

Na temelju članka 48. Statuta Javne ustanove za upravljanje park-šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području grada Splita (Službeni glasnik grada Splita br. 2-2022), Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje park šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području grada Splita na svojoj 186. sjednici, održanoj 26. travnja 2022. godine, donijelo je sljedeći

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Upravnog vijeća Javne ustanove za upravljanje park šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području grada Splita (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), postupak za donošenje akata Upravnog vijeća te prava i dužnosti članova Upravnog vijeća.

(2) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Sastav, djelokrug rada i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom, Aktom o osnivanju Javne ustanove za upravljanje park šumom Marjan i zaštićenim prirodnim vrijednostima na području grada Splita (u daljnjem tekstu: Ustanova) i Statutom Ustanove.

Članak 3.

(1) Upravno vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

(2) Predsjednika Upravnog vijeća imenuje izvršno tijelo osnivača Ustanove, a potpredsjednika Upravnog vijeća biraju i imenuju članovi Upravnog vijeća natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova.

Članak 4.

(1) Upravno vijeće radi, odlučuje i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama Upravnog vijeća, a sjednice održava prema potrebama.

(2) Sjednice se održavaju u prostorijama Ustanove, ili drugim prostorijama, prema potrebi.

(3) Sjednice Upravnog vijeća se održavaju uživo ili na daljinu putem sredstava komunikacije.

Članak 5.

(1) Sjednice Upravnog vijeća se sazivaju u skladu s člankom 17. Statuta Ustanove.

(2) Sjednicama Upravnog vijeća rukovodi i upravlja predsjednik Upravnog vijeća, a u njegovom odsustvu potpredsjednik Upravnog vijeća.

Članak 6.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova Vijeća.
- (2) Upravno vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (3) U obavljanju poslova iz svog djelokruga rada, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i preporuke.
 - 1) Odlukom se donose opći akti kojima se reguliraju opća pitanja vezana za razvoj i reguliranje stanja na području u nadležnosti Ustanove kao i za rad same Ustanove.
 - 2) Zaključkom se odlučuje o ostalim pitanjima iz oblasti rada Javne ustanove, a posebno, utvrđuju se stajališta i mjere o pitanjima bitnim za provedbu vlastitih akata.
 - 3) Preporuka se donosi kao neobvezujući akt kojim se Ravnatelju, Stručnom voditelju, čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica, kao i drugim odgovornim osobama ili eventualno osnovanim radnim tijelima za pojedinu problematiku, predlaže poduzimanje određenih mjera iz domene njihovog rada.
- (4) Osim akata iz prethodnog stavka, Upravno vijeće može donositi i druge akte, sukladno Zakonu, Aktu o osnivanju Ustanove i Statutu Ustanove.

II SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 7.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik, u njegovoj odsutnosti potpredsjednik, a iznimno sjednicu mogu sazvati i tri člana Upravnog vijeća.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća može dati svaki član Vijeća te Ravnatelj. Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednice Upravnog vijeća.
- (3) U pripremanju sjednica Upravnog vijeća predsjedniku pomaže Ravnatelj Ustanove.

Članak 8.

- (1) Poziv na sjednicu Upravnog vijeća se radi u pismenoj formi, sa prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja Upravnog vijeća, dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije jedan dan prije dana određenog za održavanje sjednice, a iznimno, u hitnim situacijama, neposredno prije održavanja sjednice.
- (2) Poziv na sjednicu dostavlja se i Ravnatelju Ustanove. Ukoliko se Ravnatelj ne odazove pozivu za sjednicu Upravnog vijeća, sjednica se može održati i bez njegove nazočnosti.
- (3) Uz poziv na sjednicu, članovima Upravnog vijeća se dostavlja odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovu kojih će se odlučivati o pojedinim točkama dnevnog reda.
- (4) Poziv i materijali iz ovog članka se dostavljaju članovima Upravnog vijeća i Ravnatelju Ustanove putem elektroničke pošte.

Članak 9.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Upravnog vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću, na glasanje i usvajanje.
- (2) U odsutnosti predsjednika prijedlog dnevnog reda i njegovo usvajanje predlaže potpredsjednik.

Članak 10.

- (1) Predsjedatelj i članovi Upravnog vijeća te Ravnatelj mogu na početku sjednice Upravnog vijeća predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost unošenja takvog prijedloga.
- (2) Odluku o proširenju dnevnog reda u smislu prethodnog stavka, donosi Vijeće većinom glasova svih članova.

Članak 11.

- (1) U radu Upravnog vijeća pored Ravnatelja Ustanove, mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i predstavnici povjerenstava i odbora, Stručni voditelj, čelnici unutarnjih ustrojstvenih jedinica, djelatnici stručne službe, te druge osobe koje sazivatelj sjednice Upravnog vijeća pozove na sjednicu.
- (2) Ravnatelj Ustanove, radi stručne pomoći ili davanja detaljnijih objašnjenja, može pozvati na sjednicu i druge stručne osobe za koje ocijeni da svojom stručnošću mogu biti od pomoći u objašnjenju određenih problema i odlučivanja Vijeća.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća su javne, te istima mogu nazočiti, bez prava odlučivanja i sudjelovanja, i treće zainteresirane osobe, uz prethodnu najavu i suglasnost predsjednika Upravnog vijeća. Predsjedatelj sjednice je dužan održavati red na sjednicama Upravnog vijeća, te je ovlašten svaku treću zainteresiranu osobu, koja svojim ponašanjem ometa rad Upravnog vijeća udaljiti sa sjednice Upravnog vijeća.

Članak 12.

- (1) Nakon što predsjedatelj otvori sjednicu, utvrđuje postojanje uvjeta za rad Upravnog vijeća iz čl. 6 st. 1 ovog Poslovnika i predlaže dnevni red iz čl. 9.
- (2) Poslije utvrđivanja dnevnog reda i eventualnog donošenja odluka o proširenju dnevnog reda iz čl. 10 ovog Poslovnika, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu.
- (3) Razmatranje svake točke dnevnog reda zasniva se na uvodnom izlaganju predlagatelja, po potrebi i pisanom prijedlogu, osim u slučaju proširenja dnevnog reda iz čl. 10. Poslovnika, kada zbog razloga hitnosti nije bilo moguće blagovremeno dostaviti pisani materijal Upravnom Vijeću.
- (4) Po završenom razmatranju i provedenoj raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke i druge akte iz čl. 6 ovog Poslovnika.
- (5) Nakon donošenja akta iz prethodnog stavka prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.

Članak 13.

- (1) Trajanje rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, u pravilu, nije vremenski ograničeno i sudionici mogu više puta uzimati riječ po jednom pitanju. Predsjedatelj se brine da govornike nitko ne prekida, niti da sprječava njegovo izlaganje.
- (2) Kad procjeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjedatelj može predložiti Upravnom vijeću da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi u toj točki, o čemu će Upravno vijeće neposredno glasati.
- (3) Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o jednom pitanju dnevnog reda zaključi, iako lista govornika nije iscrpljena.

Članak 14.

- (1) Član Upravnog vijeća može podnijeti amandman na svaki prijedlog ili pitanje stavljeno na dnevni red sjednice Upravnog vijeća.
- (2) Ako ima više amandmana u jednom pitanju dnevnog reda, predsjedatelj će zatražiti mišljenje o istom od podnositelja prijedloga na koji je podnijet amandman.
- (3) O svakom predloženom amandmanu glasa se odvojeno redosljedom kojim su predlagani.
- (4) Ako podnositelj prijedloga prihvati amandman on je time postao sastavni dio prijedloga. Podnositelj amandmana može povući amandman u tijeku rasprave sve do stavljanja na glasovanje.
- (5) Ako se amandman usvoji on postaje sastavni dio prijedloga.

Članak 15.

- (1) Članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu u toku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjedatelja Upravnog vijeća tražiti obavijesti u svezi sa točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.
- (2) Članovi Upravnog vijeća mogu prije prelaska na dnevni red, ili nakon rasprave o svim točkama dnevnog reda, postavljati pitanja i tražiti odgovore iz djelokruga rada Upravnog vijeća, komisija i drugih tijela Ustanove, a naročito u svezi sa izvršavanjem odluka Upravnog vijeća.

Članak 16.

- (1) O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisničara određuje predsjedatelj. Zapisničar može biti predsjednik, potpredsjednik ili član Upravnog vijeća, ili treća osoba.
- (3) Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja, sa oznakom vremena početka i završetka rada, imena nazočnih članova Upravnog vijeća i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice, kratki sadržaj rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, te odluke i zaključke donesene o pojedinim točkama dnevnog reda.
- (4) Zapisnik sjednice Upravnog vijeća se sačinjava neposredno za trajanja sjednice Upravnog vijeća. Predsjedatelj diktira unos sadržaja u zapisnik. Nazočni članovi Upravnog vijeća, i ostale osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća prate unos sadržaja u zapisnik, te su ovlašteni odmah tražiti unošenje ispravaka svojih navoda u zapisnik.
- (5) Po dovršetku sjednice, zapisnik se izrađuje u materijalnom obliku, te istog, u znak potvrde vjerodostojnosti, potpisuju nazočni sudionici sjednice, a posebno predsjedatelj sjednice, članovi Upravnog vijeća, Ravnatelj, te zapisničar.
- (6) Član Upravnog vijeća, koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik. Predsjedatelj može zatražiti da se izdvojena mišljenja, zbog obimnosti, naknadno dostave i pridruže kao prilog Zapisnika iduće sjednice Upravnog vijeća.

Članak 17.

O provođenju, objavljivanju i čuvanju zapisnika brine se ravnatelj Ustanove, na način određen Statutom Ustanove i ovim Poslovníkom.

Članak 18.

- (1) Upravno vijeće može donijeti odluku da se sjednice Upravnog vijeća tonski snimaju, ako se za to ispune tehnički preduvjeti.
- (2) U slučaju iz prethodnog stavka, zapisnik, osim elemenata navedenih u čl. 16 st. 3 Poslovnika, mora sadržavati napomenu da je sjednica Upravnog vijeća tonski snimana.
- (3) Tonski snimak sjednice, da bi bio valjan, mora biti cjelovit i ne smije imati prekide.
- (4) Tonski snimci sjednica se čuvaju na isti način kao i zapisnici, sukladno čl. 17. Poslovnika.

Članak 19.

- (1) Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno, te se provodi dizanjem ruku.
- (2) Glasovanje se provodi dizanjem ruku, na način da predsjedavajući poziva članove da se izjasne tko je „za“, tko je „protiv“, odnosno je li netko suzdržan od glasovanja.
- (3) Predsjednik Vijeća svaki put utvrđuje broj podignutih ruku i priopćava utvrđen broj. Po završenom javnom glasovanju, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja, te proglašava je li prijedlog prihvaćen ili odbijen. U zapisnik se unosi tko je kako glasao.

Članak 20.

- (1) Iznimno od članka 19. ovog Poslovnika, Upravno vijeće može odlučiti da se tajno glasuje o pojedinoj točki dnevnog reda.
- (2) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima jednake veličine, boje i oblika ovjerenih pečatom Ustanove. Tajno glasovanje provodi Povjerenstvo koje čine predsjednik vijeća i dva člana.
- (3) Glasački listići sadrže pitanje o kojem se glasuje i riječi „za“, „protiv“ i „suzdržan“. Svaki član dobiva jedan listić. Glasovanje se vrši zaokruživanjem riječi „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.
- (4) Nakon što predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, obavlja se prebrojavanje glasova. Nakon prebrojavanja glasova od strane Povjerenstva, predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja, koji se unose u zapisnik.

Članak 21.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća se održavaju uživo, sukladno odredbama ovog Poslovnika, a iznimno na daljinu, koristeći dostupna sredstva komunikacije.
- (2) Sjednice upravnog vijeća na daljinu se mogu održavati telefonskim putem, putem elektroničke pošte ili putem videopoziva.
- (3) Za održavanje sjednica na daljinu, na odgovarajući način, se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

III AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 22.

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, a u njegovoj odsutnosti potpredsjednik.

IV RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 23.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Upravno vijeće može osnovati posebno radno tijelo - povjerenstvo ili odbor s određenim zadatkom.

Članak 24.

(1) Upravno vijeće osniva povremeno radno tijelo odlukom kojom utvrđuje sastav i zadatak toga tijela.

(2) Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, osim članova Upravnog vijeća, djelatnici osnivača Ustanove, vanjski suradnici i djelatnici Ustanove.

(3) Povremeno radno tijelo prestaje s radom kad izvrši zadatak radi kojega je osnovano.

V PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 25.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća 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 26.

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

Članak 27.

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

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a potpisuje ga predsjednik Upravnog vijeća

(2) Ovaj će se Poslovnik, nakon stupanja na snagu objaviti na oglasnoj ploči Ustanove u trajanju od 15 (petnaest) dana.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 04. siječnja 2014., sa izmjenama i dopunama od 17. prosinca 2021. godine

U Splitu, 26. travnja 2022

Predsjednik Upravnog vijeća
Karlo Siminiati Čupić

