

Na temelju članka 49. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Splitsko - dalmatinske županije Split, Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Splitsko - dalmatinske županije na svojoj drugoj sjednici, održanoj 07.04.2009. godine, donijelo je slijedeći

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Upravnog vijeća Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Splitsko - dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), postupak za donošenje akata Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća.

Članak 2.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednice održava prema potrebama.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom i Statutom Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Splitsko - dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Članak 4.

Upravno vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje županijska skupština, a potpredsjednika članovi Upravnog vijeća natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova.

Članak 5.

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

Sjednicama Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u njegovom odsustvu potpredsjednik.

Članak 6.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova. U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

II SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 7.

Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednice Upravnog vijeća. U pripremanju sjednica Upravnog vijeća predsjedniku, pomaže ravnatelj Ustanove.

Članak 8.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća u pismenoj formi, sa prijedlogom dnevnog reda, vremena i mjesta održavanja Upravnog vijeća, dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv na sjednicu dostavlja se i ravnatelju Ustanove i predsjedniku Stručnog vijeća.

Uz poziv na sjednicu, članovima Upravnog vijeća dostavlja se u pravilu, odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovu kojih će se donositi odluke o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 9.

Predsjedatelj utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Upravnog vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću na prihvaćanje.

Članak 10.

Predsjedatelj i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost unošenja takvog prijedloga.

Članak 11.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje Upravno vijeće.

Članak 12.

Upravno vijeće pravovaljano odlučuje ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova.

Članak 13.

U radu Upravnog vijeća pored stručnog voditelja i ravnatelja Ustanove mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i predstavnici povjerenstava i odbora, djelatnici stručne službe, te druge osobe koje sazivaatelj sjednice Upravnog vijeća pozove na sjednicu.

Članak 14.

Nakon što predsjedatelj otvori sjednicu, pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika sa prethodne sjednice.

O primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 15.

Poslije usvajanja zapisnika i utvđivanja dnevnog reda, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na uvodnom izlaganju predlagatelja, bilo na pismenom prijedlogu. Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge akte.

Članak 16.

Ako pitanje koje se razmatra na sjednici Upravnog vijeća na zahtjev donošenja odluke ili zaključka prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.

Članak 17.

Trajanje diskusije, 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 spriječava njegovo izlaganje.

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. Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o jednom pitanju dnevnog reda zaključi, iako lista govornika nije iscrpljena.

Članak 18.

Član Upravnog vijeća može podnijeti amandman na svaki prijedlog ili pitanje stavljeno na dnevni red sjednice Upravnog vijeća.

Ako ima više amandmana u jednom pitanju dnevnog reda, predsjedatelj će zatražiti mišljenje o istom od podnositelja prijedloga na koji je podnjet amandman.

Ako podnositelj prijedloga prihvati amandman, preko amandmana se prelazi bez rasprave, jer je on time postao sastavni dio prijedloga. Podnositelj amandmana može povući amandman u tijeku rasprave sve do stavljanja na glasovanje. Ako se amandman usvoji on postaje sastavni dio prijedloga.

Članak 19.

Članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu u toku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjedatelja Upravnog vijeća tražiti obavijest u svezi sa pitanjem o kojem se raspravlja.

Članovi Upravnog vijeća prije prelaska na dnevni red mogu postavljati pitanja i tražiti odgovor iz djelokruga rada Upravnog vijeća, komisija i drugih tijela Ustanove, a naročito u svezi sa izvršavanjem odluka Upravnog vijeća.

Članak 20.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisničara određuje predsjedatelj.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum 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 i odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća ovjerava predsjedatelj sjednice ili najmanje tri člana Upravnog vijeća nazočna na sjednici.

Član Upravnog vijeća, koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

Predsjedatelj može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Članak 21.

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se ravnatelj Ustanove, na način određen Statutom Ustanove i ovim Poslovníkom.

Članak 22.

Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno, ako Upravno vijeće ne odluči drugačije. Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično. Poimenično glasovanje određuje predsjedatelj. Poimenično će se glasovati i ako to zahtijeva jedan od članova Upravnog vijeća, čiji zahtjev podrže dva člana.

III AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 23.

U obavljanju poslova iz ovog djelokruga Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge opće akte.

Članak 24.

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, a u njegovoj odsutnosti potpredsjednik ili najmanje tri člana Upravnog vijeća..

IV RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 25.

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

Članak 26.

Upravno vijeće osniva povremeno radno tijelo odlukom odnosno zaključkom kojim utvrđuje sastav i zadatak toga tijela.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, djelatnici osnivača Ustanove, vanjski suradnici, kao i djelatnici stručne službe Ustanove.

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

V PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 27.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća čiji su članovi 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 28.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

Sjednicama Upravnog vijeća i njegovih radnih tijela prisustvuju djelatnici stručne službe, ovisno od točaka dnevnog reda.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a potpisuje ga predsjednik ili najmanje tri člana Upravnog vijeća.

U Splitu, 07.04.2009.g.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Vinko Brkan

Dopredsjednik Upravnog vijeća:

Antun Kovačević

Članovi Upravnog vijeća:

Dubravka Limić

Željko Vulas

Ivan Šmundić