

Temeljem članka 27. Statuta Županijske uprave za ceste Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 3/97, 4/03, 2/05, 11/5-pročišćeni tekst, 4/10, 17/10-pročišćeni tekst i 9/12), Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Međimurske županije na svojoj 9. sjednici održanoj dana 27.05 2014.godine, jednoglasno, donijelo je

P O S L O V N I K

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

ŽUPANIJSKE UPRAVE ZA CESTE MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), osobito za pripremanje i sazivanje sjednica Upravnog vijeća, način rada i odlučivanja na sjednicama, tijek i poslovni red sjednice, postupak za donošenje akata Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća, kao i druga pitanja vezana za rad Upravnog vijeća.

Članak 2.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednice održava prema potrebama, najmanje jednom u 2 (dva) mjeseca.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su zakonom i Statutom Županijske uprave za ceste Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Članak 4.

Imenice i druge sklonjive riječi koje se u Poslovníku koriste u muškome rodu, spolno su neutralne i odnose se i na muške i ženske osobe.

Članak 5.

Predsjednik i ravnatelj Ustanove brinu se da se u radu Upravnog vijeća poštuju propisi i opći akti.

Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća dužni su se pridržavati odredbi ovog Poslovníka.

Članak 6.

Provođenje odluka Upravnog vijeća osigurava ravnatelj Ustanove.

II. SASTAV UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 7.

Upravno vijeće ima predsjednika i šest članova koje imenuje Skupština Međimurske županije na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Iz reda svojih članova Upravno vijeće bira zamjenika predsjednika.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik), a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

III. PRAVA I DUŽNOSTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 8.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost :

- biti nazočni na sjednicama Upravnog vijeća
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju
- biti obaviješteni o poslovanju Ustanove
- predlagati odluke i zaključke
- iznimno, ako su opravdano nenazočni sjednici Upravnog vijeća, mogu dostaviti mišljenje i očitovanje o pojedinim pitanjima u pisanom obliku.

Članak 9.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

1. donosi Statut uz prethodnu suglasnost Skupštine Međimurske županije
2. donosi programe rada i razvoj ustanove te nadzire njihovo izvršenje
3. donosi Godišnji plan građenja i održavanja županijskih i lokalnih cesta, te Izmjene i dopune uz prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva
4. prije upućivanja Godišnjeg plana na prethodnu suglasnost nadležnom ministarstvu, Upravno vijeće dužno je zatražiti mišljenje Skupštine Međimurske županije
5. donosi Financijski plan , te Izmjene i dopune
6. donosi Godišnji obračun proračuna
7. donosi Plan javne nabave, te Izmjene i dopune
8. donosi odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja za izvođenje radova građenja, redovnog i izvanrednog održavanja županijskih i lokalnih cesta čija je pojedinačna vrijednost veća od 500.000,00 kn (bez PDV-a)
9. imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja
10. provodi javni natječaj za imenovanje ravnatelja, te predlaže Skupštini Međimurske županije imenovanje i razrješenje ravnatelja
11. predlaže osnivaču promjenu i dopunu djelatnosti ustanove
12. daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti ustanove
13. donosi opće akte ustanove (statut, poslovnici, pravilnici)
14. imenuje članove Stručnog vijeća na prijedlog ravnatelja Županijske uprave za ceste Međimurske županije
15. ima i druge nadležnosti utvrđene Statutom i općim aktima ustanove
16. najmanje jedanput godišnje dužno je podnijeti Izvješće o svom radu Skupštini Međimurske županije

IV. PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 10.

Upravno vijeće ima predsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Skupština Međimurske županije.

Predsjednik Upravnog vijeća organizira i rukovodi radom Upravnog vijeća, pa u tu svrhu:

1. brine za pripremu sjednice Upravnog vijeća
2. saziva sjednice i rukovodi sjednicama Upravnog vijeća

3. utvrđuje postojanje kvoruma
4. utvrđene prijedloge odluka i zaključaka stavlja na glasovanje
5. utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima koji su bili na dnevnom redu
6. potpisuje sve akte koje donosi Upravno vijeće
7. brine o tome da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona, Odluke o osnivanju i Statuta te ovog Poslovnika.

V. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA

Članak 11.

Predsjednik Upravnog vijeća nakon imenovanja Upravnog vijeća, saziva konstituirajuću sjednicu.

Nakon konstituiranja Upravnog vijeća, a tijekom prvih sjednica, usvaja se Poslovnik o radu Upravnog vijeća, imenuje se zamjenik predsjednika Upravnog vijeća i zapisničar.

VI. TIJEK SJEDNICA I RAD VIJEĆA

Članak 12.

Sjednici Upravnog vijeća dužni su se odazvati svi članovi Upravnog vijeća.

Ako ne može sudjelovati na sjednici, član Upravnog vijeća dužan je o tome obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća, najkasnije dan prije održavanja redovne sjednice uz obrazloženje razloga njegova izostanka.

Priprema i održavanje sjednice

Članak 13.

U pripremanju sjednice Upravnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj Ustanove.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik po svojoj inicijativi ili na osnovu zaključka Upravnog vijeća, kao i na zahtjev trećine članova Upravnog vijeća odnosno ravnatelja.

Sjednica Upravnog vijeća u pravilu se održava u sjedištu Županijske uprave za ceste.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati i izvan sjedišta Županijske uprave za ceste, ako to traži razlog sazivanja sjednice.

U slučaju iz stavka 4. ovog članka, mjesto održavanja sjednice određuje predsjednik Upravnog vijeća.

Sazivanje sjednice

Članak 14.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća sastavlja se u pisanoj formi, sa prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice Upravnog vijeća, te se dostavlja članovima Upravnog vijeća i ostalim pozvanima osobama najkasnije 5 (pet dana) prije dana određenog za održavanje sjednice.

U slučaju izvanredne sjednice Upravnog vijeća, kada to zahtijevaju poslovi čije izvršenje ne trpi odlaganje, poziv za sjednicu članovima vijeća mora se dostaviti najkasnije u roku 24 (dvadesetčetiri) sata prije održavanja sjednice.

U pozivu za izvanrednu sjednicu Vijeća, uz prijedlog dnevnog reda, dan sat i mjesto održavanja sjednice, sazivaatelj sjednice mora navesti razloge sazivanja izvanredne sjednice.

Uz poziv za 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 po pojedinim točkama dnevnog reda.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Tijek sjednice

Članak 15.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik.

Na početku sjednice predsjednik utvrđuje je li sjednici nazočan potrebiti broj članova Upravnog vijeća.

Iznimno u slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu Upravnog vijeća saziva i njome predsjedava zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 16.

Nakon što se utvrdi da je sjednici nazočan potrebit broj članova Upravnog vijeća predsjednik podnosi prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo na početku sjednice predložiti izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda.

Nakon prikupljenih prijedloga izmjena i dopuna predsjednik utvrđuje konačni prijedlog dnevnog reda i podnosi ga na usvajanje Upravnome vijeću.

Dnevni red sjednice utvrđuje Upravno vijeće.

Članak 17.

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

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda predlagatelj materijala daje uvodno obrazloženje, nakon čega započinje rasprava.

Članak 18.

Dopuštenje za sudjelovanje u raspravi sudionicima daje samo predsjednik Upravnog vijeća i to po redu kako su se javili.

Ako je u raspravi potrebno neko objašnjenje, predsjednik Upravnog vijeća može dopustiti da se i mimo reda govori i izlaže.

Članak 19.

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

Članak 20.

Trajanje pojedinačnih rasprava odnosno izlaganje, u pravilu nije vremenski ograničeno i sudionici mogu više puta uzimati riječ po jednom pitanju. Predsjednik se brine da govornika nitko ne prekida, niti da spriječava njegovo izlaganja.

Kad procijeni da će rasprava o nekim pitanjima trajati duže, predsjednik može predložiti Upravnome vijeću da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi o toj točki.

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

Članak 21.

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

Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga, glasovanje se obavlja onim redom kojim su prijedlozi podneseni.

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

Članak 22.

Odluke se donose javnim glasovanjem, ako Upravno vijeće ne odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno ili pojedinačnim pismenim izjašnjavanjem članova.

Članovi Upravnog vijeća glasuju dizanjem ruku na način da se izjašnjavaju „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.

Predsjedavajući utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasovanje o pojedinom prijedlogu.

Članak 23.

Član Upravnog vijeća koji je glasovao protiv može u zapisnik direktno izdiktirati obrazloženje ukoliko to želi.

Članak 24.

Upravno vijeće može donositi odluke i bez održavanja sjednice, u postupku konzultacija članova Upravnog vijeća ako ni jedan od članova ne zahtijeva održavanje sjednice, odnosno ne protivi se donošenju odluke putem konzultacije članova.

Nakon što primi očitovanje svih članova Upravnog vijeća, predsjednik Upravnog vijeća primljena očitovanja dostavi će ravnatelju Ustanove, ili ovlaštenoj osobi, a koja će zapisnički utvrditi kako je glasovao svaki član Upravnog vijeća i da li je odluka donesena.

Zapisnik o ovim utvrđenjima dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća.

Upravno vijeće može donositi odluke i elektronskim putem.

Odluke donesene na način utvrđene ovim poslovníkom; bez održavanja sjednice ili elektronskim putem moraju se verificirati na prvoj slijedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Odlučivanje putem konzultacije članova, u pravilu će se primjenjivati u hitnim slučajevima, kada bi čekanje sazivanje redovne sjednice moglo prouzročiti Ustanovi štetu ili propuštanje kakve dobiti-koristi. Ovakav način odlučivanja može se primijeniti i kod donošenja odluka manje važnosti i koje nisu hitne, ako u prijedlogu tih odluka nije potrebno provesti posebnu raspravu.

O rezultatima elektroničkog glasovanja svi članovi Upravnog vijeća neposredno po završetku glasovanja moraju biti obaviješteni elektroničkom poštom.

O glasovanju elektroničkom poštom sastavlja se zapisnik koji članovi Upravnog vijeća potvrđuju na slijedećoj, redovitoj sjednici Upravnog vijeća.

Ako se nedvojbeno utvrdi da predložena odluka nije donesena u postupku konzultacije članova Upravnog vijeća, predsjednik Upravnog vijeća, odnosno član Upravnog vijeća koji je inicirao donošenje odluke na ovaj način, dužan je na prvoj redovnoj sjednici Upravnog vijeća ponovno izložiti neusvojeni prijedlog odluke.

Članak 25.

Osoba koja dobije riječ, mora u svom izlaganju raspravljati o predmetu o kojem se odlučuje. Ako govornik to ne poštuje, predsjednik Upravnog vijeća ga ima pravo opomenuti i oduzeti riječ.

Članak 26.

Ako se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, predsjednik Upravnog vijeća upozorit će nazočne da su dužni čuvati poslovnu tajnu, kao i na posljedice kršenja obveze nečuvanja poslovne tajne.

Članak 27.

Predsjednik formulira prijedloge zaključaka i odluka te poziva članove Upravnog vijeća da ih donesu glasovanjem, nakon što ustanovi da je rasprava po pojedinom pitanju završena.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom nazočnog broja članova Upravnog vijeća.

V. RAZRJEŠENJE MANDATA ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članka 28.

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat te se isti razrješava članstva u Upravnome vijeću prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

1. na osobni zahtjev
2. ako se utvrdi da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom, odnosno ako se utvrdi da ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom
3. ako se utvrdi da poslove člana Upravnog vijeća obavlja na način koji onemogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti ustanove
4. ako nesavjesnim ili nepravilnim obavljanjem dužnosti nanosi štetu ustanovi ili osnivaču
5. ako neopravdanim izostankom više od tri puta za redom zanemaruje dužnosti sudjelovanja na sjednicama Upravnog vijeća
6. ako svojim ponašanjem narušava ugled ustanove
7. ako ne postupa po uputama, smjernicama ili odlukom osnivača.

Odluku o razrješenju temeljem stavka 1. ovog članka donosi Skupština Međimurske županije na prijedlog župana, predsjednika Upravnog vijeća ili na prijedlog najmanje 3 člana Upravnog vijeća.

VI. POVJERENSTVA

Članak 29.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo upućivati pitanja predsjedniku i ravnatelju ustanove u svezi sa provođenjem zaključka Upravnog vijeća ili u svezi s radom drugih organa i stručnih službi ustanove.

Članak 30.

Upravno vijeće može imenovati povjerenstvo radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Članove povjerenstva Upravno vijeće imenuje iz redova zaposlenika Ustanove ili iz redova stručnjaka izvan Ustanove.

Broj članova povjerenstva i djelokrug njihova rada određuje se Odlukom o imenovanju.

VII. ZAPISNIK

Članak 31.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju predloži ravnatelj Ustanove i imenuje Upravno vijeće.

U zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice Upravnog vijeća,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- naznaku da je riječ o sjednici Upravnog vijeća Ustanove,
- ime i prezime nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća, opravdanje izostanka, te ime i prezime predsjednika i članova Upravnog vijeća, odnosno člana Upravnog vijeća koji rukovodi sjednicom,
- ime i prezime nazočnih osoba koji nisu članovi Upravnog vijeća,
- ime i prezime zapisničara,
- konstatacija predsjednika Upravnog vijeća da je na sjednici nazočna većina svih članova Upravnog vijeća potrebna za donošenje odluka i zaključaka,
- usvojen dnevni red,
- zaključak o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice,
- u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica nastavljena,
- tekst prijedloga odluka, mišljenja, zaključaka i prijedloga o kojima se glasovalo vezano uz pojedinu točku dnevnog reda, s naznakom broja glasova „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga i brojem „suzdržanih“ glasova,
- imena i prezimena osoba koje su sudjelovale u raspravi,
- rezultat glasovanja o pojedinim odlukama, mišljenjima, prijedlozima i zaključcima
- vrijeme završetka sjednice,
- potpis predsjednika Upravnog vijeća i zapisničara.

Sastavni dio zapisnika mogu biti izvješća i drugi prilozi u pisanom obliku kao i tonski zapis.

Budući da se na sjednici Upravnog vijeća obavlja tonsko snimanje, sudionik u raspravi može tražiti autoriziranje svog izlaganja.

Predsjednik Upravnog vijeća po vlastitoj presudbi, određuje da li će se na sjednici obavljati tonsko snimanje.

Članak 32.

Svaki član Upravnog vijeća može zahtijevati da se u zapisnik sa sjednice unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 33.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 (osam) dana, od dana održavanja sjednice a dostavlja se članovima Upravnog vijeća i ravnatelju ustanove sa materijalima za slijedeću sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 34.

Zapisnik sa prethodne sjednice prihvaća se u pravilu na prvoj slijedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave i ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem se suglasno s prihvaćenim primjedbama obave izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Članak 35.

Zapisnik sa svim priložima čuva se u pismohrani Ustanove kao dokument trajne vrijednosti.

Članak 36.

Svaki akt koji donese Upravno vijeće prilaže se uz zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

VII. OBRAČUN I ISPLATA NAKNADE

Članak 37.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad sukladno posebnom aktu.

Visinu naknade za rad u Upravnome vijeću predsjedniku i članovima Upravnog vijeća određuje župan Međimurske županije sukladno Statutu osnivača.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se na temelju evidentiranog prisustva predsjednika i članova Upravnog vijeća na sjednici Upravnog vijeća, do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se na žiro račun predsjednika i članova Upravnog vijeća.

Naknada troškova prijevoza obračunava se kao neoporeziva naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, pod uvjetom da je predsjedniku i članovima Upravnog vijeća mjesto rada izvan sjedišta Županijske uprave za ceste. Naknada troškova prijevoza isplaćuje se zajedno sa naknadom iz stavka 1. ovog članka, na žiro-račun predsjednika i članova Upravnog vijeća.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ovim Poslovníkom o radu Upravnog vijeća stavlja se van snage Poslovník o radu Upravnog vijeća kojeg je Upravno vijeće donijelo 30.05.2005.godine i Poslovník o izmjenama i dopunama Poslovníka o radu Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Međimurske županije KLASA:340-09/10-01/11 URBROJ:2109-10-05-10-10-5 koje je Upravno vijeće donijelo 13.04.2010.godine.

Članak 39.

Upravno vijeće može regulirati svojom posebnom odlukom pitanja koja nisu utvrđena ovim Poslovníkom.

Članak 40.

Svakom članu Upravnog vijeća i ravnatelju Ustanove dostavit će se primjerak ovog Poslovníka.

Članak 41.

Ovaj Poslovník o radu Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Međimurske županije stupa na snagu danom donošenja na sjednici.

Izmjene i dopune Poslovníka donose se po postupku i na način predviđen za njegovo donošenje.

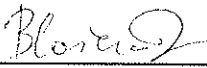
Čakovec, 27.05. 2014.godine

KLASA:340-09/13-01/10

URBROJ: 2019-10-05-14-4

Predsjednik Upravnog vijeća:

Dražén Blažeka, dipl.ing.





MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

Poslovni račun •
2340009-1116010867
Privredna banka Zagreb d.d.
OIB 77095600371 •
MB 01283758 •

Županijska uprava za ceste
Međimurske županije
Čakovec, Mihovljanska 70
TEL (040) 396-294
FAX (040) 396-295
e-mail info@zuc-ck.hr

UPRAVNO VIJEĆE
Županijske uprave za ceste
Međimurske županije

Temeljem članka 28. Statuta Županijske uprave za ceste Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 3/97, 4/03, 2/05, 11/5-pročišćeni tekst, 4/10, 17/10-pročišćeni tekst i 9/12), Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Međimurske županije, na **9. sjednici** Upravnog vijeća, održanoj **27.05.2014.godine**, jednoglasno, donijelo je;

ODLUKU

o donošenju **Poslovnika o radu Upravnog vijeća** Županijske uprave za ceste Međimurske županije.

KLASA: 340-09/13-01/10
URBROJ: 2109-10-05-14-4/1
U Čakovcu, 27.05.2014.godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Županijske uprave za ceste
Međimurske županije

Dražen Blažeka, dipl.ing.

