

Na temelju članka 33. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak, Rimska bb (u daljnjem tekstu :Knjižnica) KLASA: 012-03/13-01/01, URBROJ: 2176/05-20-13-6 od 10. srpnja 2013. i članka 11. Poslovnika o radu Upravnog vijeća (KLASA: 035-01/13-01/01, URBROJ: 2176/05-20-13-2) od 06. ožujka 2013. g., Upravno vijeće na svojoj 1. konstituirajućoj sjednici održanoj 13. rujna 2013. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE VLADO GOTOVAC SISAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća knjižnice.

Članak 2.

Upravno vijeće knjižnice ima 5 članova. Četiri (4) člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz redova uglednih kulturnih i znanstvenih djelatnika.

Jednog člana Upravnog vijeća bira stručno osoblje Knjižnice iz svojih redova.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi vijeća između sebe, tajnim glasovanjem, na vrijeme od 4 godine.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice vijeća. U odsutnosti predsjednika sjednicu vodi drugi član Upravnog vijeća, kojeg odredi predsjednik.

Članak 3.

Upravno vijeće može donositi pravovaljane odluke ako je na sjednici prisutna natpolovična većina članova vijeća.

Odluke se donose natpolovičnom većinom ukupnog broja članova vijeća.

II. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 4.

Rad Upravnog vijeća odvija se na sjednicama.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice vijeća. U odsutnosti predsjednika, sjednicu vodi drugi član Upravnog vijeća, kojeg odredi predsjednik.

U pripremanju sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj ustanove.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po svojoj inicijativi ili na osnovi zaključaka Upravnog vijeća, na zahtjev osnivača kao i na zahtjev dva člana Upravnog vijeća.

Sjednice se sazivaju pismeno, pozivom, koji se dostavlja članovima Upravnog vijeća najkasnije 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, sjednice se mogu sazvati i održati usmeno (telefonski ili e-meilom).

Na sjednice se , osim članova Upravnog vijeća, mogu pozivati i druge stručne osobe ako je njihova nazočnost potrebna za rad Upravnog vijeća.

Članak 5.

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

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti razloge donošenja takovog prijedloga.

Članak 6.

U radu Upravnog vijeća pored ravnatelja Knjižnice mogu sudjelovati, bez prava odlučivanja, i predstavnici komisija, radnih tijela, djelatnici stručne službe kao i druge osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

Članak 7.

Članovi Upravnog vijeća mogu postavljati pitanja i tražiti odgovore iz djelokruga rada Upravnog vijeća, komisija, radnih tijela ustanove a naročito u vezi s izvršavanjem odluka Upravnog vijeća.

Članak 8.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose: redni broj sjednice, datum održavanja sjednice s oznakom vremena početka i završetka sjednice, imena nazočnih članova i drugih osoba koje prisustvuju sjednici, dnevni red, odluke i zaključci doneseni o pojedinim pitanjima.

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

Članak 9.

O izradi zapisnika, usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se ravnatelj Knjižnice sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Članak 10.

Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno ako Upravno vijeće ne odluči drugačije.

Članovi Upravnog vijeća mogu glasovati „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga o kojem se glasuje a mogu se i suzdržati od glasovanja.

III. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 11.

Upravno vijeća donosi odluke, zaključke, opće akte i sl. iz svog djelokruga rada.

Članak 12.

Sve odluke i akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

IV. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 13.

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

Članak 14.

Upravno vijeća osniva tijela iz članka 13. ovog Poslovnika odlukom, kojom utvrđuje sastav i zadatak osnovanog tijela.

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

Povremena radna tijela Upravnog vijeća prestaju s radom kada izvrše preuzeti zadatak.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 15.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama te sudjelovati u radu i odlučivanju na sjednicama Upravnog vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu, u sjedištu Knjižnice.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u 3 mjeseca.

Članak 16.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo pokrenuti inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja na sjednicama i predlagati pojedina pitanja na dnevni red sjednice.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo postavljati pitanja predsjedniku, ravnatelju Knjižnice i članovima radnih tijela radi kontrole provođenja zaključaka i odluka Upravnog vijeća ili u vezi s radom pojedinih tijela i stručnih službi Knjižnice.

Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u Upravnom vijeću, u iznosu koji odredi Osnivač.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 035-01/13-01/01

URBROJ: 2176/05-20-13-4

U Sisku, 13.rujna 2013. godine

Upravno vijeće
Predsjednica

Ljerka Bjelanović, v.r.