal koji se odnosi na točke dnevnog reda.
- (3) U slučaju iz članka 14. stavka 2. Poslovnika pripremljeni pisani materijal podijelit će se članovima Upravnog vijeća neposredno na samoj sjednici.

Članak 11.

- (1) Sjednicama Upravnog vijeća po svojoj funkciji nazočan je Ravnatelj Ustanove. U slučaju spriječenosti ili odsutnosti Ravnatelja zamjenjuje ga zaposlenik Ustanove kojeg on ovlasti.
- (2) Ako je potrebno, predsjednik Upravnog vijeća može pozvati na sjednicu i pojedine druge zaposlenike Ustanove u svojstvu izvjestitelja ili pojedine stručnjake izvan Ustanove radi stručnog obrazlaganja i objašnjavanja pojedinih pitanja koja su na dnevnom redu sjednice.

Članak 12.

- (1) U slučaju spriječenosti prisustvovanja zakazanoj sjednici Upravnog vijeća član Upravnog vijeća dužan je svoj izostanak opravdati.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka odsutni član Upravnog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas daje pismenim putem (pismom, faksom ili elektroničkom poštom).
- (3) Pismeno očitovanje o davanju glasa odsutnog člana Upravnog vijeća prilaže se uz zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

V. RADNJE NA POČETKU ODRŽAVANJA SJEDNICE

Članak 13.

- (1) Sjednicom Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u njegovoj odsutnosti osoba koju on ovlasti.
- (2) U slučaju da predsjednik Upravnog vijeća nije odredio osobu koja će predsjedati sjednicom Upravnog vijeća, to će na samoj sjednici odlučiti nazočni članovi Upravnog vijeća.

Članak 14.

- (1) Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjedavajući nakon što utvrdi da sjednici prisustvuje većina članova Upravnog vijeća.
- (2) Predsjedavajući priopćuje ime odsutnog člana i razlog njegove odsutnosti.
- (3) Upravno vijeće može raspravljati i odlučivati o pojedinim točkama dnevnog reda samo ako je na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Članak 15.

- (1) Prije nego se utvrdi dnevni red sjednice Upravnog vijeća obavlja se potvrda (verifikacija) zapisnika s prethodne sjednice.
- (2) Svaki član Upravnog vijeća ima pravo staviti primjedbu na zapisnik. O osnovanosti tih primjedbi i potvrdi zapisnika odlučuje Upravno vijeće bez rasprave javnim glasovanjem.

Članak 16.

- (1) Predsjedavajući predlaže članovima Upravnog vijeća dnevni red sjednice. Svaki član Upravnog vijeća ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda.
- (2) Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Upravnog vijeća većinom glasova prisutnih članova.

VI. RASPRAVA NA SJEDNICI O POJEDINIM TOČKAMA DNEVNOG REDA

Članak 17.

- (1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća, predsjedavajući priopćuje da se prelazi na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 18.

- (1) Po pojedinim točkama dnevnog reda predlagač materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjedavajući otvara raspravu.
- (2) Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog vrati predlagaču na dopunu, te da bude predmetom rasprave na jednoj od budućih sjednica.

Članak 19.

- (1) Svaki član Upravnog vijeća ima pravo, nakon što od predsjedavajućeg zatraži i dobije riječ, govoriti o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice, a može o istom pitanju govoriti i više puta.

Članak 20.

- (1) Član Upravnog vijeća koji dobije riječ mora se pridržavati predmeta rasprave.
- (2) Ako se ni nakon opomene od strane predsjedavajućeg član Upravnog vijeća ne bude držao sadržaja predmeta dnevnog reda, predsjedavajući mu može oduzeti riječ.

Članak 21.

- (1) Član Upravnog vijeća ima pravo predložiti određenu izmjenu ili dopunu (amandman) akta koji bi Upravno vijeće trebalo donijeti.
- (2) Ako se predloženom izmjenom ili dopunom znatnije mijenja osnovni prijedlog ili ako se radi o složenijem pitanju, izmjene odnosno dopune moraju se podnijeti u pisanoj formi.

Članak 22.

- (1) Stavove o pojedinom pitanju članovi Upravnog vijeća usklađuju na sjednici u tijeku rasprave.
- (2) Upravno vijeće može, na prijedlog predsjedavajućeg ili pojedinog člana, odlučiti da se rasprava o pitanju u pogledu kojeg nisu usklađeni stavovi prekine i odgodi do iduće sjednice Upravnog vijeća, s tim da se predmet ponovno prouči, odnosno materijal nadopuni ili pribave novi podatci.
- (3) Ako se nakon rasprave o pitanju glede kojeg nisu usklađeni stavovi ili ne postigne potrebna suglasnost za donošenje odluke ne obavi glasovanje, predmet se skida s dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća i može se ponovno predložiti za raspravu i odlučivanje na sljedećoj sjednici.

Članak 23.

- (1) Ravnatelj ima pravo aktivno sudjelovati u radu Upravnog vijeća, ali bez prava glasovanja.

VII. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Članak 24.

- (1) Ukoliko je pitanje o kojem se vodi rasprava dovoljno razriješeno da se može donijeti odluka, predsjedavajući zaključuje raspravu.

Članak 25.

- (1) Nakon zaključivanja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća, pristupa se donošenju odluke ili drugog akta (u daljnjem tekstu: odluka).
- (2) Prijedlog odluke o pojedinoj točki dnevnog reda sjednice stavlja na glasovanje predsjedavajući.
- (3) Prije glasovanja predsjedavajući je dužan protumačiti o kojem se prijedlogu glasa.
- (4) Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjedavajući daje na glasovanje pojedine prijedloge i to onim redom kako su podneseni.

- (5) Ako su tijekom rasprave predloženi amandmani na akt, glasovanje se obavlja najprije za predložene amandmane, a onda za akt u cjelini.

Članak 26.

- (1) Na sjednici Upravnog vijeća glasovanje je u pravilu javno, dizanjem ruku.
- (2) Glasovanje može biti i tajno, o čemu se izjašnjavaju članovi Upravnog vijeća.
- (3) Tajno se glasuje glasačkim listićima koji moraju biti jednake veličine, te iste boje i oblika.
- (4) Članovi Upravnog vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju "ZA" ili "PROTIV" prijedloga, ili se "SUZDRŽAVAJU" od glasovanja.
- (5) Ukoliko se sjednica održava telefonski ili uz pomoć drugih modernih oblika komunikacije, glasuje se na način da svaki član dostavi svoj glas u pisanom obliku, faksom ili elektroničkom poštom.

Članak 27.

- (1) Odluke Upravnog vijeća pravovaljane su ako su donesene većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 28.

- (1) Na osnovu rezultata glasovanja predsjedavajući objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.
- (2) Ako je prijedlog prihvaćen, predsjedavajući objavljuje i sadržaj odluke.

Članak 29.

- (1) Odluke Upravnog vijeća moraju biti sastavljene tako da budu pravno utemeljene, jasne i nedvojbene. Odlukom se mogu utvrditi rokovi i izvršitelji.
- (2) Ako se radi o važnijim i složenijim odlukama, Upravno vijeće može povjeriti posebnom povjerenstvu da pripremi odluku, u skladu sa stavovima koji su tijekom rasprave izneseni.
- (3) Odluka iz stavka 2. ovoga članka podliježe potvrđivanju (verifikaciji) na prvoj sljedećoj sjednici.

VIII. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 30.

- (1) Red na sjednici Upravnog vijeća osigurava predsjedavajući.
- (2) Za vrijeme sjednice svi prisutni dužni su izvršavati naloge i upute predsjedavajućeg u pogledu reda na sjednici.
- (3) Predsjedavajući može ograničiti vrijeme rasprave članova Upravnog vijeća.

Članak 31.

- (1) Za narušavanje reda na sjednici prisutnim osobama mogu se izreći sljedeće mjere: opomena, oduzimanje riječi i udaljavanje sa sjednice.

Članak 32.

- (1) Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem ili govorom narušava uredno odvijanje sjednice.
- (2) Oduzimanje riječi izriče se osobi koja i poslije izrečene opomene nastavi s narušavanjem reda na sjednici.
- (3) Udaljavanje sa sjednice izriče se osobi koja ne postupi po nalogu predsjedavajućeg nakon oduzimanja riječi ili koja na drugi način grubo ometa rad na sjednici.
- (4) Opomenu i oduzimanje riječi izriče predsjedavajući, a o udaljenju sa sjednice odlučuje Upravno vijeće većinom glasova.

IX. ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 33.

- (1) O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi zapisničar. Dužnost zapisničara obavlja zaposlenik Ustanove ili druga osoba koju odredi predsjednik Upravnog vijeća u dogovoru s Ravnateljem.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća mogu se snimati uređajem za snimanje zvuka.

Članak 34.

- (1) Zapisnik sjednice Upravnog vijeća mora sadržavati osnovne podatke o radu na sjednici, a osobito:
 - radni broj sjednice,
 - naznaku da sjednicu održava Upravno vijeće,
 - dan i mjesto održavanja sjednice,
 - vrijeme početka sjednice,
 - ime predsjednika Upravnog vijeća, odnosno osobe koja predsjedava sjednici,
 - imena prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća s naznakom onih koju su opravdali izostanak,
 - imena drugih osoba prisutnih na sjednici,
 - konstataciju predsjednika Upravnog vijeća da sjednici prisustvuje većina članova Upravnog vijeća, te da se mogu donositi pravovaljane odluke,
 - konstataciju o usvajanju zapisnika prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik,
 - predloženi i usvojeni dnevni red sjednice,
 - imena izvjestitelja o pojedinim točkama dnevnog reda i kratak sadržaj izvješća odnosno pitanja o kojima se raspravljalo,
 - imena članova Upravnog vijeća koji su sudjelovali u raspravljanju o pojedinim točkama dnevnog reda i bitni sadržaj njihova izlaganja, a osobito njihove prijedloge, odluke odnosno zaključke donesene o pojedinim točkama dnevnog reda, uz naznaku rezultata glasovanja,
 - sve izrečene mjere za održavanje reda na sjednici,
 - okolnosti za koje Upravno vijeće posebno odluči da se unesu u zapisnik,
 - naznaku vremena kad je sjednica zaključena odnosno prekinuta.
- (2) U zapisnik sjednice Upravnog vijeća unosi se i izdvojeno mišljenje člana Upravnog vijeća ako on to zahtijeva.
- (3) U slučaju prekida sjednice Upravnog vijeća u zapisniku treba navesti i kada je sjednica nastavljena.

- (4) Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća, odnosno osoba koja predsjedava sjednici i zapisničar.

Članak 35.

- (1) Zapisnik sjednice Upravnog vijeća mora biti sastavljen u roku od tri radna dana od zaključivanja sjednice.
- (2) Zapisniku sjednice prilažu se prijedlozi, izvješća, obrazloženja te ostali materijali koji se odnose na pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo na sjednici.
- (3) Zapisnik sjednice zajedno s odgovarajućim materijalom, pohranjuje se i čuva sukladno propisima i aktima Ustanove.

X. JAVNOST RADA

Članak 36.

- (1) Rad Upravnog vijeća odvija se na zatvorenim sjednicama.
- (2) Informacije o radu Upravnog vijeća su javne i objavljuju se na internetskoj stranici Ustanove ukoliko Zakonom ili općim aktom Ustanove nije određeno drukčije.

XI. NAKNADA ZA RAD ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 37.

- (1) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad.
- (2) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu u iznosu utvrđenom u Smjernicama o određivanju naknada za rad predsjednika i članova nadzornih odbora trgovačkih društava u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Međimurske županije i upravnih vijeća ustanova čije je osnivač Međimurska županija.
- (3) Naknada za rad predsjedniku i članovima Upravnog vijeća isplaćuje se iz sredstava Ustanove.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 012-04/18-01/01
URBROJ: 2109-106/01-18-01

U Čakovcu 6. srpnja 2018. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Josip Varga



REDEA
Javna ustanova za razvoj
Međimurske županije REDEA
Čakovec