

ŠPORTSKI CENTAR KUTINA
Kutina, Hrvatskih branitelja 8

P O S L O V N I K O R A D U

UPRAVNOG VIJEĆA
ŠPORTSKOG CENTRA KUTINA

Kutina, 31.7.2019. godine

Upravno vijeće Športskog centra Kutina na svojoj 12. sjednici održanoj dana 31.7.2019. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU

Upravnog vijeća Športskog centra Kutina

I OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća Športskog centra Kutina (u daljnjem tekstu: Poslovnik) određuje način upravljanja i odlučivanja Upravnog vijeća Športskog centra Kutina. (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu, dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednica se održava jednom tromjesečno ili prema potrebi.

Članak 3.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik).

Predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje član Upravnog vijeća kojeg odredi predsjednik.

Članak 4.

Ravnatelj Športskog centra dužan je osigurati stručne i tehničke uvjete za rad Upravnog vijeća.

Članak 5

Ravnatelj Športskog centra Kutina dužan je nazočiti sjednici Upravnog vijeća osim u slučaju ako Upravno vijeće smatra da za pojedinu sjednicu ili točku dnevnog reda to nije potrebno.

Članak 6.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

II PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 7.

Prava i dužnosti predsjednika Upravnog vijeća su sljedeće:

- saziva i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća
- predlaže dnevni red sjednice nakon što utvrdi da je sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
- brine o održavanju reda na sjednici i daje nazočnima riječ za sudjelovanje u raspravi
- utvrđuje prijedlog zaključaka nakon rasprave i daje ga na glasovanje
- brine i odgovoran je za zakonitost akata koje donosi Upravno vijeće
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu Športskog centra Kutina i ovom Poslovniku.

Članak 8.

Predsjednik saziva sjednicu na vlastitu inicijativu ili ako to zatraži ravnatelj Športskog centra Kutina ili tri člana Upravnog vijeća ili Gradonačelnik Grada Kutina.

Članak 9.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća minimalno pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv s dnevnim redom, članovima se dostavlja odgovarajući materijal i zapisnik s prethodne sjednice elektroničkom poštom (e mailom) ili pisanim putem.

U hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od pet dana, a dnevni red za tu sjednicu predložiti na samoj sjednici.

Članak 10.

U izuzetnim slučajevima, kada je donošenje određenih odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća uvjetovano žurnim rokovima, tako da sjednicu Upravnog vijeća nije moguće sazvati u rokovima i na način opisan u članku 9. ovog Poslovnika, na zahtjev

Predsjednika Upravnog vijeća koji utvrđuje i ocjenjuje potrebu donošenja naprijed navedenih odluka po žurnom postupku, može se održati elektronska (e mailom ili sms-om) sjednica Upravnog vijeća.

U slučaju iz prethodnog stavka, predsjednik Upravnog vijeća osobno će telefonom izvijestiti sve članove Upravnog vijeća o predloženim odlukama, te nakon usmenog obrazloženja predloženih odluka članovi Upravnog vijeća će se izjasniti e-mailom ili sms-om (ovim načinom ostaje pisani trag).

O tijeku elektronske sjednice Upravnog vijeća sastavlja se zapisnik, koji se verificira na prvoj narednoj sjednici Upravnog vijeća.

Članak 11.

Ovisno o utvrđenom dnevnom redu, predsjednik može, u dogovoru s ravnateljem Športskog centra Kutina, odrediti osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu Upravnog vijeća.

III TIJEK SJEDNICE

Članak 12.

Sjednicu Upravnog vijeća započinje predsjednik i utvrđuje da je na sjednici nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća.

Članak 13.

Predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Prigodom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

Nakon usvajanja dnevnog reda, započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene.

Članak 14.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Ako tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova dopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

Predsjednik opominje govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udaljio od predmeta rasprave. Ako se govornik i nakon druge opomene, i dalje ne drži

predmetne rasprave , predsjednik ga može prekinuti i oduzeti mu pravo daljnjeg raspravljanja o toj točki dnevnog reda.

Kad utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 15.

Odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća obavlja se javnim glasovanjem koje može biti «za» ili «protiv».

Odlučivanje o pojedinoj točki dnevnog reda može se provesti i tajnim glasovanjem ukoliko to zatraži predsjednik ili većina članova Upravnog vijeća.

Članak 16.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Članak 17.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja svojih članova.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja. Na osnovu rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 18.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik koji mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebno:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća i ostalih nazočnih na sjednici
- verifikaciju zapisnika s prethodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena izvjestitelja o pojedinim točkama dnevnog reda i kratki sadržaj izvješća i prijedloga
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima
- odluke, zaključke, mišljenja u sl. donesene po pojedinim točkama dnevnog reda
- vrijeme kada je sjednica završena
- u slučaju prekida sjednice naznaku kada je sjednica ponovno nastavljena.

Članak 19.

Tijek sjednice Upravnog vijeća može se, temeljem posebne odluke Upravnog vijeća, i tonski zabilježiti.

Tonski zapis koristi se za potrebe izrade zapisnika.

Tonski zapis sjednice može se i odložiti kao cjelovit zapis u arhiv, ukoliko o tome posebnu odluku donese Upravno vijeće.

Članak 20.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, odnosno član Upravnog vijeća koji je predsjedavao sjednicom i zapisničar.

IV JAVNOST RADA

Članak 21.

Javnost rada Upravnog vijeća osigurava se putem sredstava javnog priopćavanja.

Predsjednik Upravnog vijeća određuje osobu i način javnog priopćavanja o radu Upravnog vijeća.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće Športskog centra Kutina.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 003-05/19-01/01

Urbroj: 2176-132-01-19-1

Kutina, 31.7.2019. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mario Debeljak, mag.ing.stroj.

