

VISOKO GOSPODARSKO UČILIŠTE
U KRIŽEVCIMA

Klasa: 602-04/10-01/13
Urbroj: 2137-78-10/109-9
Križevci, 8. travnja 2010.

POSLOVNIK
o radu Upravnoga vijeća Visokoga gospodarskoga učilišta u Križevcima

Križevci, travanj 2010.

Na temelju članka 34. Statuta Visokoga gospodarskoga učilišta u Križevcima Upravno vijeće Visokog gospodarskog učilišta u Križevcima na 1. sjednici održanoj 8. travnja 2010. donosi

POSLOVNIK

o radu Upravnoga vijeća Visokoga gospodarskoga učilišta u Križevcima

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja, potrebna većina glasova za pravovaljano odlučivanje i druga važna pitanja za rad i djelovanje Upravnoga vijeća Visokoga gospodarskoga učilišta u Križevcima (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Članak 2.

Vijeće na sjednicama koje se održavaju u sjedištu Učilišta razmatra pojedina pitanja iz svoga djelokruga rada utvrđenoga člankom 30. Statuta Učilišta, Uredbom o osnivanju Visokoga gospodarskoga učilišta u Križevcima (u daljnjem tekstu: Učilište) i drugim zakonskim propisima.

Članak 3.

Vijeće ima predsjednika/icu kao svoga čelnika.

Predsjednik/ica predstavlja i zastupa Vijeće pred nadležnim tijelima i trećim osobama, u okviru propisanih prava i dužnosti Vijeća.

Predsjednik/ica može ovlastiti člana Vijeća da predstavlja i zastupa Vijeće ili da bude njegov glasnogovornik, sve u okviru prava i dužnosti Vijeća.

Članak 4.

Sjednice saziva predsjednik/ica Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti, sjednicu saziva i predsjedava joj osoba koju za to on ovlasti.

Predsjednik/ica je dužan također sazvati sjednicu:

1. na pismeni zahtjev dekana,
2. na pismeni zahtjev trojice članova Vijeća i
3. na napismeno podnijeti zahtjev najmanje jedne polovine članova Stručnoga vijeća.

U slučaju da predsjednik/ica ne sazove sjednicu prema naprijed navedenim stavicima ovoga članka u razumnom roku, trojica članova Vijeća skupno su ovlaštena sazvati sjednicu Vijeća na kojoj se i u tom slučaju pravovaljano odlučuje.

Članak 5.

Sjednice vijeća uključujući i prijedlog dnevnog reda priprema predsjednik/ica Vijeća u suradnji sa stručnim službama i dekanom.

Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik/ica je dužan voditi računa da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Vijeće ovlašteno raspravljati i odlučivati s time da isti ne bude preopsežan. Predmeti koji su uvršteni u dnevni red moraju biti pripremljeni na način tako da se tako da se članovi mogu upoznati s predmetom, o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

Sjednice se moraju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito, a odluke i zaključci donose u skladu s propisima i općim aktima Visokoga gospodarskoga učilišta.

Ako predsjednik/ica Vijeća ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno obrazložen i dokumentiran može ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti u dnevni red sjednice.

Članak 6.

Prije početka sjednice predsjedatelj provjera je li sjednici nazočna potrebna većina članova Vijeća u skladu s člankom 7. ovog Poslovnika.

Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova, u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjednik započinje sjednicu.

Nakon započinjanja sjednice predsjednik/ica Vijeća predlaže usvajanje dnevnoga reda ili eventualnu izmjenu i dopunu istoga.

Član vijeća ili dekan mogu predložiti dopunu ili skidanje pojedine točke dnevnoga reda.

O prijedlogu iz prethodnoga stavka odlučuje se javnim glasovanjem kao i prilikom donošenja odluka i zaključaka Vijeća, izuzev ako predsjednik/ica ili članovi Vijeća vodeći računa o važnosti, odluče da se o istom tajno glasuje.

Nakon prihvaćenog dnevnog reda predsjednik/ica konstatira da je svim članovima dostavljen prijedlog zapisnika s prethodne sjednice (izuzev na konstituirajućoj sjednici), i poziva članove da iznesu primjedbe na isti, te ako primjedbi nema, dostavljeni zapisnik daje na usvajanje.

Ukoliko ima primjedbi na zapisnik članovi prvo odlučuju o iznesenim primjedbama. Usvojene primjedbe se zapisnički konstatiraju na sjednici i o takovom dopunjenom zapisniku članovi se izjašnjavaju da li ga usvajaju. Takav dopunjeni usvojeni zapisnik ovjeren od strane predsjedavajućeg i zapisničara ponovno se dostavlja svim članovima Vijeća.

Članak 7.

Vijeće punopravno raspravlja o poslovima iz svojega djelokruga rada kada je na sjednici nazočno više od polovine članova Vijeća, a odluke donosi natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

U slučaju podijeljenoga broja glasova, odlučuje glas predsjednika Vijeća.

Članak 8.

U radu sjednice bez prava odlučivanja sudjeluje dekan.

Kod donošenja odluke o potvrđivanju odluke o imenovanju dekana, njegovom razrješenju ili utvrđivanju njegove odgovornosti, Vijeće može zatražiti njegovo izuzeće nazočnosti sjednici.

U radu sjednice Vijeća sudjeluju i ostali pozvani zaposlenici Učilišta ovisno o predmetu rasprave, ali bez prava odlučivanja.

Članak 9.

O pitanjima načina rada Vijeća koja nisu uređena Statutom Učilišta i ovim Poslovníkom, Vijeće će odlučiti u svakom pojedinom slučaju.

Članak 10.

Na sjednici Vijeća stručna osoba Učilišta vodi zapisnik, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka i dostavlja se članovima Vijeća.

Zapisnik sadrži:

- redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedatelja i ime i prezime nazočnih odnosno nenazočnih članova Vijeća,
- ime i prezime koji su opravdali svoj izostanak,
- ime i prezime ostalih pozvanih osoba nazočnih na sjednici,

-konstataciju da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,

- predloženi i usvojeni dnevni red,
- tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja,
- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima
- naziv odluke (zaključak, rješenje, odluka) i njezinu cjelovitu izreku koji se prilažu uz zapisnik i čine njegov sastavni dio,
- vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice,
- potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara.

Zapisnici vijeća se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

Članak 11.

Svakom radniku ili studentu koji je prema zakonu pokrenuo postupak zaštite stečenih prava, predsjednik Vijeća dužan je na njegov zahtjev omogućiti uvid u dio zapisnika koji se odnosi na zaštitu tih prava.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima na njihov pisani zahtjev uz znanje predsjednika Vijeća.

Članak 12.

Predsjednik/ica i članovi Vijeća za svoj rad primaju novčanu naknadu a odluku o visini naknade donosi Vijeće.

Članak 13.

Stručne i administrativne poslove za Vijeće obavljaju stručne službe Učilišta.

Vijeće može, na teret Učilišta, naručiti stručnu analizu, ekspertizu ili drugi samostalan rad od svojih članova ili trećih osoba u visini naknade o kojoj odlučuje Vijeće.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnoga vijeća kojeg je donijelo Vijeće 3. travnja 2006. klasa: 602-04/06-01/09, urbroj: 2137-78-06/69-2.

Članak 15.

Ovaj Poslovnik donosi se natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća, a stupa na snagu danom njegova donošenja.



Predsjednica
Upravnog vijeća:

Prof. dr. sc. Anica Hunjet

A. Hunjet

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta 9. 4. 2010.

VISOKO GOSPODARSKO UČILIŠTE

U KRIŽEVCIMA

Klasa:602-04/13-01/45

Urbroj:2137-78-13/370-16

Križevci 17. srpnja 2013.

Na temelju članka 30. i 34. Statuta Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima, Upravno vijeće Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima na sjednici održanoj 17. srpnja 2013., pod točkom 16. donijelo je jednoglasno

ODLUKU

o dopuni Poslovnika o radu Upravnoga vijeća Visokoga gospodarskoga učilišta u Križevcima

I.

Utvrđuje se da je Upravno vijeće Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima na 1. sjednici održanoj 8. travnja 2010. donijelo Poslovnik o radu Upravnoga vijeća.

II.

U Poslovniku o radu Upravnoga vijeća dodaje se :

- u članku 4. stavak 4. koji glasi: „Predsjednik Vijeća u iznimnim slučajevima hitnosti može sazvati izvanrednu elektroničku sjednicu s ciljem pravovremenog odlučivanja o predmetima dokazive hitnosti.“
- u članku 7. stavak 3. koji glasi: „Na izvanrednim elektroničkim sjednicama Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom svih članova Vijeća.“

III.

Zadužuje se služba Tajništva Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima da izradi pročišćeni tekst Poslovnika o radu Upravnoga vijeća

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Dostavlja se :

1. Uz zapisnik
2. Članovi UV
3. Tajništvo
4. Pismohrana

Prof. dr. sc. Zdenko Lončarić

