Na temelju članka 32.st.5. Statuta Centra za likovni odgoj Grada Zagreba od 30.11.2022.g., Stručno vijeće, na sjednici održanoj dana 23.12.2022.donijelo je

POSLOVNIK O RADU
STRUČNOG VIJEĆA CENTRA ZA LIKOVNI ODGOJ GRADA ZAGREBA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stručnog vijeća Centra za likovni odgoj Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se djelokrug rada i ovlaštenja Stručnog vijeća Centra za likovni odgoj Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće), prava i dužnosti članova Stručnog vijeća, način sazivanja i rad na sjednicama, odlučivanje na sjednicama i način glasovanja, vođenje zapisnika, kao i druga pitanja u svezi s radom Stručnog vijeća.

Članak 2.

Stručno vijeće djeluje kao kolegijalno, stručno i savjetodavno tijelo Centra za likovni odgoj Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Centar).

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Centra u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom i Statutom;
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti;
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede godišnjeg programa rada i razvitka Centra;
- raspravlja o rezultatima stručnog rada Centra.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 3.

Stručno vijeće čine svi viši stručni suradnici radnici Centra.

Članak 4.

Stručno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika koje bira Stručno vijeće među svojim članovima, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednika i njegovog zamjenika članovi Stručnog vijeća Centra biraju javnim, ili prema odluci Stručnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Članak 5.

Član Stručnog vijeća ima pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama Stručnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju,
- predložiti održavanje sjednice i dnevni red ili dio dnevnog reda sjednice Stručnog vijeća,

- raspravljati na sjednici o svim pitanjima koja su na dnevnom redu,
- predlagati odluke iz nadležnosti Stručnog vijeća,
- glasovati o prijedlogu odluke, odnosno suzdržati se od glasovanja, bez obveze obrazlaganja,
- čuvati podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti, a koji su Statutom i drugim općim aktima Centra ili posebnim propisom označeni kao tajni.

III. NAČIN SAZIVANJA I RAD NA SJEDNICAMA

Članak 6.

Stručno vijeća obavlja poslove iz svoga djelokruga na sjednicama.

Sjednice Stručnog vijeća Centra saziva i njima rukovodi predsjednik, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik, upućivanjem pisanog poziva s dnevnim redom i potrebnim materijalima svim članovima Stručnog vijeća, najkasnije 3 (tri) dana prije sjednice. Pisanim pozivom u smislu ovog Poslovnika smatra se i poziv upućen na e-mail adresu članova Stručnog vijeća.

U slučaju hitne potrebe, sjednica Stručnog vijeća može se sazvati bez obveze pisanog poziva i bez obveze poštivanja roka iz prethodnog stavka ovog članka.

Dnevni red utvrđuje predsjednik prilikom sazivanja sjednice Stručnog vijeća, a po potrebi se može nadopuniti na samoj sjednici.

Članak 7.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje 1 (jednom) mjesečno.

Članak 8.

Sjednicama Stručnog vijeća Centra mogu prisustvovati i druge osobe koje pozove predsjednik Stručnog vijeća Centra, bez prava odlučivanja.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja, Upravnog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća Centra.

Članak 9.

Prije početka sjednice predsjednik Stručnog vijeća utvrđuje kvorum.

Stručno vijeća pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Članak 10.

Sjednica Stručnog vijeća započinje iznošenjem prijedloga dnevnog reda kojeg iznosi predsjednik Stručnog vijeća.

Članovi Stručnog vijeća mogu predlagati izmjene i dopune dnevnog reda. Ako predsjednik Stručnog vijeća prihvati njihove prijedloge, oni postaju sastavnim dijelom prijedloga dnevnog reda, a u protivnom se o prijedlozima glasuje.

Tijekom sjednice predsjednik Stručnog vijeća može izmijeniti i dopuniti dnevni red.

Članak 11.

Članovi Stručnog vijeća te ostale pozvane osobe na sjednici govore po redoslijedu prijave za raspravu, a nakon što im predsjednik Stručnog vijeća dade riječ. Prednost u raspravi imaju članovi Stručnog vijeća.

Osoba koja sudjeluje u raspravi može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja, a ukoliko se udalji od teme, predsjednik Stručnog vijeća će je upozoriti, odnosno po neprihvaćanju upozorenja, oduzeti joj riječ.

Članovi Stručnog vijeća te ostale pozvane osobe mogu tijekom sjednice od podnositelja prijedloga tražiti objašnjenje glede pitanja o kojem se raspravlja.

Članak 12.

O svakoj točki dnevnog reda vodi se rasprava. Svaki član Stručnog vijeća ima pravo iznijeti mišljenje o temi koja je predmet rasprave.

Kada više nema prijavljenih za raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda te kada se dovrše izlaganja, predsjednik Stručnog vijeća će zaključiti raspravu.

IV. ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA I NAČIN GLASOVANJA

Članak 13.

Po zaključenju rasprave o pitanju iz pojedine točke dnevnog reda, Stručno vijeće donosi odluku, zaključak, mišljenje ili prijedlog.

Članak 14.

Stručno vijeće Centra utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Glasovanje na sjednici je javno.

Glasovanje se provodi istovremenim dizanjem ruke na način da predsjednik Stručnog vijeća poziva članove Stručnog vijeća da se izjasne tko je „ZA“, tko je „PROTIV“ te tko je „SUZDRŽAN“ u odnosu na prijedlog o kojem se glasuje.

Nakon glasovanja predsjednik Stručnog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat da li je pojedini prijedlog izglasan potrebnom većinom glasova.

Članak 15.

Svaki član Stručnog vijeća može glasovati isključivo osobno, na sjednici.

U iznimnim slučajevima, kada zbog objektivnih razloga pojedini član Stručnog vijeća nije u mogućnosti osobno glasati na sjednici, a potrebno je usvajanje zapisnika ili donošenje bitne odluke u kratkom roku, glasovanje se može provesti elektronskim putem (pisano mišljenje člana Stručnog vijeća koje je dano na temelju dostavljenog materijala, uz izjašnjenje člana da li je ZA prijedlog, PROTIV prijedloga ili SUZDRŽAN).

Članak 16.

Sjednica Stručnog vijeća traje dok se ne iscrpe sve točke dnevnog reda, ukoliko se ne odluči da će se o određenim točkama raspravljati na sljedećoj sjednici.

Nakon što se iscrpi dnevni red, predsjednik Stručnog vijeća zaključuje sjednicu Stručnog vijeća.

V. ZAPISNIK O RADU SJEDNICE

Članak 17.

O radu sjednice Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi i sastavlja član Stručnog vijeća kojeg odredi predsjednik Stručnog vijeća.

Članak 18.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena prisutnih članova,
- imena i prezimena odsutnih članova,
- imena i prezimena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice,
- prihvaćeni dnevni red,
- imena i prezimena učesnika u raspravi,
- iznijete prijedloge, stavove i zaključke,
- način i rezultat glasovanja,
- prihvaćene odluke, zaključke, mišljenja i prijedloge,
- vrijeme završetka sjednice.

U zapisnik će se unijeti i izjave članova Stručnog vijeća koje se izričito zatraže na samoj sjednici Stručnog vijeća.

Članak 19.

Zapisnik o održavanju sjednice Stručnog vijeća mora se sastaviti najkasnije u roku od 5 (pet) dana od održane sjednice ili na samoj sajednici.

Zapisnik se dostavlja članovima Stručnog vijeća.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Stručnog vijeća.

Članak 20.

Zapisnik se prihvaća na prvoj sljedećoj sjednici Stručnog vijeća ili na samoj sjednici.

Na zahtjev člana Stručnog vijeća, zapisniku će se priložiti i njegove primjedbe.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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

URBROJ: 251-433-2022/117

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE GRADA ZAGREBA ZAGREB

Predsjednik Stručnog vijeća

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 23.12.2022.g. te je stupio na snagu dana 1.1.2023.godine.

CENTAR ZA ODGOJNO OBRAZOVNI RAD GRADA ZAGREBA
ZAGREB