

Na temelju članka 29. i 47. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Umag/Unità pubblica dei vigili del fuoco Umago, KLASA:025-01/11-01/05, URBROJ:2105/05-15-11-07 od 18. travnja 2011. godine, a sukladno odredbama Sporazuma o osnivanju javne ustanove - Javne vatrogasne postrojbe Umag od 23. veljače 2000. godine, Sporazuma o izmjeni i dopuni Sporazuma o osnivanju javne ustanove - Javne vatrogasne postrojbe Umag od 10. prosinca 2004. godine te Sporazuma broj 2 o izmjenama i dopunama Sporazuma o osnivanju javne ustanove - Javne vatrogasne postrojbe Umag od 4. studenoga 2014. godine, Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Umag (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), na sjednici održanoj dana 15. ožujka 2019. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada i odlučivanja, sazivanje i održavanje sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika, sadržaj zapisnika i čuvanje, način i rokovi izvršenja odluka i zaključaka te druga pitanja od značaja za rad Upravnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Umag/Unità pubblica dei vigili del fuoco Umago (u daljnjem tekstu: JVP Umag).

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, a u ovom Poslovníku su korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju članove Upravnog vijeća i sve ostale osobe koje prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Član Upravnog vijeća može od zapovjednika JVP Umag tražiti obavijesti i na uvid materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu Upravnog vijeća potrebni.

Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke Javne vatrogasne postrojbe koje dozna u obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća koji postupi suprotno prethodnom stavku ovoga članka odgovoran je prema zakonu, drugim propisima i općim aktima Javne vatrogasne postrojbe.

Ako član Upravnog vijeća ne može biti prisutan na sjednici dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Upravnog vijeća, odnosno drugog ovlaštenog predlagatelja koji je sazvaó sjednicu.

Članak 4.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- priprema, saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća,
- utvrđuje da li je na sjednici prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red sjednice,
- brine o tijeku rasprave na sjednici,
- formulira prijedloge odluka i drugih akata o kojima se glasuje,

- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Upravno vijeće,
- brine o primjeni ovog Poslovnika.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća da predsjedava sjednicama istima predsjednik zamjenik predsjednika Upravnog vijeća, sa svim pravima, ovlastima i odgovornostima predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 5.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu JVP Umag, a mogu se održati i u drugim prostorijama koje odredi predsjednik.

Predsjednik Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu uvijek kada za to postoji potreba, na zahtjev jedne trećine članova Upravnog vijeća ili na prijedlog zapovjednika JVP Umag.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev ovlaštenih predlagatelja iz prethodnog stavka ovoga članka u roku od sedam dana od dana dostave potpisanog zahtjeva za sazivanjem sjednice, sjednicu će u daljnjem roku od sedam dana sazvati ovlašten predlagatelj koji je dužan pripremiti potrebne materijale za rad na sjednici i dostaviti ih svim članovima Upravnog vijeća.

Članak 6.

Predsjednik u suradnji sa zapovjednikom JVP Umag priprema sjednice, sastavlja prijedlog dnevnog reda te određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

Zapovjednik JVP Umag osigurava da stručne službe JVP Umag, sukladno uputama predsjednika, izrade poziv i materijale potrebne za raspravu i odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća.

Ako predsjednik ocjeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno uređen ili dokumentiran vratit će ga predlagatelju na doradu.

Članak 7.

Nakon imenovanja novih članova Upravnog vijeća prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja novih članova Upravnog vijeća.

Prvu (konstituirajuću) sjednicu Upravnog vijeća nakon imenovanja novih članova saziva predsjednik Upravnog vijeća, koji je na tu dužnost imenovan odlukom izvršnog tijela Grada Umaga-Umago kao većinskog suosnivača.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvještaj predsjednika o odluci osnivača i skupa radnika JVP Umag o imenovanju, odnosno izboru članova Upravnog vijeća te verificiranje mandata imenovanih/izabranih članova Upravnog vijeća.

- izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 8.

Potvrđivanje mandata novih članova obavlja predsjednik provjerom identiteta svakog pojedinog člana i uvidom u odluke osnivača i skupa radnika JVP Umag o imenovanju, odnosno izboru članova Upravnog vijeća.

Članak 9.

Kandidata za zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može predložiti svaki član Upravnog vijeća.

Kandidati za zamjenika predsjednika Upravnog vijeća, predloženi prema stavku 1. ovog članka, moraju se suglasiti s kandidaturom.

O kandidatima za zamjenika predsjednika Upravnog vijeća glasuje se javno, a izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova Upravnog vijeća.

Članak 10.

Poziv za sjednicu, s prijedlogom dnevnog reda i materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje, dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća u pravilu elektronskom poštom, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku, pismeno ili usmeno, a dnevni red može predložiti i na samoj sjednici.

U slučaju potrebe i žurnog donošenja odluka o pojedinom pitanju Upravno vijeće može održati i „e-sjednicu“ na način da se materijal i prijedlog zaključka ili odluke dostavi svim članovima Upravnog vijeća, koji u zadanom roku mogu odgovoriti svojim prijedlogom izmjena predloženog materijala, potporom prijedlogu, a mogu se i ne očitovati o prijedlogu.

Prilikom održavanja e-sjednice odgovorni radnik JVP Umag, administrativni ili drugi radnik kojega za to ovlasti zapovjednik JVP Umag, dužan je sačiniti zapisnik o pristiglim odgovorima/glasovima, koji se verificira na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Komunikacija e-mailom mora biti vođena u grupnom e-mailu, na način da svi članovi dobiju mišljenje svakog člana Upravnog vijeća koji se očitovao o predmetnom prijedlogu.

Jedan primjerak poziva kojim se saziva sjednica Upravnog vijeća stavlja se na oglasnu ploču JVP Umag.

Članak 11.

Na sjednicu se obvezno poziva zapovjednik JVP Umag koji sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Predsjednik može na sjednicu pozivati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice ili kada je obveza pozivanja drugih osoba na sjednicu Upravnog vijeća propisana zakonom ili Statutom JVP Umag.

Članak 12.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje koliko je članova Upravnog vijeća prisutno, koliko ih je opravdalo izostanak te da li je prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati kad sjednici prisustvuju najmanje četiri člana.

Odluka Upravnog vijeća je pravovaljana ako je usvojena s najmanje natpolovičnom većinom glasova od sveukupnog broja glasova kojima raspolažu svi članovi Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća imenovan od pojedinog osnivača ima pravo glasova u razmjeru utvrđenim u članku 2. Sporazuma broj 2 o osnivanju javne ustanove-Javne vatrogasne postrojbe Umag, uz korekciju poradi određivanja prava glasa predstavnika radnika tako da članovi Upravnog vijeća imaju pravo glasa kako slijedi:

- član Upravnog vijeća imenovan od strane Grada Umaga	50,11%
- član Upravnog vijeća imenovan od strane Grada Buje	19,16%
- član Upravnog vijeća imenovan od strane Grada Novigrada	16,06%
- član Upravnog vijeća imenovan od strane Općine Brtonigla	6,02%
- član Upravnog vijeća imenovan od strane Općine Grožnjan	2,77%

- član Upravnog vijeća imenovan od strane Općine Oprtalj 3,11%
- Član Upravnog vijeća imenovan kao predstavnik radnika 2,77%.

Ako na sjednici nije prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi predsjednik.

Članak 13.

Nakon što utvrdi da Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati predsjednik čita prijedlog dnevnog reda sjednice i poziva članove da iskažu svoje prijedloge za njegove izmjene ili dopune ili prihvaćanje istog.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda te predloženim izmjenama ili dopunama odlučuje se javnim glasovanjem.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona na odgovarajući način nije obrazložena ili ako na sjednici nije prisutan izvjestitelj.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice predsjednik objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnoga reda.

Članak 14.

Rasprava na sjednici Upravnog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.

Prva točka dnevnog reda u pravilu je verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog vijeća.

Predsjednik daje riječ članovima Upravnog vijeća prema redoslijedu prijave.

Članovi Upravnog vijeća mogu tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Predsjednik može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama prisutnima na sjednici.

Članak 15.

Član Upravnog vijeća može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dozvolu predsjednika.

Predsjednik može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.

Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi svaka osoba ima tek što završe osobe koje su se prvi put prijavile i dobile riječ.

Sudionik u raspravi koji dobije riječ obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu. Ukoliko se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjednik će ga opomenuti da se pridržava dnevnog reda, a ako isti tako ne postupi, predsjednik će mu uskratiti pravo daljnjeg sudjelovanja u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Upravno vijeće na prijedlog predsjednika ili drugog člana Upravnog vijeća može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podaci za narednu sjednicu.

Kad se na sjednici raspravlja o podacima ili raspravama koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedavajući će upozoriti prisutne da se ti podaci ili rasprave smatraju tajnom i da su ih dužni čuvati kao tajne.

Članak 16.

Članu Upravnog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje u radu Upravnog vijeća na sjednici, ukoliko se ne pridržava reda i ne pridržava se odredbi ovoga Poslovnika, mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

- opomena,
- oduzimanje riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 17.

Opomena se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici ne postupa sukladno odredbama ovoga Poslovnika ili remeti rad sjednice.

Opomenu izriče predsjednik.

Mjera oduzimanja riječi izriče se svakoj osobi koja svojim ponašanjem izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovoga Poslovnika remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.

Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjednik.

Mjere udaljavanja sa sjednice izriču se svakoj osobi koja ne postupa prema nalogu predsjednika koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovoga Poslovnika da dovodi u pitanje održavanje sjednice Upravnog vijeća.

Mjeru udaljavanja sa sjednice na prijedlog predsjednika izriče Upravno vijeće.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica. Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

Članak 18.

Zakazana sjednica Upravnog vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica Upravnog vijeća odgodit će se kada se prije njenog otvaranja utvrdi da na sjednici nije prisutan potreban broj članova Upravnog vijeća za pravovaljano odlučivanje.

Sjednicu Upravnog vijeća odlaže predsjednik.

Sjednica Upravnog vijeća se prekida:

- kada se tijekom sjednice broj prisutnih članova Upravnog vijeća smanji ispod broja potrebnog za pravovaljano odlučivanje na sjednici,
- kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 16. ovog Poslovnika,
- ako o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.

Članak 19.

Sjednicu prekida predsjednik.

Ako pojedini član Upravnog vijeća smatra da nema razloga za prekid sjednice on može predložiti da se sjednica nastavi. Odluku o nastavku sjednice donosi Upravno vijeće.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta predsjednik izvješćuje članove Upravnog vijeća i druge pozvane osobe o novom vremenu održavanja sjednice.

Članak 20.

Kada predsjednik ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena predlaže da se rasprava o toj točki zaključi i pristupi donošenju odluke.

Predsjednik formulira prijedlog odluke i daje ga na glasovanje.

Članak 21.

Na sjednicama se, u pravilu, glasuje javno.

Predsjednik poziva članove Upravnog vijeća da se prvo izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te na kraju tko se suzdržao od glasovanja.

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

Tajno glasovanje provodi povjerenstvo od tri člana koju imenuje Upravno vijeće iz reda svojih članova.

Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima koje priprema povjerenstvo iz prethodnog stavka ovoga članka.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima na kojima su riječi „za“ i „protiv“, a članovi Upravnog vijeća trebaju zaokružiti jednu od navedenih riječi.

Nakon završenog javnog ili tajnog glasovanja, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja o prijedlogu.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge po redoslijedu podnošenja.

Članak 22.

Nakon što bude provedena rasprava i donesene odluke po svim točkama dnevnoga reda predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 23.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik kojega potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Zapisnik o radu Upravnog vijeća u pravilu vodi administrativni ili drugi radnik JVP Umag kojega odredi zapovjednik.

JVP Umag je dužna na svojim internetskim stranicama objaviti na lako pretraživ način skraćene zapisnike i zaključke sa sjednica Upravnog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama te informacije o radu radnih tijela JVP Umag.

Skraćeni zapisnik objavljuje se na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe.

Zapisnik se čuva u JVP Umag kao trajni dokument.

Članak 24.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice, sat početka i završetka sjednice,
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća te drugih osoba prisutnih na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- odluku o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice,
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnoga reda i rezultate glasovanja,
- izdvojeno mišljenje pojedinog člana Upravnog vijeća, ako on zatraži da se isto unese u zapisnik,
- donesene odluke po svakoj točki dnevnoga reda,
- vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice,
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika,
- potpis predsjednika upravnog vijeća i zapisničara.

Članak 25.

Tijek sjednice Upravnog vijeća može se tonski bilježiti.

Na temelju tonskog zapisa tijekom sjednica obavezno se izrađuje skraćeni zapisnik, sukladno odredbama članka 24. ovog Poslovnika.

Članak 26.

Zapisnik se izrađuje u roku od osam dana od dana održavanja sjednice.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi radnici i korisnici usluga JVP Umag, u vezi s ostvarivanjem svojih prava i obveza, u dijelu koji se odnosi na ostvarivanje tih prava i obveza.

Članak 27.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost rada može se isključiti kada Upravno vijeće raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu i drugu tajnu.

O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči JVP Umag.

Članak 29.

Odredbe ovog Poslovnika na odgovarajući način primjenjivat će se i na rad radnih tijela koje imenuje Upravno vijeće JVP Umag.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća KLASA:110-02/00-01/01, URBROJ:364/01-00-01 od 26. svibnja 2000. godine.

KLASA: 025-01/19-01/03
URBROJ: 2105/05-15-19-01
Umag, 15.03.2019.

Predsjednik Upravnog vijeća
Niko Čančarević

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči JVP Umag _____ 2019. godine, a stupio je na snagu _____ 2019. godine.

Zapovjednik JVP Umag
Bojan Štokovac
