

Na temelju članka 24. u svezi čl. 19. Statuta Županijske uprave za ceste, Upravno vijeće Županijske uprave za ceste na održanoj 26. sjednici, dana 1.12.2016.godine donijelo je slijedeći:

**P O S L O V N I K**  
**O RADU UPRAVNOG VIJEĆA**  
**I OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste (u dalnjem tekstu: Upravno vijeće), postupak za donošenje akata Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća, kao i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

**Članak 2.**

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama. Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca.

**Članak 3.**

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su Odlukom Županijske skupštine i Statutom Županijske uprave za ceste (u dalnjem tekstu: ustanova), u skladu sa Zakonom.

**Članak 4.**

Upravno vijeće ima predsjednika, zamjenika predsjednika i članove koje imenuje Župan.

**Članak 5.**

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća (dalje: predsjednik), a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po svojoj inicijativi ili na prijedlog ravnatelja ustanove.

Sjednica Upravnog vijeća može se sazvati i na prijedlog 1/3 članova Upravnog vijeća.

**Članak 6.**

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća u pismenoj formi, sa prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice Upravnog vijeća, dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Pozivi se mogu slati fax-om, elektroničkom poštom ili bilo kojim drugim sredstvom komunikacije.

Sjednica se može sazvati i u kraćem roku od roka navedenog u stavku 1. ovog članka, kada to zahtijevaju poslovi čije izvršenje ne trpi odlaganje.

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 o pojedinim točkama dnevnog reda.

### **Članak 7.**

O pripremi materijala za sjednicu Upravnog vijeća skrbi ravnatelj ustanove.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

### **Članak 8.**

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Upravnog vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću na prihvatanje.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti izmjenu ili dopunu dnevnoga reda sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti prijedlog za dopunu dnevnog reda.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje Upravno vijeće.

### **Članak 9.**

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

### **Članak 10.**

Upravno vijeće donosi odluke većinom od ukupnog broja članova.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja, prijedloge i sl.

### **Članak 11.**

U radu Upravnog vijeća pored ravnatelja ustanove mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i djelatnici stručnih službi, te druge osobe koje predsjednik Upravnog vijeća pozove na sjednicu.

### **Članak 12.**

Nakon što predsjednik otvorí sjednicu, pristupa se razmatranju i prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

O primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće bez rasprave, a primjedbe se unose u zapisnik.

### **Članak 13.**

Poslije usvajanja zapisnika i utvrđivanje dnevnog reda, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se ili na uvodnom izlaganju predлагаča ili na pismenom prijedlogu.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge akte.

### **Članak 14.**

Ako pitanje koje se razmatra na sjednici Upravnog vijeća ne zahtjeva donošenje odluke ili zaključka prelazi se na slijedeću točku dnevnog reda.

### **Članak 15.**

Trajanje diskusije, 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 sprječava njegovo izlaganje.

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

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

### **Članak 16.**

Član Upravnog vijeća može predložiti izmjene ili dopune predloženog akta, odnosno prijedloga ili pitanja stavljenog na dnevni red sjednice Upravnog vijeća.

Ako ima više izmjena ili dopuna u jednom pitanju dnevnog reda, predsjednik stavlja svaku izmjenu ili dopunu na glasovanje po redu predlaganja.

Prije prelaska na raspravu o podnijetim izmjenama ili dopunama, predsjednik će zatražiti mišljenje o istom od podnositelja prijedloga na koji se odnosi izmjena ili dopuna.

Ako podnositelj prijedloga prihvati izmjenu ili dopunu, preko izmjene ili dopune se prelazi bez rasprave te postaju sastavni dio prijedloga.

Podnositelj izmjene ili dopune može iste povući u tijeku rasprave sve do stavljanja na glasovanje.

Ako izmjena ili dopuna bude usvojena, postaje sastavni dio prijedloga.

### **Članak 17.**

Članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu, u toku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjednika Upravnog vijeća tražiti objašnjenja u svezi sa pitanjima o kojima se raspravlja.

Članovi Upravnog vijeća prije prelaska na dnevni red mogu postavljati pitanja i tražiti odgovor iz djelokruga rada Upravnog vijeća, komisija i drugih tijela ustanove, a naročito u svezi sa izvršenjem odluka Upravnog vijeća.

### **Članak 18.**

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja sa oznakom vremena početka i završetka rada, imena prisutnih članova Upravnog vijeća i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice, odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Član Upravnog vijeća, koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

### **Članak 19.**

O izradi zapisnika, formulaciji odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se ravnatelj ustanove na način određen Statutom ustanove i ovim Poslovnikom.

### **Članak 20.**

Glasovanje na sjednici Upravnog vijeća je javno.

Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenice.

Poimenično glasovanje određuje predsjednik. Pojedinačno će se glasovati i ako to zahtjeva jedan od članova Upravnog vijeća, čiji zahtjev podrže tri člana.

Članovi Upravnog vijeća mogu glasovati za ili protiv prijedloga o kojem se glasuje.

Ako se glasuje o više prijedloga odnosno o više kandidata u postupku imenovanja ravnatelja ustanove, u slučaju da niti jedan prijedlog odnosno niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, provodi se drugi krug glasovanja u koji ulaze prijedlozi odnosno kandidati sa najvećim brojem glasova.

## **III AKTI UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Članak 21.**

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge opće akte, a sve kako je to određeno Statutom.

### **Članak 22.**

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

## **IV RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Članak 23.**

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Upravno vijeće može osnovati posebno radno tijelo komisiju ili radnu grupu sa određenim zadatkom.

### **Članak 24.**

Upravno vijeće osniva povremeno radno tijelo odlukom odnosno zaključkom kojim utvrđuje sastav i zadatak tog tijela.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, djelatnici osnivača ustanove, vanjski suradnici kao i djelatnici stručne službe ustanove.

Povremeno radno tijelo prestaje s radom kada izvrši zadatak radi kojeg je osnovano.

## **V PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Članak 25.**

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustrovati sjednicama Upravnog vijeća čiji su članovi i sudjelovati njihovom radu i odlučivanju.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo sudjelovati u radu radnih tijela Upravnog vijeća i kad nisu članovi tih tijela.

### Članak 26.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog vijeća i pravo prijedloga za uvrštanje pojedinih pitanja u dnevni red.

### Članak 27.

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

### Članak 28.

Članovi Upravnog vijeća i ravnatelj mogu predložiti razrješenje svog pojedinog člana Upravnog vijeća prije isteka vremena na koje je imenovan ako se ne pridržava pisanih uputa i smjernica osnivača, sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojim a se nanosi šteta ustanovi, te ako se bez opravdanog razloga ne odazove uzastopno na tri sjednice Upravnog vijeća te iz drugih razloga za koje ocijene da su opravdani.

Svi članovi Upravnog vijeća dužni su čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke za koje su doznali u obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća.

U slučaju da član Upravnog vijeća postupi suprotno st. 2. ovog članka odgovoran je za nastalu štetu.

### Članak 29.

Naknada za rad Upravnog vijeća isplaćuje se mjesечно za vrijeme trajanja mandata predsjednika i članova Upravnog vijeća u skladu s Odlukom o visini naknade.

### Članak 30.

Ovaj poslovnik o radu Upravnog vijeća stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objave na Oglasnoj ploči Županijske uprave za ceste.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Željko Lipoščak, dipl.ing.



Ur.broj : 05-1674 | 2016.  
Barilović, 1.12.2016.g.

Ovaj Poslovnik o radu Upravnog vijeća objavljen je na oglasnoj ploči Županijske uprave za ceste  
01.12.2016. godine.