

Na osnovu člana 17. Odluke o osnivanju Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/21), a u vezi sa članom 7. Odluke o postupku, kriterijima za izbor i imenovanje, razlozima i procedurama za razrješenje i suspenziju Upravnog odbora, Nadzornog odbora i direktora Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 45/21), Upravni odbor Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 28.06.2022. godine usvaja

POSLOVNIK **o radu Upravnog odbora**

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Upravnog odbora Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Institut), njegovih komisija i drugih tijela, a naročito: sazivanje sjednica, tok rada na sjednicama, donošenje odluka, odlaganje, prekid i zaključivanje sjednica, vođenje zapisnika.

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Upravnog odbora i druga lica koja prisustvuju sjednicama ovog organa.

Član 2.

Upravni odbor obavlja svoj rad na sjednicama kojima trebaju prisustvovati svi članovi.

Ukoliko je neki od članova Upravnog odbora spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je o razlozima svoje spriječenosti obavijestiti predsjednika ili drugo lice koje je zakazalo sjednicu, najkasnije 24 sata prije sjednice.

Na prijedlog predsjednika Upravnog odbora, članova Upravnog odbora ili direktora Instituta, sjednicama Upravnog odbora mogu prisustvovati i druga lica u svojstvu izvjestilaca, bez prava glasa.

Član 3.

Upravni odbor vrši poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo, Pravilima Instituta i drugim propisima u skladu sa zakonom.

Član 4.

Sjednicama Upravnog odbora rukovodi predsjednik, njegov zamjenik ili lice koje odredi predsjednik (predsjedavajući).

Lice koje rukovodi sjednicom Upravnog odbora odgovorno je za primjenu ovog Poslovnika.

II - PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Član 5.

Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik po svojoj inicijativi, inicijativi najmanje dva člana Upravnog odbora ili na zahtjev direktora Instituta.

O sazivanju sjednice članovi Upravnog odbora se obavještavaju pozivom. U pozivu su naznačeni: mjesto održavanja sjednice, vrijeme održavanja i prijedlog dnevnog reda.

Sjednica Upravnog odbora saziva se najmanje tri (3) dana prije njenog održavanja.

Izuzetno, sjednica Upravnog odbora se u opravdanim okolnostima može sazvati najkasnije jedan (1) dan prije održavanja.

U hitnim slučajevima sjednica Upravnog odbora može se zakazati putem telefona ili na drugi prikladan način.

U hitnim i izvanrednim okolnostima sjednica se može sazvati i održati elektronskim putem, uz obaveznu potvrdu prijema poziva i dokumentacije putem e-maila.

Član 6.

Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje predsjednik, a konačan dnevni red utvrđuje Upravni odbor na sjednici.

Pri sastavljanju dnevnog reda treba voditi računa o sljedećem:

- da dnevni red obuhvati prvenstveno ona pitanja koja su u vrijeme održavanja sjednice najaktuelnija za rad Upravnog odbora,
- da se u dnevni red unesu i pitanja za koja su zainteresirani i drugi organi na koje se odnosi rad Instituta,
- da dnevni red ne bude suviše obiman da bi se sve predviđene tačke dnevnog reda mogle kvalitetno obraditi tokom sjednice.

Član 7.

Kandidat koji je imenovan za predsjednika Upravnog odbora obavezan je sazvati konstituirajuću sjednicu Upravnog odbora najkasnije sedam dana od dana dostavljanja rješenja o imenovanju.

Ostale sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik Upravnog odbora ili zamjenik predsjednika.

Upravni odbor na konstituirajućoj sjednici usvaja poslovnik o radu kojim se preciznije uređuju sva pitanja značajna za nesmetano i zakonito izvršavanje poslova i zadataka iz njihove nadležnosti.

Član 8.

Članovima Upravnog odbora se prije održavanja sjednice dostavlja prijedlog dnevnog reda i odgovarajući pisani materijal ili izvod ukoliko je materijal u vezi sa pitanjem o kojem se raspravlja, opširan.

Izuzetno, materijal za predloženu tačku dnevnog reda se može izložiti i usmeno.

III – SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

1. Početak sjednice

Član 9.

Sjednicu Upravnog odbora otvara predsjednik i konstatira da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje, nakon čega sjednica može početi.

Ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova Upravnog odbora, smatra se da postoji kvorum za punovažno odlučivanje.

U slučaju da sjednici prisustvuje manji broj članova, predsjedavajući odlaže sjednicu i odmah utvrđuje novi datum i vrijeme održavanja sjednice.

Član 10.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo predložiti da se određeno pitanje uvrsti u dnevni red ili da se skine sa dnevnog reda, ali je dužan obrazložiti svoj prijedlog.

O izmjenama i dopunama dnevnog reda Upravni odbor mora odlučiti prije prelaska na razmatranje pojedinih tačaka.

Pošto je dnevni red usvojen, predsjedavajući proglašava usvojeni dnevni red i traži da se to konstatira u zapisniku.

2. Tok sjednice

Član 11.

Prva tačka dnevnog reda je, u pravilu, usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo staviti primjedbu na zapisnik. O osnovanosti primjedbe odlučuje Upravni odbor.

Ako se usvoji primjedba na zapisnik, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe smatra se usvojenim, što se konstatira u zapisniku.

Član 12.

Rad na sjednici Upravnog odbora se odvija prema usvojenom dnevnom redu.

Član 13.

Član Upravnog odbora koji želi učestvovati u diskusiji mora prethodno zatražiti odobrenje predsjedavajućeg. O jednom pitanju član Upravnog odbora može diskutirati najviše dva puta, izbjegavajući opširnost i ponavljanje.

Član 14.

Kad se utvrdi da je određena tačka dnevnog reda iscrpljena, diskusija se zaključuje i predsjedavajući predlaže donošenje odluke.

Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti Upravnog odbora kao organa upravljanja.

Član 15.

Poslije završenog raspravljanja po pojedinoj tački dnevnog reda, Upravni odbor pristupa donošenju odluke.

Odluka treba biti formulisana tako da tačno, jasno i najsazetije izražava stav Upravnog odbora.

Istovremeno sa donošenjem odluke utvrđuje se ko treba izvršiti odluku, na koji način i u kojem roku.

Ako je u pitanju komisija ili tijelo koje treba izvršiti odluku, Upravni odbor će dati smjernice za izvršenje ili rad.

Član 16.

Odluka Upravnog odbora je punovažna ako je za nju glasala većina svih članova Upravnog odbora.

Član 17.

Upravni odbor donosi Pravila, druga opća akta, poslovnik, odluke, rješenja, zaključke, preporuke, smjernice i daje autentično tumačenje akata koje donosi.

Rješenjem se rješavaju pojedini konkretni slučajevi iz nadležnosti Upravnog odbora.

Zaključkom Upravni odbor odlučuje o svom radu i radu svojih tijela, zauzima stav i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo.

Zaključak se mijenja i dopunjuje zaključkom.

Preporukom se izražava stav o pojedinim pitanjima.

Član 18.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova svih članova.

Glasanje je javno. Upravni odbor može odlučiti da se o pojedinom pitanjima glasa tajno.

Glasanje se vrši dizanjem ruke, a može se vršiti i pojedinačnim izjašnjavanjem.

Glasanje dizanjem ruke vrši se na način da se svaki član izjašnjava da je „za“ ili „protiv“ prijedloga ili se „uzdržava“ od glasanja.

Poimenično glasanje vrši se tako da se svaki prozvani član izjašnjava da je „za“ ili „protiv“ prijedloga ili se „uzdržava“ od glasanja.

U slučaju da je broj glasova „za“ i „protiv“ isti, glasanje se ponavlja, a ako stanje i u ponovljenom glasanju bude isto, predsjedavajući odlaže sjednicu za sat vremena ako postoje uvjeti za to.

Ako ponovo bude ista situacija, sjednica se zakazuje za drugi dan.

Član 19.

Upravni odbor može, na prijedlog predsjednika ili drugog člana, odlučiti da se o pojedinom pitanju glasa tajno. U tom slučaju se prisutni izjašnjavaju na glasačkim listićima na kojima je, pored postavljenog pitanja, ispisano „za“ ili „protiv“.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavajući i dva člana koje odredi Upravni odbor.

Član 20.

Upravni odbor može odlučiti da se sjednica prekine ukoliko utvrdi da se ne mogu razmotriti sva pitanja dnevnog reda. U tom slučaju se odmah utvrđuje dan i vrijeme nastavka sjednice.

IV – ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 21.

Predsjednik može opomenuti člana Upravnog odbora:

- ukoliko se član Upravnog odbora u svom izlaganju udalji od pitanja o kome se raspravlja,
- ako govori o pitanjima koja su predviđena drugim tačkama dnevnog reda ili uopće nisu na dnevnom redu,
- ako tokom izlaganja vrijeđa ili provocira druge članove Upravnog odbora ili druge prisutne osobe.

Ukoliko učesnik u diskusiji i nakon opomene ne postupi u skladu sa primjedbom predsjednika, ovaj ima pravo uskratiti mu dalje izlaganje.

Samo predsjednik ima pravo preknuti učesnike u diskusiji.

Član 22.

Predsjednik ima isključivo pravo održavanja reda na sjednici.

Zbog povrede reda na sjednici, članu Upravnog odbora mogu se izreći sljedeće mjere:

- a) opomena na postupanje u skladu sa redom,
- b) zapisnička opomena na red,
- c) oduzimanje riječi,
- d) udaljavanje sa sjednice.

Mjere pod a), b) i c) izriče predsjednik, a o mjeri pod tačkom d) odlučuje Upravni odbor, na prijedlog predsjedavajućeg.

Član 23.

Opomena na postupanje u skladu sa redom izriče se onom članu Upravnog odbora koji svojim ponašanjem na sjednici narušava red. Zapisnička opomena na red izriče se onom članu Upravnog odbora koji i nakon opomene remeti red.

Kad član Upravnog odbora nastavi remetiti red na sjednici, i pored izrečenih opomena, oduzima mu se pravo da govori. Ako nastavi sa vrijeđanjem prisutnih i narušavanjem reda, on se udaljava sa sjednice.

Mjera o udaljavanju sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je izrečena. Ako red na sjednici remeti lice koje nije član Upravnog odbora, to lice se udaljava sa sjednice poslije prve opomene.

V – ZAPISNICI

Član 24.

Na svakoj sjednici Upravnog odbora vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:

- redni broj sjednice,
- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
- ime i prezime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena prisutnih članova Upravnog odbora,
- imena prisutnih osoba koje nisu članovi Upravnog odbora, njihove funkcije,
- imena odsutnih članova Upravnog odbora, uz naznaku o pravdanju izostanka,
- ukupan broj prisutnih članova Upravnog odbora i konstatacija da sjednici prisustvuje potreban broj članova za punovažno odlučivanje,
- usvojeni dnevni red,
- ime i prezime podnosioca izvještaja, kratki podaci o izvještaju,
- ime i prezime učesnika u raspravi, kratki sadržaj diskusije,
- odluku o pojedinim tačkama dnevnog reda sa naznačenim brojem glasova „za“, brojem glasova „protiv“, brojem glasova „uzdržani“ i brojem izdvojenih mišljenja,
- vrijeme kada je sjednica završena ili prekinuta,
- potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

U zapisnik se unose izjave na kojima su članovi izričito insistirali da se unesu, kao i druge okolnosti koje su bitno utjecale na donošenje konkretne odluke.

Član Upravnog odbora koji je izdvojio mišljenje može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

Zapisnik sa sjednica Upravnog odbora vodi i u konačnoj verziji sastavlja Viši saradnik za pravne poslove pri Kabinetu direktora u Javnoj ustanovi Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo ili drugo lice koje ovlasti Upravni odbor.

Član 25.

Zapisnik sa sjednice Upravnog odbora vodi se u elektronskoj formi u skladu sa članom 24. ovog Poslovnika, konačna verzija zapisnika se štampa i predsjedavajući i zapisničar potpisuju zadnju stranicu zapisnika i parafiraju sve prethodne stranice.

Zapisničar ne može vršiti izmjene zapisnika.

Za uredno vođenje zapisnika odgovoran je zapisničar.

Zapisnik se sastavlja najkasnije pet (5) dana od održavanja sjednice i upućuje svim članovima uz pozive za narednu sjednicu.

Član 26.

Predsjednik Upravnog odbora se stara o izvršenju donesenih odluka.

VI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Upravnog odbora.

Djel. broj: 412/22
Sarajevo, 28.06.2022. godine



Predsjednik Upravnog odbora

Refik Šećibović

