

Na temelju članka 49. Statuta Učeničkog doma Kvarner, a sukladno članku 141. Statuta Doma, Domski odbor Doma je na svojoj 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj dana 22.03.2013. godine usvojio

## **POSLOVNIK O RADU DOMSKOG ODBORA UČENIČKOG DOMA KVARNER**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Domskog odbora uređuje se način upravljanja i odlučivanja Domskog odbora, te način i rokovi izvršavanja odluka.

Izrazi koji se u ovom Poslovníku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Članovi Domskog odbora dužni su pridržavati se odredaba ovog Poslovníka.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se i na ravnatelja i druge osobe koje sudjeluju u radu Domskog odbora.

#### **Članak 3.**

Domski odbor:

- imenuje ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti Osnivača,
- razrješava ravnatelja, o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti Osnivača,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Domu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača, a na prijedlog ravnatelja Doma,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Doma,
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Doma i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Doma,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna,

- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- predlaže Osnivaču statusne promjene,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Doma.

## **II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA DOMSKOG ODBORA, ODNOSNO ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA (PREDSJEDAVATELJ) NA SJEDNICI**

### **Članak 4.**

Predsjednik Domskeg odbora ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva i rukovodi sjednicom Domskeg odbora
- razmatra materijale za sjednicu
- otvara sjednicu Domskeg odbora, utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica održi prema prihvaćenom dnevnom redu
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima
- upozorava članove Domskeg odbora kao i osobe koje su nazočne na sjednici da se pridržavaju dnevnog reda
- udaljava svaku osobu koja narušava red na sjednici
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasanje
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik
- brine da se u radu Domskeg odbora poštuju odredbe zakona i općih akata
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Domski odbor
- brine o izvršenju odluka i zaključaka Domskeg odbora
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta i ovog Poslovnika

Zamjenik predsjednika Domskeg odbora, kada rukovodi radom Domskeg odbora, ima ista prava i dužnosti kao predsjednik Domskeg odbora.

### III. SJEDNICE DOMSKOG ODBORA

#### Sazivanje i pripremanje

##### Članak 5.

Domski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Domskog odbora sazivaju se prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Domski odbor može održati sjednicu ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova.

U radu Domskog odbora sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

Sjednici Domskog odbora mogu sudjelovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik.

Domski odbor može osnivati radne skupine za razmatranje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.

##### Članak 6.

Sjednice Domskog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik Domskog odbora.

Za slučaj spriječenosti predsjednika, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Domskog odbora.

Predsjednik Domskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Domskog odbora ako to traži 1/3 članova Domskog odbora ili ravnatelj.

Ako predsjednik Domskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Doma, sjednicu Domskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

##### Članak 7.

Prvu konstituirajuću sjednicu Domskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je dostavljena odluka o imenovanju većine članova Domskog odbora.

Do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Domskog odbora.

##### Članak 8.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Domskog odbora najkasnije 7 (sedam) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

U iznimnim slučajevima, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom ili telefonom, s tim da se u tom slučaju dnevni red predlaže na samoj sjednici.

Uz pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, dostavlja se zapisnik s prethodne sjednice i odgovarajući materijal za raspravu.

##### Članak 9.

Zavisno o predloženom dnevnom redu, predsjednik u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu.

## Tijek sjednice

### Članak 10.

Sjednicu Domskog odbora započinje predsjednik Domskog odbora i utvrđuje da li je na sjednici nazočna potrebna većina članova Domskog odbora (u daljnjem tekstu: predsjedavatelj).

Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova izostali sa sjednice.

Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.

### Članak 11.

Sjednica Domskog odbora započinje utvrđivanjem dnevnog reda i verifikacijom zapisnika s prošle sjednice Domskog odbora.

Verifikacije zapisnika nema na konstituirajućoj sjednici.

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Domskog odbora na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu, odnosno koji predloži predsjedavatelj.

Svaki član ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti njegove izmjene i dopune.

Članovi mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrební izjvestitelj.

Nakon glasanja o predloženom dnevnom redu predsjedavatelj Domskog odbora proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

### Članak 12.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda, redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

### Članak 13.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda izjvestitelj je dužan kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predložene odluke ili zaključke, nakon čega predsjedavatelj otvara raspravu.

U raspravi sudjeluju članovi Domskog odbora i druge nazočne osobe, prema redosljedu prijave, a uz dozvolu predsjedavajućeg.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Domski odbor može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednice.

### Članak 14.

Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedavatelja sjednice.

Predsjedavatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redosljedu kojim su se prijavili.

Izvan reda prijavljivanja predsjedavatelj će dati riječ izjvestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži ili ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

Predsjedavatelj opominje govornika koji se u raspravi udalji od predmeta rasprave. Ako se ni nakon druge opomene ne drži predmeta rasprave, predsjedavatelj mu može oduzeti riječ.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjedavatelj zaključuje raspravu.

#### **Članak 15.**

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjedavatelj daje na glasanje pojedine prijedloge onim redom, kako su podneseni.

#### **Članak 16.**

Predsjedavatelj utvrđuje jasan i određen prijedlog i stavlja ga na glasanje.

Članovi Domskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova Domskog odbora.

Domski odbor odlučuje javnim glasanjem, osim kada je Statutom ili Poslovnikom o radu Domskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasa tajno.

Domski odbor može većinom glasova odlučiti da o pojedinoj točki dnevnog reda glasa tajno.

#### **Članak 17.**

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga.

Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Odluke Domskog odbora potpisuje predsjedavatelj.

#### **Članak 18.**

Tajno glasanje se provodi glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, a svaki član dobije jedan glasački listić.

Glasački listić sadrži pitanje o kojem se glasa i riječi "za" i "protiv".

Ili sadrži prijedloge o kojima se glasa zaokruživanjem rednog broja ispred pojedinog prijedloga.

Glasački listić se dva puta presavija i ubacuje u glasačku kutiju. Kada su svi ubacili listić vrši se prebrojavanje glasova komisijski. Komisija se sastoji od tri člana prethodno izabrana.

Kada se završi prebrojavanje jedan član upoznaje predsjedavajućeg s rezultatima glasanja.

O rezultatima glasanja predsjedavatelj upoznaje članove Domskog odbora navodeći broj glasova "za" i "protiv".

Kada se glasa o kandidatima glasanje se provodi glasačkim listićem na kojem su napisana imena abecednim redom prezimena, a glasanje se vrši zaokruživanjem broja ispred imena i prezimena.

## **Članak 19.**

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Domskog odbora. Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

Odluke Domskog odbora pravovaljane su ako su izglasane većinom glasova ukupnog broja svih članova Domskog odbora.

## **ZAPISNIK**

### **Članak 20.**

O radu sjednice Domskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Doma ili osoba koju odredi predsjedavatelj Domskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

### **Članak 21.**

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebice:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih članova Domskog odbora, predsjedavajućeg na sjednici Domskog odbora, te imena i prezimena ostalih sjednici nazočnih osoba,
- ustanovljenje o usvajanju zapisnika prijašnje sjednice,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- imena i prezime izvjestitelja i govornika te kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
- rezultat glasanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
- u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica ponovno nastavljena.

Zapisnik sjednice Domskog odbora potpisuje predsjedavatelj i zapisničar.

Zapisnik se pohranjuje u arhivu Doma i trajno čuva.

### **Članak 22.**

Tijek sjednice Domskog odbora može se tonski bilježiti. Tonski zapis tijekom sjednice pohranjuje se kao cjelovit zapisnik u arhivu Doma.

Na temelju tonskog zapisa tijekom sjednice obvezatno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 21. Poslovnika.

#### IV. IZVRŠENJE ODLUKA

##### Članak 23.

O izvršenju odluka Domskog odbora brine ravnatelj i predsjednik Domskog odbora. Ravnatelj je dužan izvršiti odluku od roka koji utvrdi Domski odbor, a ako on nije utvrđen samom odlukom, onda u roku koji se po prirodi stvari podrazumijeva.

Odluke Domskog odbora koje su od interesa za radnike Doma, učenike i njihove roditelje, objavljuju se na oglasnoj ploči Doma, ako nije drugačije određeno odlukom Domskog odbora, Statutom Doma ili Zakonom.

#### V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

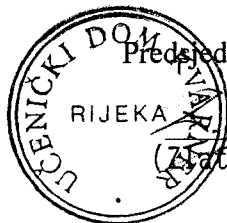
##### Članak 24.

Ovaj Poslovnik donosi Domski odbor.  
Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

##### Članak 25.

Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Doma.

Klasa:003-05/13-01- 04  
Urbroj:2170-56-01-13-01



Predsjednik Domskog odbora:

*(Zlatko Jeličić, prof.)*

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 22.03. 2013.godine, a stupio je na snagu 30.03. 2013.godine.



Ravnateljica:

*(Anđelka Jurašić Mikašinović, prof.)*