

Na temelju članka 6. Odluke o osnivanju javne ustanove Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 31/20) Upravno vijeće Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 12. listopada 2020. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU

UPRAVNOG VIJEĆA DOMA ZA ŽRTVE NASILJA U OBITELJI NOVI POČETAK

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom propisuje način rada Upravnog vijeća Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Odredbe ovog Poslovníka obvezne su za članove Upravnog vijeća, a odnose se i na ostale osobe prisutne sjednici Upravnog vijeća.

Izrazi koji se u ovom Poslovníku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, sjednice održava prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

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

Predsjednika u slučaju duže spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 4.

Predsjednik Upravnog vijeća obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća
- utvrđuje kvorum
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda
- rukovodi radom sjednice
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici
- oblikuje prijedloge i stavlja ih na glasovanje te oblikuje odluke i utvrđuje rezultate glasovanja
- potpisuje zapisnike sa sjednica
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće

- obavlja druge poslove u skladu sa Statutom Doma NOVI POČETAK i ovim Poslovnikom.

Članak 5.

Član Upravnog vijeća ima pravo i obvezu sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u raspravi i odlučivanju.

Član Upravnog vijeća ima pravo i obvezu predlagati razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća ima pravo upućivati pitanja predsjedniku Upravnog vijeća i ravnatelju Doma NOVI POČETAK u vezi s provođenjem akata Upravnog vijeća ili u vezi s poslovanjem i radom Doma NOVI POČETAK.

Članak 6.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednicu na prijedlog ravnatelja Doma NOVI POČETAK, dva člana Upravnog vijeća i nadležnog tijela osnivača.

Članak 7.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju elektroničkom poštom ili običnom poštom.

Pozivi se dostavljaju ravnatelju Doma NOVI POČETAK, nadležnim tijelima osnivača te drugim osobama koje se u vezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 8.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se najmanje pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Sjednica Upravnog vijeća može se sazvati i u kraćem vremenu od vremena iz stavka 1., ali samo u izuzetnim slučajevima o kojima odluku donosi predsjednik.

Članak 9.

Sjednica se može održati telefonskim putem ili elektroničkim putem – elektroničkom poštom ili korištenjem drugih prihvatljivih platformi/ servisa/ aplikacija.

U slučajevima održavanja sjednice telefonskim putem ili elektroničkim putem, poziv za sjednicu upućuje se elektroničkom poštom sa svim materijalima potrebnima za odlučivanje te prijedlogom odluka.

Članak 10.

Uz pisani poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice i materijali za pojedine točke dnevnog reda.

Članak 11.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati ako je na njoj prisutna većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluju ravnatelj, predsjednik Stručnog vijeća, te referenti pojedinih točaka dnevnog reda, ali bez prava odlučivanja.

Članak 12.

Nakon što utvrdi kvorum, predsjednik otvara sjednicu i predlaže dnevni red te poziva prisutne da se glasovanjem izjasne o prijedlogu dnevnog reda.

Prijedlog dnevnog reda može biti izmijenjen ili nadopunjen odlukom Upravnog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na rješavanje po točkama dnevnog reda.

Članak 13.

Prva točka dnevnog reda svake sjednice je verifikacija zapisnika s prethodne sjednice.

Iznimno, u slučaju održanja sjednice telefonskim ili elektroničkim putem, zapisnik sa prethodne sjednice i zabilješka sa telefonske/elektroničke sjednice verificirat će se na sljedećoj redovnoj sjednici.

Članak 14.

Predsjednik poziva predlagatelja da uvodno obrazloži predloženu točku dnevnog reda.

Nakon uvodnog obrazloženja, predsjednik otvara raspravu.

U raspravi mogu sudjelovati svi članovi Upravnog vijeća te ostali prisutni sjednici po odobrenju predsjednika Upravnog vijeća, a mogu govoriti samo o predmetu točke dnevnog reda.

Članak 15.

Sudjelovanje u raspravi i postavljanje pitanja nije ograničeno, ali predsjednik može, ako ocijeni da se izlaganje nepotrebno produžava ili udaljava od teme, opomenuti sudionika u raspravi da odstupa od dnevnog reda te da izlaganje bude kraće i konkretnije.

Ako se sudionik i poslije druge opomene ne pridržava predmeta dnevnog reda, predsjednik mu može oduzeti riječ.

Za ometanje rada na sjednici, odlukom Upravnog vijeća mogu se prema članovima Upravnog vijeća i drugim prisutnima izreći mjera opomene, oduzimanja riječi ili udaljenje sa sjednice.

Članak 16.

Upravno vijeće odlučuje većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno, glasačkim listićima.

U slučajevima održavanja sjednice elektroničkim putem, glasovanje se obavlja na način da se svaki od članova Upravnog vijeća u za to predviđenom roku elektroničkom poštom očituje „za“, „protiv“ ili „suzdržan“ sa prijedlogom odluke.

U slučaju telefonske sjednice svaki član Upravnog vijeća pojedinačno se izjašnjava o predloženoj točki dnevnog reda.

Članak 17.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, imena prisutnih članova Upravnog vijeća, imena odsutnih članova Upravnog vijeća, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom točke dnevnog reda o kojoj se raspravljalo i odlučivalo, imena sudionika u raspravi sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te nazive svih odluka i drugih akata donijetih na sjednici u vrijeme završetka sjednice.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Zapisničara osigurava Dom NOVI POČETAK.

Članak 18.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost rada Upravnog vijeća ostvaruje se objavljivanjem odluka i drugih akata Upravnog vijeća sukladno posebnom zakonu.

Sjednice Upravnog vijeća su u pravilu javne, ali Upravno vijeće može donijeti odluku o isključenju javnosti s pojedine sjednice kada to smatra potrebnim ili u slučajevima predviđenim zakonom.

Neposredan uvid u rad Upravnog vijeća istodobno se može osigurati za najviše dvije osobe, uz njihovu prethodnu najavu za sudjelovanje na sjednici Upravnog vijeća.

Članak 19.

Članovi Upravnog vijeća i ostali prisutni na sjednici, u svom se radu trebaju pridržavati propisa vezanih na zaštitu osobnih podataka, a osobito se obvezuju:

- čuvati osobne podatke do kojih dođu u svom radu kao članovi upravnog vijeća, te s istima postupati u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka i drugim važećim propisima
- da osobne podatke neće kopirati ili reproducirati, u bilo kojem obliku davati na korištenje trećim neovlaštenim osobama.

Članak 20.

Dom NOVI POČETAK će osigurati provođenje odgovarajućih tehničkih, organizacijskih i kadrovskih mjera zaštite osobnih podataka članova Upravnog vijeća sukladno odredbama zakona kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 21.

Obveza čuvanja osobnih podataka odnosi se u cijelosti na sve treće osobe koje sudjeluju u pripremi sjednica Upravnog vijeća, kao što su radnici, suradnici i poslovni partneri.

Dom NOVI POČETAK obvezuje se upoznati svoje radnike, suradnike i poslovne partnere s odredbama ovog članka, te ih obvezati na čuvanje osobnih podataka putem ugovora o radu, izjava o povjerljivosti, internih propisa ili na drugi pravno obvezujući način.

Članak 22.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću sukladno odluci Osnivača.

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma NOVI POČETAK.

KLASA: 023-08/20-02/01

URBROJ: 2140-52-02-20-3

Krapina, 12. listopada 2020. godine



Poslovnik o radu Upravnog vijeća je objavljen na oglasnoj ploči Doma 15. 10. 2020 g., te je stupio na snagu 26. 10. 2020. g.

