

Na temelju čl. 25., čl. 29. i čl. 111. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, na 4. redovitoj sjednici Upravnog vijeća u akademskoj godini 2007./2008. održanoj 28. veljače 2008. godine, donosi se ovaj

Poslovnik o radu Upravnog vijeća Tehničkog veleučilišta u Zagrebu

(pročišćeni tekst)

Članak 1.

Veleučilištem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Veleučilišta ima pet članova od kojih tri imenuje osnivač, jednog bira Stručno vijeće Veleučilišta, a jedan je predstavnik zaposlenika kojeg imenuje zaposleničko vijeće.

Ukoliko ne postoji zaposleničko vijeće, predstavnika zaposlenika imenuju i opozivaju zaposlenici, neposrednim i tajnim glasanjem.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi između sebe.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na četiri godine.

Ministar može razriješiti člana Upravnog vijeća kojeg je imenovao osnivač i prije isteka vremena na koje je imenovan.

Stručno vijeće Veleučilišta može razriješiti člana Upravnog vijeća kojeg je ono biralo i prije isteka vremena na koje je biran.

Predstavnik zaposlenika može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena, na način i postupkom kojim je imenovan.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad.

O visini naknade za rad članova Upravnog vijeća odlučuje jednom godišnje Upravno vijeće, na prijedlog dekana, u skladu s financijskim planom.

Članak 2.

Način rada Upravnog vijeća određen je Zakonom i Poslovníkom o radu.

O pitanjima načina rada Upravnog vijeća koja nisu uređena Statutom i ovim Poslovníkom o radu, Upravno vijeće odlučit će u svakom pojedinom slučaju.

Članak 3.

Upravno vijeće obavlja poslove određene Zakonom i ovim Statutom, a posebno:

- donosi Statut Veleučilišta na prijedlog Stručnog vijeća Veleučilišta;
- donosi akt o ustrojstvu radnih mjesta uz suglasnost Ministarstva;
- utvrđuje razvojnu i novčanu politiku Veleučilišta;
- daje mišljenje o programima rada kandidata u postupku izbora dekana;
- predlaže Stručnom vijeću Veleučilišta predloženičke u postupku izbora dekana;
- imenuje vršitelja dužnosti dekana, sukladno ovom Statutu;
- potvrđuje izbor dekana;

- potvrđuje razrješenje dekana u slučajevima predviđenim Statutom;
- odlučuje o godišnjem proračunu Veleučilišta, sukladno Uredbi o osnivanju i Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju
- brine o ostvarivanju djelatnosti Veleučilišta, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa i zakonitosti rada na Veleučilištu;
- daje suglasnost dekanu za sklapanje ugovora iznad 400.000,00 kn;
- donosi odluku o ovlastima i odgovornosti pročelnika u financijskom i materijalnom poslovanju odjela;
- imenuje pročelnike, sukladno Statutu, u slučaju kad pročelnik nije pravodobno izabran;
- daje mišljenje o programima rada kandidata u postupku izbora pročelnika odjela;
- donosi odluku o osnivanju novih odjela i ukidanju postojećih;
- donosi Poslovnik o svom radu;
- obavlja i ostale poslove sukladno Uredbi o osnivanju, Zakonu i Statutu.

Kod donošenja općih akata te odluka od razvojnog značenja, Upravno vijeće dužno je zatražiti o tome prethodnu suglasnost Stručnog vijeća Veleučilišta, a kad te odluke utječu na povećanje troškova rada, dužno je zatražiti prethodnu suglasnost Ministarstva.

Članak 4.

Upravno vijeće radi u sjednicama.

Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje dekan, bez prava odlučivanja, a u slučaju njegove spriječenosti prodekan kojeg on odredi.

Predsjednik Upravnog vijeća i dekan brinu se o poštivanju zakona, propisa i općih akata.

Prema potrebi na sjednice Upravnog vijeća predsjednik može pozivati i druge osobe.

Članak 5.

Dekan osigurava stručne i tehničke uvjete za rad i provođenje odluka Upravnog vijeća.

Upravno vijeće može odrediti da pojedinu odluku provede predsjednik ili član Upravnog vijeća.

Članak 6.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Odredbe stavka 1. ovog članka ne odnose se na razdoblje od 15. srpnja do 31. kolovoza.

Predsjednik Upravnog vijeća može samostalno donijeti odluku o održavanju izvanredne sjednice ili ako njeno sazivanje zahtijevaju najmanje dva člana Upravnog vijeća ili dekan, odnosno ako za to postoje drugi opravdani razlozi.

Predsjednik Upravnog vijeća može donijeti odluku da se sjednica održi elektroničkim ili telefonskim putem.

U tom slučaju potrebno je na prvoj sljedećoj sjednici verificirati Zapisnik te odluke koje su donijete na tako održanoj sjednici.

Članak 7.

Sjednice saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se pisanim pozivom.

Poziv na sjednicu sadržava datum održavanja sjednice, vrijeme početka i mjesto održavanja, te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv se prilažu prijedlozi odluka i drugi potrebni materijali za raspravljanje i odlučivanje.

Članak 8.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća s materijalima dostavlja se pozvanima na sjednicu najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice.

Iznimno, u žurnim slučajevima, poziv za sjednicu i potrebni materijali mogu se dostaviti i u kraćem roku.

Predsjednik Upravnog vijeća rukovodi pripremama sjednica te radom na sjednicama Upravnog vijeća.

U slučaju spriječenosti, predsjednika zamjenjuje član Upravnog vijeća kojeg on ovlasti.

Odluku o tome donosi Upravno vijeće na početku akademske godine.

Članak 9.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik.

Za donošenje pravovaljanih odluka potrebno je da sjednici prisustvuje većina članova Upravnog vijeća.

Na početku sjednice predsjednik utvrđuje da li je sjednici nazočan potrebiti broj članova Upravnog vijeća, a potom dekan podnosi izvješće o izvršenju odluka i zaključaka s prethodne sjednice.

Članak 10.

Dnevni red sjednice utvrđuje Upravno vijeće.

Svaki član Upravnog vijeća i dekan mogu predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.

Upravno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Članak 11.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama i to redoslijedom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Prije rasprave o pojedinim točkama predlagatelj daje kraće napomene nakon čega započinje rasprava.

Članak 12.

U raspravi na sjednici može se govoriti samo o predmetu točke dnevnog reda.

Dopuštenje za sudjelovanje u raspravi sudionicima daje predsjednik i to po redoslijedu javljanja.

Ako je tijekom rasprave potrebno objašnjenje, predsjednik može dopustiti takovo objašnjenje mimo redosljeda.

Predsjednik opominje govornika koji se tijekom rasprave udalji od predmeta točke dnevnog reda sjednice.

Članak 13.

Član Upravnog vijeća koji nije nazočan na sjednici može o predmetu točke dnevnog reda dati pismeno izjašnjenje koje će se na sjednici pročitati na kraju rasprave o toj točki.

Članak 14.

Ako je to potrebno, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda prekine ili odgodi radi pribavljanja određenih podataka, obavijesti ili u drugim sličnim slučajevima.

Članak 15.

Kada je završena rasprava o točki dnevnog reda, predsjednik utvrđuje prijedlog odluke i stavlja ga na glasovanje.

Ako za rješenje pojedinog pitanja ima više prijedloga glasovanje se obavlja onim redoslijedom kojim su prijedlozi podneseni.

Kao prvi prijedlog smatra se prijedlog podnesen uz poziv za sjednicu.

Članak 16.

Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruke "za" ili "protiv" prijedloga.

Izuzetno, glasovanje može biti tajno o čemu odluku donose članovi Upravnog vijeća na način propisan stavkom 1. ovog članka.

Član Upravnog vijeća može se suzdržati od glasovanja ako je bio protiv stavljanja na dnevni red pitanja o kojem se glasa.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, ako zakonom nije drugačije propisano.

U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika.

Predsjednik utvrđuje tekst odluke i zaključuje kako je obavljeno glasovanje o pojedinom prijedlogu.

Članak 17.

Član Upravnog vijeća koji je glasovao protiv donesene odluke može u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice obrazložiti u pisanoj formi razloge zbog kojih je tako glasovao.

Obrazloženje se stavlja kao privitak zapisniku sa sjednice.

Članak 18.

O tijeku sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Predsjednik može odlučiti da se o tijeku sjednice vodi tonski zapis, pa je u tom slučaju tonska snimka privitak zapisniku.

Članak 19.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća sadržava:

- redni broj sjednice,
- nadnevak i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih, te nenazočnih članova Upravnog vijeća,
- ime i prezime predsjednika odnosno člana Upravnog vijeća koji je vodio sjednicu,
- imena i prezimena drugih osoba nazočnih na sjednici,
- zaključak o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- usvojeni dnevni red sjednice,
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda, sa sažetkom sadržaja izlaganja,
- konstataciju rezultata glasovanja o pojedinim točkama dnevnog reda,
- odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda,
- vrijeme završetka sjednice,
- naznaku eventualnog prekida sjednice, s vremenskim određenjem trajanja prekida,
- konstataciju o dokumentima koji predstavljaju privitak zapisniku.

Članak 20.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik odnosno član Upravnog vijeća koji je vodio sjednicu i zapisničar.

U privitak zapisniku stavljaju se dokumenti prema točkama dnevnog reda sjednice.

Zapisnici s privicima čuvaju se u pismohrani kao dokumenti trajne vrijednosti.

Zapisnici sjednice i svi privici smatraju se službenom tajnom i mogu biti dostupni osobama izvan Upravnog vijeća i Veleučilišta samo ako to odobre predsjednik ili dekan ili osobe koje oni ovlasti.

Članak 21.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća dostavlja se članovima i dekanu.

Članak 22.

Odluke Upravnog vijeća upisuju se u očevidnik odluka.

Broj odluke sastoji se od rednog broja očevidnika odluke, broja sjednice Upravnog vijeća, broja točke dnevnog reda i godine u kojoj je odluka donesena. Brojevi iz prethodnog stavka razdvajaju se crticom.

Odluke upisane u očevidnik odluka smatraju se izvornikom.

Očevidnik odluka i upisane odluke čuvaju se u pismohrani kao dokumenti trajne vrijednosti.

Članak 23.

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, odnosno osoba koju je predsjednik ovlastio da rukovodi sjednicom na kojoj su akti doneseni.

Članak 24.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja te s istim danom prestaje vrijediti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Tehničkog veleučilišta u Zagrebu od 26. svibnja 2006. godine.

KLASA: 602-04/08-05/01

URBROJ: 251-375-01/08-2

Zagreb, 28. veljače 2008.

Predsjednik Upravnog vijeća

Dr. sc. Dragutin Ščap, red. prof.

