



Na temelju članka 61. Statuta Sveučilišne knjižnice Rijeka (KLASA: 011-01/23-01/1, URBROJ: 2170-1-36-01-23-1 od 5. svibnja 2023. godine), Upravno vijeće Sveučilišne knjižnice Rijeka je na 2. redovitoj sjednici održanoj dana 6. studenoga 2023. godine, donijelo

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE RIJEKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Poslovnik o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) pobliže uređuje način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Sveučilišne Knjižnice Rijeka (u daljnjem tekstu: Vijeće).
- (2) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u tekstu ovog Poslovnika korišteni u ženskom ili muškom rodu, odnose se na jednak način na ženski i na muški rod.

Članak 2.

Vijeće se konstituira utvrđivanjem sastava Vijeća sukladno Statutu Sveučilišne knjižnice Rijeka (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

Članak 3.

Danom konstituiranja Vijeća, član Vijeća počinje obnašati dužnost člana Vijeća i do prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Vijeća utvrđena Zakonom, Statutom Knjižnice i ovim Poslovnikom.

Članak 4.

- (1) Vijeće je uz ravnatelja Knjižnice upravljačko tijelo Knjižnice.
- (2) Ravnatelj je dužan prije isteka mandata predstavnika u Vijeću, pozvati njihove strukture da imenuju nove predstavnike.
- (3) U slučaju da po pozivu ravnatelja ne imenuju svoje predstavnike do prve sjednice Vijeća, sjednica će se valjano održati sa prijašnjim predstavnicima, kojima se produžava mandat do izbora novih.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

1. Prava i dužnosti predsjedatelja

Članak 5.

- (1) Predsjednik Vijeća predsjedava sjednicama Vijeća i ima prava i dužnosti kako slijedi:
 - saziva i vodi sjednice
 - predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu
 - održava red na sjednici i daje riječ govornicima
 - upućuje na raspravu i donošenje odluka i zaključaka iz nadležnosti Vijeća brinući o poštivanju zakona, Statuta i općih akata Knjižnice
 - potpisuje odluke i opće akte koje donosi Vijeće

- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, općim aktima Knjižnice i ovim Poslovníkom.

2. Prava i dužnosti članova Vijeća

Članak 6.

- (1) Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti kako slijedi:
 - prisustvovati sjednicama Vijeća
 - sudjelovati u radu Vijeća
 - raspravljati o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća
 - glasati o prijedlozima odluka i zaključaka
 - podnositi prijedloge za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Izostanak se može opravdati putem bilo kojeg komunikacijskog medija, najkasnije jedan dan prije zakazanog termina sjednice.

3. Razriješenje članova Vijeća

Članak 7.

- (1) Član Vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je izabran:
 - ako zatraži razriješenje,
 - ako nastupe razlozi koji prema zakonu, Statutu ili propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa na Sveučilištu, Knjižnici ili do prestanka statusa studenta na Sveučilištu,
 - ako ne postupa prema zakonu, Statutu ili općim aktima Knjižnice,
 - ako nesavijesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavijesno obavlja svoje dužnosti.
- (2) U slučajevima iz stavka 1. točke 1., 3. i 4. ovog članka Vijeće odluku donosi nadpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.
- (3) U slučaju razriješenja člana Vijeća imenuje se član prema pravilima za izbor člana Vijeća na vrijeme do isteka mandata razriješenog člana.

III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VIJEĆA

1. Sazivanje sjednica

Članak 8.

- (1) Vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga rada na sjednicama.
- (2) Sjednice Vijeća održavaju se najmanje jednom tromjesečno, a po potrebi i češće, u prostoru Knjižnice.
- (3) Sjednice Vijeća mogu bit redovite, izvanredne, izborne i tematske.
- (4) Redovite sjednice održavaju se u pravilu jednom tromjesečno i nose oznaku rednog broja sjednice u kalendarskoj godini uz naznaku „redovita sjednica“.
- (5) Izvanredne sjednice održavaju se iz opravdanog razloga, nose oznaku rednog broja sjednice u kalendarskoj godini uz naznaku „izvanredna sjednica“
- (6) Na izbornoj sjednici Vijeća bira se ravnatelj Knjižnice.
- (7) Tematske sjednice Vijeća održavaju se po potrebi radi rasprave o pojedinim važnim pitanjima za poslovanje Knjižnice.

Članak 9.

- (1) Sjednice Vijeća sazivaju se putem pisanog poziva s naznakom datuma i vremena održavanja sjednice i prijedlogom dnevnog reda koji se članovima Vijeća dostavlja elektroničkim putem.
- (2) Poziv za sjednicu upućuje se članovima Vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

- (3) U slučaju potrebe hitnog sazivanja sjednice poziv se može uputiti i u kraćem roku, a dnevni red se može predložiti na samoj sjednici.
- (4) Zapisnik s prethodne sjednice te svi materijali koji se odnose na sazvanu sjednicu postavljaju se na web mjesto za zajedničko korištenje najkasnije tri dana prije sjednice.

Članak 10.

Svako pitanje koje se predlaže za dnevni red sjednice mora biti obrađeno i dokumentirano tako da članovi Vijeća o njemu mogu raspravljati i odlučivati.

2. Elektronička sjednica

Članak 11.

- (1) U opravdanim slučajevima predsjedatelj može sazvati elektroničku sjednicu Vijeća.
- (2) Svi materijali za sjednicu moraju se postaviti na web mjesto za zajedničko korištenje ili se po potrebi mogu dostaviti članovima Vijeća putem e-pošte. Za pravovaljano odlučivanje na elektroničkoj sjednici predsjedatelj Vijeća mora odrediti rok do kojega se glasa, a koji ne može pasti u neradni dan.
- (3) Kod elektroničkog glasanja prisutnima se smatraju članovi koji su glasali putem e-pošte ili web aplikacije, ako je tako naznačeno u pozivu.
- (4) Glasanje na elektroničkoj sjednici se provodi na način da se svaki član Vijeća putem web aplikacije ili e-pošte izjasni na prijedlog odluke: „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.
- (5) O radu elektroničke sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

3. Otvaranje sjednice i utvrđivanje dnevnog reda

Članak 12.

- (1) Sjednica Vijeća može se održati ako joj prisustvuje nadpolovična većina članova.
- (2) U izvanrednim situacijama članovi Vijeća mogu prisustvovati sjednici putem odgovarajuće tehnologije za komunikaciju na daljinu kojom se smatra svako sredstvo koje istovremeno omogućuje prijenos slike i zvuka.
- (3) Ukoliko nije postignut kvorum, predsjedatelj može odlučiti da se sačeka s početkom sjednice najviše do jedan sat nakon zakazanog početka ili odmah odgoditi sjednicu.

Članak 13.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Svaki član Vijeća može predložiti da se dnevni red dopuni točkom koja nije u prijedlogu dnevnog reda uz obrazloženje o potrebi dopune dnevnog reda.
- (3) O prijedlogu dnevnog reda odlučuje Vijeće.

4. Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu sjednice

Članak 14.

- (1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća kao predsjedatelj.
- (2) Iznimno, u slučaju spriječenosti predsjednika Vijeća, sjednicama Vijeća može predsjedavati ovlaštena osoba koju ovlasti predsjednik Vijeća.
- (3) U tom slučaju ovlaštena osoba odluke potpisuje uz oznaku „u z.“ (u zamjenu).
- (4) Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na pisani zahtjev nadpolovičnog broja svih članova Vijeća.

Članak 15.

- (1) Pravo i obvezu prisustvovanja i sudjelovanja u radu na sjednici Vijeća imaju svi članovi Vijeća.
- (2) U radu sjednice Vijeća sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

- (3) U radu sjednice Vijeća sudjeluje Voditelj ureda ravnatelja u svojstvu vođenja zapisnika, a mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i druge osobe koje se pozovu na sjednicu.

Članak 16.

- (1) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.
- (2) Prijave za riječ ističu se nakon što se otvori rasprava o pojedinom pitanju pa sve dok predsjedatelj zaključi raspravu.
- (3) Predsjedatelj osigurava da govornika nitko ne ometa ili sprječava u svom govoru.
- (4) Govornika može opomenuti na red i prekinuti u govoru samo predsjedatelj.

Članak 17.

Predsjedatelj daje članovima Vijeća riječ po redu kojim su se javili za riječ.

Članak 18.

- (1) Govornik može govoriti samo o pitanju o kojem se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se govornik u svom govoru udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedatelj će ga pozvati da se drži dnevnog reda, a ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta dnevnog reda, oduzet će mu se riječ.

Članak 19.

- (1) Trajanje izlaganja učesnika u radu sjednice nije ograničeno, osim ako ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća nije drukčije određeno.
- (2) Vijeće može na prijedlog predsjedatelja ili na traženje člana Vijeća čiji prijedlog podrži nadpolovična većina prisutnih članova, odlučiti da govornik o istom predmetu može govoriti samo jedanput ili ograničiti vrijeme trajanja govora.

5. Javnost rada

Članak 20.

Sjednice Vijeća su javne i održavaju se u pravilu u Uredu ravnatelja.

6. Održavanje reda

Članak 21.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

7. Rad na sjednici

Članak 22.

- (1) Nakon otvaranja sjednice, predsjedatelj daje eventualna potrebna uvodna objašnjenja u vezi s radom sjednice te predlaže usvajanje dnevnog reda.
- (2) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na izlaganje i raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda.
- (3) Ukoliko ima primjedbi na zapisnik s prethodne sjednice te ukoliko se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene i/ili dopune.

Članak 23.

- (1) Tijekom sjednice, Vijeće može izvršiti izmjene u redosljedu razmatranja pojedinih pitanja utvrđenih u dnevnom redu.
- (2) Tijekom rasprave mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati pitanja glede predloženih rješenja te raspravljati o amandmanima na prijedlog.
- (3) Predsjedatelj zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika.

8. Prekidanje rada na sjednici

Članak 24.

- (1) Predsjedatelj može prekinuti sjednicu Vijeća i odrediti vrijeme kada će se nastaviti.
- (2) Predsjedatelj prekida sjednicu zbog nedostatka kvoruma, zbog potrebe da se u međuvremenu izvrše potrebne konzultacije ili prikupe mišljenja te u drugim slučajevima kad je to ovim Poslovníkom predviđeno ili kad to Vijeće zaključí.

9. Odlučivanje na sjednici

Članak 25.

Vijeće donosi odluke nadpolovičnom većinom glasova prisutnih članova.

Članak 26.

- (1) Vijeće donosi sljedeće akte:
 - odluke
 - zaključke
- (2) Odlukom se rješavaju pitanja iz zakonske i statutarne nadležnosti Vijeća.
- (3) Zaključkom se rješavaju:
 - pitanja koja se tiču postupka,
 - pitanja koja je Vijeće ovlašteno razmatrati, ali ne i odlučivati o njima već ih prosljeđuje na odlučivanje nekom drugom tijelu,
 - pitanja o kojima Vijeće izražava svoj neobvezujući stav ili mišljenje iz područja rada Knjižnice ili njenih tijela.
- (4) Navedene akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća, a ako on nije predsjedavao sjednicom, akte potpisuje predsjedavajući sjednicom na kojoj je akt donesen.

Članak 27.

Po zaključenju rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjedatelj shodno prijedlogu dnevnog reda kao i iznijetim prijedlozima na raspravi, formulira sadržaj odluke ili zaključka o kojem će se glasati.

Članak 28.

- (1) Glasanje na sjednici Vijeća je javno.
- (2) Članovi Vijeća javno glasaju tako da se nakon što predsjedatelj zatraži izjašnjavanje, dizanjem ruke ili elektroničkim putem izjasne „za“, „protiv“ ili se suzdrže od glasanja.

10. Zaključivanje sjednice

Članak 29.

Kad se iscrpi dnevni red sjednice, predsjedatelj zaključuje sjednicu.

11. Zapisnik

Članak 30.

- (1) O radu sjednice Vijeća, vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici i o donesenim odlukama i zaključcima.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

Članak 31.

- (1) Zapisnik se dostavlja svim članovima Vijeća.
- (2) Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su izvršene izmjene zaključkom Vijeća, smatra se usvojenim.

- (3) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedatelj sjednice i zapisničar.
- (4) Zapisničar objavljuje usvojen zapisnik na mrežnim stranicama Knjižnice.
- (5) Izvornici zapisnika čuvaju se u pismohrani Knjižnice.

Članak 32.

Sjednica Vijeća može se tonski snimati, o čemu odlučuje predsjedatelj Vijeća.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

- (1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na jednak način kao i Poslovnik.
- (2) Prijedlog za izmjene i dopune Poslovnika može dati ravnatelj ili član Vijeća.

Članak 34.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu protekom osmog dana od dana njegove objave na mrežnim stranicama Knjižnice.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća KLASA: 003-08/17-01, URBROJ: 2170-04-01-17-31 od 13. prosinca 2017. godine.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

prof. dr. sc. Sanja Barić

Ovaj Poslovnik objavljen je na mrežnim stranicama Knjižnice dana 6. studenoga 2023. godine te je 15. studenoga 2023. godine stupio na snagu.

Potvrda unosa pismena u sustav Faros

Sveučilišna knjižnica Rijeka
RIJEKA, Dolac 1

Pošiljatelj: Ured ravnatelja

Opis pismena: Poslovnik o radu Upravnog vijeća SVKRI



Klasifikacijska oznaka: 602-01/23-01/1

Urudžbeni broj: 2170-1-36-01-23-28

Primljeno: 06.11.2023 14:17

Jedinstveni identifikator:

097c6090-a8e7-fb5e-e063-0212000a7947