

Na temelju čl. 26. do 30. te čl. 111. i čl. 112. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, na 2. redovitoj sjednici Upravnog vijeća u akademskoj godini 2014/2015 održanoj 20. studenog 2014. godine, donosi se ovaj

Poslovnik o radu Upravnog vijeća Tehničkog veleučilišta u Zagrebu

Članak 1.

1. Veleučilištem upravlja Upravno vijeće.
2. Upravno vijeće Veleučilišta ima pet članova od kojih tri imenuje osnivač, jednog bira Stručno vijeće Veleučilišta po postupku utvrđenom Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Veleučilišta, a jednog imenuje Radničko vijeće.
3. Ukoliko Radničko vijeće nije konstituirano, jednog člana Upravnog vijeća imenuju i opozivaju radnici Veleučilišta, neposrednim i tajnim glasanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članak 2.

1. Članovi Upravnog vijeća imenuju se, odnosno biraju na vrijeme od 4 godine, izuzev člana kojeg imenuje Radničko vijeće, čiji mandat traje koliko i mandat Radničkog vijeća koje ga je imenovalo.
2. Osnivač, Stručno vijeće Veleučilišta te Radničko vijeće (radnici Veleučilišta) mogu razriješiti člana Upravnog kojeg imenuju, odnosno biraju i prije isteka vremena na koje su birani.
3. Postupak za razrješenje člana kojeg bira Stručno vijeće odnosno Radničko vijeće (radnici Veleučilišta) pokreće se na pisani zahtjev najmanje trećine svih članova Stručnog vijeća, odnosno Radničkog vijeća (radnika Veleučilišta). Odluku o razrješenju, Stručno vijeće, odnosno Radničko vijeće (radnici Veleučilišta) donosi natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova.
4. Mandat novoimenovanog odnosno novoizabranog člana traje do isteka mandata na koji je bio imenovan odnosno biran raniji član.
5. Član Upravnog vijeća može sam zatražiti razrješenje.
6. Dužnost člana Upravnog vijeća ne mogu obavljati osobe izabrane za dekana ili prodekana na Veleučilištu.

Članak 3.

1. Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi između sebe, ukoliko ga svojom odlukom ne odredi osnivač.
2. Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad.
3. Visinu naknade utvrđuje Ministarstvo. Potrebna sredstva za isplatu naknade Ministarstvo dostavlja Veleučilištu.

Članak 4.

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

Članak 5.

1. Upravno vijeće obavlja poslove određene Zakonom o ustanovama i drugim zakonski propisima, Uredbom o osnivanju Veleučilišta te Statutom veleučilišta, a posebno:

- bira i razrješava dekana Veleučilišta u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- donosi Program rada i razvoja (Strategiju) Veleučilišta i nadzire njihovo izvršavanje, na prijedlog dekana, a uz prethodno mišljenje Stručnoga vijeća Veleučilišta,
- utvrđuje razvojnu i financijsku politiku Veleučilišta, na prijedlog dekana, a uz prethodno mišljenje Stručnoga vijeća Veleučilišta,
- donosi Plan i program zapošljavanja, na prijedlog dekana, a uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća Veleučilišta,
- brine o zakonitosti rada te racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa Veleučilišta,
- donosi Financijski plan, Godišnji obračun i Plan nabave na prijedlog dekana
- odlučuje o načinu korištenja dobiti (raspodjele rezultata poslovanja) koju Veleučilište ostvari u skladu s općim aktom na prijedlog dekana
- predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti,
- donosi Statut Veleučilišta na prijedlog Stručnog vijeća Veleučilišta, a uz suglasnost osnivača i uz pribavljeno prethodno mišljenje svih odjela,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i ustrojstvu radnih mjesta na prijedlog dekana, a uz suglasnost osnivača i uz pribavljeno prethodno mišljenje svih odjela,
- donosi druge opće akte iz svoje nadležnosti,
- brine o provođenju odluka Stručnog vijeća Veleučilišta,
- donosi Pravilnik o načinu raspodjele i korištenja prihoda ostvarenih na tržištu obavljanjem vlastite djelatnosti, na prijedlog dekana, a uz suglasnost osnivača i sindikata, sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje,
- daje suglasnost na pojedine odluke dekana i Stručnog vijeća veleučilišta, sukladno Statutu,
- daje osnivaču i dekanu prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- daje suglasnost dekanu za poduzimanje pravnih poslova čija vrijednost prelazi 100.000,00 kuna, do vrijednosti nakon koje je, sukladno Uredbi, potrebno zatražiti suglasnost Ministarstva.
- odlučuje o pokretanju postupka za razrješenje dekana,
- imenuje obnašatelja dužnosti dekana, kad dekan nije izabran ni nakon ponovljenog postupka, a dekanu koji obavlja dužnost preostaje 3 mjeseca ili manje do isteka mandata, počevši od dana isteka mandata aktualnog dekana do dovršetka postupka izbora novog dekana, a najdulje do kraja akademske godine ili u slučaju kad je dekan razriješen dužnosti, do dovršetka postupka izbora novog dekana, a najdulje do kraja akademske godine
- donosi odluku o osnivanju novih odjela i ukidanju postojećih, na prijedlog stručnog vijeća Veleučilišta, a uz suglasnost osnivača,
- donosi odluku o osnivanju sastavnica Veleučilišta (ustanova ili trgovačkih društava) uz suglasnost osnivača,
- donosi odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, Uredbom i ovim Statutom.

2. Prije donošenja odluka koje utječu na povećanje troškova rada, Upravno vijeće dužno je zatražiti prethodnu suglasnost Ministarstva.

Članak 6.

1. Predsjednik Upravnog vijeća i dekan brinu se o poštivanju zakona, propisa i općih akata.
2. Dekan osigurava stručne i tehničke uvjete za rad i provođenje odluka Upravnog vijeća.
3. Upravno vijeće može odrediti da pojedinu odluku provede predsjednik ili član Upravnog vijeća.
4. Upravno Vijeće može osnivati stalna ili povremena povjerenstva i druga stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova, proučavanje pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti ili pripremu pojedinih akata.
5. Stručna tijela iz stavka 4. ovoga članka osnivaju se odlukom Upravnog vijeća kojom se utvrđuje sastav tijela, zadaće, način rada i druga pitanja od značaja za njihov rad.
6. Članovi stalnih stručnih tijela imenuju se na vrijeme od četiri godine.
7. Članovi povremenih stručnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.
8. Članovi stalnih i povremenih stručnih tijela imenuju se iz redova zaposlenika Veleučilišta. Za članove odnosnih tijela mogu se imenovati i osobe izvan Veleučilišta kad je to potrebno prema naravi posla.

Članak 7.

1. O pitanjima iz svog djelokruga, Upravno vijeće raspravlja i odlučuje na sjednicama.
2. Redovite sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno, osim u razdoblju od 15. srpnja do 31. kolovoza.
3. 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.
4. Predsjednik Upravnog vijeća može donijeti odluku da se sjednica održi elektroničkim ili telefonskim putem. U tom slučaju potrebno je na prvoj sljedećoj redovitoj sjednici verificirati Zapisnik te odluke koje su donijete na tako održanoj sjednici.
5. Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje dekan, bez prava odlučivanja, a u slučaju njegove spriječenosti prodekan kojeg on odredi.
6. Prema potrebi na sjednice Upravnog vijeća predsjednik može pozivati i druge osobe.

Članak 8.

1. Sjednice saziva predsjednik Upravnog vijeća, u dogovoru s dekanom Veleučilišta.
2. Sjednica Upravnog vijeća saziva se pisanim pozivom. Poziv na sjednicu sadržava datum održavanja sjednice, vrijeme početka i mjesto održavanja, te prijedlog dnevnog reda.
3. Uz poziv se prilažu prijedlozi odluka i drugi potrebni materijali za raspravljanje i odlučivanje

Članak 9.

1. 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.
2. Predsjednik Upravnog vijeća rukovodi pripremanja sjednica te radom na sjednicama Upravnog vijeća.

3. U slučaju spriječenosti, predsjednika zamjenjuje član Upravnog vijeća kojeg on ovlasti. Odluku o tome donosi Upravno vijeće na početku akademske godine.

Članak 10.

1. Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik.

2. Za održavanje sjednice potrebno je da sjednici prisustvuje većina članova Upravnog vijeća.

3. Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom ukupnog broja članova. Glasovanje se obavlja glasanjem ZA ili PROTIV prijedloga na dnevnom redu sjednice.

4. Izuzetno, glasovanje može biti tajno o čemu odluku donose članovi Upravnog vijeća na način propisan stavkom 3. ovog članka.

5. O izboru i razrješenju dekana, Upravno vijeće obvezno odlučuje *tajnim glasovanjem*, natpolovičnom većinom ukupnog broja članova, a rezultat se zapisnički utvrđuje.

6. Ukoliko sjednici ne prisustvuju svi članovi Upravnog vijeća, predsjednik Upravnog vijeća može zatražiti da se članovi Upravnog vijeća koji neće biti prisutni na sjednici, nakon zaprimanja poziva i materijala za sjednicu, izjasne pisanim putem ZA ili PROTIV prijedloga o kojima se odlučuje na sjednici na kojoj neće biti prisutni. U tom slučaju, članovi Upravnog vijeća, dužni su svoj glas dostaviti prije održavanja sjednice, u zatvorenoj omotnici koja se uručuje predsjedniku Upravnog vijeća prije početka sjednice. Omotnice sa glasovima odsutnih članova vijeća, otvaraju se nakon izjašnjavanja članova prisutnih na sjednici.

7. U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika.

Članak 11.

1. Na početku sjednice predsjednik utvrđuje da li je sjednici nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća te se utvrđuje dnevni red sjednice.

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

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

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

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

Članak 12.

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

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

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

Članak 13.

1. 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 14.

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

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

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

Članak 15.

1. 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 16.

1. O tijeku sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

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

Članak 17.

1. 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,

Članak 18.

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

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

Članak 19.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća dostavlja se članovima i dekanu.

Članak 20.

1. Odluke Upravnog vijeća pohranjuju se u očevidnik (registrator) odluka.

2. Broj odluke sastoji se od rednog broja odluke, broja sjednice Upravnog vijeća te godine u kojoj je odluka donesena. Brojevi iz prethodnog stavka razdvajaju se crticom.

3. Odluke pohranjene u očevidnik odluka smatraju se izvornikom.

4. Očevidnik odluka i zapisnici sjednica sa privicima čuvaju se u pismohrani kao dokumenti trajne vrijednosti.

Članak 21.

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

Članak 22.

2. Poslovnik stupa na snagu danom donošenja te s istim danom prestaje vrijediti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Tehničkog veleučilišta u Zagrebu od 28. veljače 2008. godine.

KLASA: 602-04/14-05/01

URBROJ: 251-375-07/14-1

Zagreb, 20. studeni 2014

Predsjednik Upravnog vijeća



Prof. dr. sc. Damir Kalpić