

Upravno vijeće Instituta za jadranske kulture i melioraciju krša u Splitu na sjednici održanoj 13. prosinca 1996. godine, donijelo je, a na temelju čl. 25. Statuta Instituta

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG  
VIJEĆA  
INSTITUTA ZA JADRANSKE KULTURE I MELIORACIJU  
KRŠA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom uređuje rad Upravnog vijeća Instituta za jadranske kulture i melioraciju krša u Splitu (dalje u tekstu: Upravno vijeće) i rad članova Upravnog vijeća.

Odredbe poslovníka o radu na sjednicama Upravnog vijeća i održavanju reda na sjednicama primjenjuje se na sve osobe nazočne na sjednici.

Članak 2.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama Upravnog vijeća.

Članovi upravnog vijeća sve poslove u svezi odlučivanja obavljaju na sjednici, a određene poslove za upravno vijeće obavljaju i izvan sjednica Upravnog vijeća.

Članak 3.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u prostorijama Instituta za jadranske kulture i melioraciju krša u Splitu ili u prostorijama Ministarstva znanosti i tehnologije u Zagrebu o čemu odluku donosi predsjednik Upravnog vijeća.

Sjednice se održavaju prema potrebi.

## II. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

### Članak 4.

Član Upravnog vijeća ima pravo predložiti održavanje sjednice i pravo predložiti dnevni red ili dio dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća.

### Članak 5.

Član Upravnog vijeća ima pravo tražiti potrebna objašnjenja, informacije i materijale u svezi s raspravom o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Član upravnog vijeća ima pravo postavljati pitanja ravnatelju Instituta po svim točkama dnevnog reda sjednice.

Ravnatelj Instituta obvezan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici, a ako to nije moguće obvezan je pisani odgovor dati predsjedniku Upravnog vijeća najkasnije do početka naredne sjednice.

### Članak 6.

Član upravnog vijeća ima pravo glasovati o prijedlogu odluke, a može se i suzdržati od glasovanja bez obveze obrazloženja svog opredjeljenja.

### Članak 7.

Član Upravnog vijeća obvezan je biti nazočan na sjednicama Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća može izostati sa sjednice samo iz opravdanih razloga. O razlozima izostanka obvezan je pravodobno obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća.

## III. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

### Članak 8.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik.

Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu Upravnog vijeća:

- na zahtjev Ministarstva znanosti i tehnologije u Zagrebu;
- na pisano obrazloženi zahtjev člana Upravnog vijeća;
- na pisano obrazložen zahtjev ravnatelja Instituta.

#### Članak 9.

Sjednica Upravnog vijeća se saziva pisanim pozivom koji sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda sjednice i popis osoba koje se pozivaju na sjednicu.

Sjednica Upravnog vijeća može se sazvati i po hitnom postupku kada Upravno vijeće svoju odluku (očitovanje, mišljenje ili suglasnost) mora donijeti u kratkom roku.

Sjednica Upravnog vijeća iz prethodnog stavka može se zakazati obavještanjem članova Upravnog vijeća telefonom ili na drugi prigodan način.

#### Članak 10.

Sjednici upravnog vijeća predsjedava predsjednik.

#### Članak 11.

Predsjednik otvara sjednicu Upravnog vijeća i utvrđuje da li je na sjednici nazočan dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje.

#### Članak 12.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje se na prijedlog predsjednika.

Član upravnog vijeća i ravnatelj Instituta može izuzetno i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red sjednice dopuni s pojedinom točkom, ali je obavezan obrazložiti potrebu hitnog rješavanja.

#### Članak 13.

Prije početka raspravljanja prema dnevnom redu, Upravno vijeće će usvojiti zapisnik prethodne sjednice.

Zapisnik na kojeg nisu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kome su sukladno usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik.

### IV. RASPRAVLJANJE I ODLUČIVANJE

#### Članak 14.

Upravno vijeće na sjednicama raspravlja i odlučuje o svim pitanjima iz svoje nadležnosti. Iznimno Upravno vijeće raspravlja i o pitanjima koja nisu u njegovoj nadležnosti, a za koja ocijeni da su bitna za Institut za jadranske kulture i melioraciju krša u Splitu.

Članak 15.

Upravno vijeće donosi odluke glasovanjem.

Glasuje se javno ako drugačije nije propisano.

Javno se glasuje dizanjem ruke, a tajno glasačkim listićima.

Članovi Upravnog vijeća glasuju za ili protiv prijedloga odluke, a mogu se suzdržati od glasovanja.

Članak 16.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik nakon obavljenog glasovanja.

Prijedlog odluke je prihvaćen i predložena odluka je donesena ako se za prijedlog odluke glasovanjem odluči natpolovična većina članova Upravnog vijeća.

Nakon utvrđivanja rezultata glasovanja predsjednik na sjednici Upravnog vijeća objavljuje donesenu odluku.

V. ODGADJANJE, PREKID I ZAVRŠETAK SJEDNICE

Članak 17.

Zakazana sjednica Upravnog vijeća odgodit će se zbog razloga koji onemogućavaju njeno održavanje u zakazano vrijeme.

Sjednica će se odgoditi i kada se nakon što je počela sa radom, utvrdi da joj nije nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća.

Zaključak o odgadjanju sjednice donosi predsjednik.

Članak 18.

Predsjednik može prekinuti sjednicu Upravnog vijeća:

- radi odmora tijekom sjednice,
- kada se zbog dužine njenog trajanja ne može uspješno završiti istog dana,
- zbog težeg narušavanja reda na sjednici.

Nastavak odgodjene ili prekinute sjednice Upravnog vijeća zakazuje, odnosno određuje predsjednik.

Članak 19.

Završenom raspravom o svim pitanjima koja su bila na dnevnom redu sjednice Upravnog vijeća, predsjednik objavljuje da je sjednica završena.

## VI. ZAPISNIK SA SJEDNICE

### Članak 20.

O sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.  
Zapisnik vodi zapisničar. Zapisničara određuju dogovorom predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj Instituta.

### Članak 21.

Zapisnik o sjednici Upravnog vijeća sadrži:

1. redni broj sjednice,
2. vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
3. vrijeme početka rada sjednice,
4. imena i prezimena nazočnih članova Upravnog vijeća,
5. imena i prezimena nenazočnih članova Upravnog vijeća,
6. ime, prezime i naznaka svojstva ostalih osoba nazočnih ako ih predsjednik pozove na sjednicu,
7. podatke o usvajanju zapisnika prethodne sjednice,
8. dnevni red sjednice,
9. kratak opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja,
10. tijek odlučivanja, način odlučivanja, rezultat glasovanja i donesene odluke,
11. vrijeme zaključenja sjednice.

Zapisnik se sastavlja najkasnije u roku od tri dana od dana održane sjednice.

## VII. RAD POMOĆNIH TIJELA I SUDJELOVANJE STRUČNIH OSOBA U RADU VIJEĆA

### Članak 22.

Upravno vijeće može na prijedlog predsjednika izabrati ili imenovati, prema potrebi, svoja pomoćna tijela (komisije) od tri člana iz svojih redova i iz redova zaposlenika koja će po pojedinim stručnim pitanjima rada Instituta pomoći Upravnom vijeću.

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 23.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Upravnog vijeća.

Predsjednik  
Prof.dr.sc. Ivica Mandić