

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Unsko-sanski kanton
Općina Velika Kladuša
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
VELIKA KLADUŠA



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Una-Sana canton
Municipality of Velika Kladuša
CENTER FOR SOCIAL WORK
VELIKA KLADUSA

POSLOVNIK O RADU UO
JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD
VELIKA KLADUŠA

Velika Kladuša, April, 2011. godine

Adresa: Čažinska br. 3, 77230, Velika Kladuša
Telefon/fax: 00387(0)37/775-065, e-mail: czsr@velikakladusa.gov.ba.

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94) i Pravila JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša, Upravni odbor JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša na XVI redovnoj sjednici održanoj dana 29.04.2011.godine donio je:

Poslovník o radu Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša

I. – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom određuje se djelokrug rada Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša (u daljnjem tekstu: Upravni odbor), broj, sastav, mandat članova i izuzeće, konstituisanje, prava i dužnosti predsjednika i članova Upravnog odbora, pripremanje, sazivanje, održavanje i vođenje sjednica, odlučivanje, vođenje i izrada zapisnika, izborna sjednica, obrazovanje stalnih i povremenih komisija kao pomoćnih tijela Upravnog odbora kao i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora.

Član 2.

Upravni odbor organizira se i radi u okviru svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom o ustanovama („Službeni list RBiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94), Zakonom o radu FBiH („Službene novine FBiH“), Pravilima JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša (u daljnjem tekstu: Pravila Centra) i ovim Poslovnikom.

II. – DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODBORA

Član 3.

Upravni odbor obavlja poslove utvrđene zakonima i Pravilima Centra, a naročito:

- a) usvaja Pravila Centra, te opće akte o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, kao i druge opće akte u skladu sa zakonom i Pravilima Centra, uz predhodno pribavljenu saglasnost Osnivača;
- b) imenuje i razrješava direktora JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša (u daljnjem tekstu: direktor Centra) uz predhodno pribavljeno mišljenje Ministarstva zdravstva i socijalne politike Unsko sanskog kantona i uz saglasnost ovlaštenog organa ispred Osnivača;
- c) usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora Centra;
- d) utvrđuje programe rada i plan poslovanja Centra;
- e) usvaja godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Centra;
- f) rješava pitanja odnosa s Osnivačem;
- g) odlučuje o prigovorima i žalbama zaposlenika Centra na odluke direktora o pravima, obavezama i odgovornostima radnika;

- h) odlučuje o korištenju sredstava za rad u skladu sa Pravilima Centra kada ista prelaze limitirani iznos;
- i) odgovara Osnivaču za rezultate rada Centra;
- j) podnosi Osnivaču izvještaj o radu Upravnog odbora najmanje jednom godišnje;
- k) vrši druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima Centra.

III. - BROJ, SASTAV, MANDAT I IZUZEĆE

Član 4.

Upravni odbor kao organ upravljanja JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša ima tri člana. Strukturu Upravnog odbora čini predstavnik zaposlenika Centra i lica imenovana od strane Osnivača.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje Osnivač ili lice po ovlaštenju Osnivača.

Konačno imenovanje i razrješenje dužnosti članova Upravnog odbora vrši Osnivač ili lice po ovlaštenju Osnivača, odnosno organ po ovlaštenju Osnivača.

Mandat članova Upravnog odbora je četiri godine.

Članovima Upravnog odbora pripada naknada za rad u Upravnom odboru u visini koju utvrdi Osnivač svojim aktom.

Direktor Centra ne može biti član Upravnog odbora.

Osnivač, može razriješiti predsjednika i člana Upravnog odbora i prije vremena za koji je imenovan, ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Centra, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

IV – KONSTITUISANJE UPRAVNOG ODBORA

Član 5.

Upravni odbor se konstituiše na prvoj konstituirajućoj sjednici nakon imenovanja članova Upravnog odbora od strane Osnivača.

Član 6.

Prvu konstituirajuću sjednicu saziva i njome rukovodi lice ovlašteno za zastupanje JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša.

Lice iz predhodnog stava nakon uvodne riječi konstatuje sastav Upravnog odbora imenovanog rješenjem Osnivača, na osnovu čega se isti smatra konstituisanim.

Ako na konstituirajućoj sjednici prisustvuju svi članovi Upravnog odbora, predsjednik Upravnog odbora (u daljem tekstu: predsjednik) preuzima uvodnu riječ, te nakon pozdravnog govora otvara sjednicu i njome predsjedava.

Predsjednik prvo iz reda članova Upravnog odbora odabire zapisničara, a potom predlaže dnevni red za prvu sjednicu.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Član 7.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imaju prava i dužnosti da:

- a) redovno prisustvuju sjednicama Upravnog odbora, učestvuju u radu Upravnog odbora, raspravljaju i glasaju o svim tačkama dnevnog reda;
- b) podnose prijedloge i postavljaju pitanja iz nadležnosti i djelokruga rada Upravnog odbora;
- c) svojim angažmanom doprinose što djelotvornijem radu Upravnog odbora i JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša kao i njenom daljnjem razvoju i afirmaciji;
- d) svaki svoj izostanak sa zakazane sjednice Upravnog odbora blagovremeno najave i opravdaju predsjedniku Upravnog odbora;
- e) čuvaju ugled Ustanove i organa upravljanja čiji su članovi;
- f) učestvuju u donošenju odluka i drugih akata Upravnog odbora, kao i u radu komisija i drugih radnih tijela Upravnog odbora.
- g) da donesene odluke preispituju, preinačuju ili poništavaju.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imaju i druga prava i dužnosti utvrđena Zakonom i Pravilima Centra i ovim Poslovníkom.

Član 8.

Predsjednik Upravnog odbora predsjedava sjednicama Upravnog odbora, te je članovima Upravnog odbora dužan davati sve potrebne informacije i objašnjenja u vezi s odlukama iz nadležnosti Upravnog odbora.

Članovi Upravnog odbora dužni su čuvati službenu tajnu koju su saznali u vršenju svoje dužnosti, za nepoštivanje istog su odgovorni prema zakonu.

VI - PRIPREMANJE, SAZIVANJE, ODRŽAVANJE I VOĐENJE SJEDNICA

Član 9.

Sjednice Upravnog odbora priprema predsjednik u saradnji sa direktorom Centra.

Lica iz predhodnog stava obezbjeđuju stručnu i tehničku obradu materijala za sjednicu Upravnog odbora.

Pripremanje sjednice podrazumijeva naročito:

1. Utvrđivanje prijedloga dnevnog reda;
2. Pripremanje odgovarajućeg pisanog materijala za sjednicu;
3. Sazivanje sjednice;
4. Dostavljanje poziva za sjednicu sa odgovarajućim materijalom;
5. Obezbjeđivanje tehničkih uslova za nesmetan rad na sjednici.

Član 10.

U pravilu predsjednik Upravnog odbora saziva sjednice kada se za to ukaže potreba, na sopstvenu inicijativu, ali i na traženje većine njegovih članova, na prijedlog direktora Centra i na prijedlog Osnivača, a najmanje jednom mjesečno.

Zahtjev za sazivanje sjednice mora biti pismen, opravdan i obrazložen.

U slučaju spriječenosti predsjednika da duže od dva mjeseca obavlja svoju dužnost ili ako to zahtijevaju hitni razlozi, sjednicu saziva jedan od članova Upravnog odbora kojeg ovlasti predsjednik Upravnog odbora sa svim ovlaštenjima predsjednika Upravnog odbora uz predhodno dobivenu saglasnost Osnivača.

U slučaju hitnosti sjednica Upravnog odbora može se sazvati usmenim putem, te se saziv unosi na zapisnik na početku sjednice.

Član 11.

Poziv na sjednicu Upravnog odbora sadrži datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda.

Članovima Upravnog odbora poziv na sjednicu u pravilu se dostavlja u pisanoj formi, s dnevnim redom i materijalom za sjednicu Upravnog odbora, najkasnije 7 (sedam) dana prije dana održavanja sjednice. Izuzev u hitnim situacijama poziv za sjednicu može se uputiti u roku od najmanje 3 (tri) dana.

Članovi Upravnog odbora na predloženi dnevni red mogu dostaviti pismeno obrazložene prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda, najkasnije do dana održavanja sjednice Upravnog odbora.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imaju pravo da prije i u toku sjednice Upravnog odbora od direktora Centra, odnosno predlagača određenih tačaka dnevnog reda, traže potrebne informacije, obavještenja i druge podatke u vezi s dnevnim redom i materijalima o kojima se na odnosnoj sjednici raspravlja.

Sjednicama Upravnog odbora, pored predsjednika i članova Upravnog odbora, prisustvuje direktor JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša bez prava odlučivanja.

Na poziv predsjednika sjednicama Upravnog odbora može prisustvovati pravnik Centra ili druga lica čije je prisustvo potrebno.

Član 12.

Sjednice Upravnog odbora mogu biti redovne, vanredne i izborne.

Redovne sjednice održavaju se po potrebi, a najmanje jedan put mjesečno.

Vanredne sjednice održavaju se kada se za to ukaže potreba i kada nalažu okolnosti slučaja da je potrebno održati vanrednu sjednicu (vanredne situacije).

Izborne sjednice održavaju se kada se vrši izbor direktora JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša. Izborne sjednice mogu se održavati zajedno s redovnim sjednicama.

Član 13.

Sjednicu otvara predsjednik Upravnog odbora i daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom, informiše prisutne o drugim prethodnim pitanjima i predlaže rad po predloženom dnevnom redu.

Upravni odbor može raditi ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova Upravnog odbora. Ako se utvrdi da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova sjednica se odgađa za određeni sat istog dana, ili za drugi određeni dan i sat o čemu se usmeno obavještavaju prisutni članovi, a odsutnima se šalje pismeni poziv ili se obavještavaju usmeno putem telefona.

Predsjednik je dužan prekinuti i odgoditi sjednicu ako utvrdi da za vrijeme trajanja sjednice više nije prisutan potreban broj članova za rad Upravnog odbora.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo zatražiti dopunu i izmjenu predloženog dnevnog reda prije njegovog usvajanja, uz odgovarajuće obrazloženje.

Prijedlog za dopunu i izmjenu dnevnog reda predsjednik Upravnog odbora daje na glasanje i isti mora podržati većina članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora, da bi se uvrstio u dnevni red zakazane sjednice, s tim da se prvo glasa o prijedlozima za dopunu, odnosno izmjenu dnevnog reda, a zatim o ukupnom dnevnom redu.

Konačni prijedlog dnevnog reda smatra se usvojenim ako za njega glasa većina članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Poslije usvajanja dnevnog reda verificuje se zapisnik sa prethodne sjednice, te počinje rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda i to redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu. Po zaključenju rasprave o određenoj tački dnevnog reda, donosi se odgovarajuća odluka, zaključak ili neki drugi akt, zavisno od problema o kojem se raspravlja.

Član 14.

O svakoj tački dnevnog reda provodi se rasprava prije donošenja odluke, osim ako članovi Upravnog odbora na prijedlog predsjednika zauzmu stav da se može donijeti odluka bez prethodne rasprave.

Ako se o pitanju iz dnevnog reda provodi rasprava, predsjednik otvara raspravu i članovima Upravnog odbora daje riječ po redu kojim su se prijavili za raspravu.

Na sjednici se može govoriti samo o pitanju o kojem se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Član 15.

Predsjednik Upravnog odbora vodi računa o primjeni Poslovnika o radu Upravnog odbora, odgovoran je za zakonitost rada Upravnog odbora.

Red na sjednicama osigurava predsjednik Upravnog odbora.

Učesnika u raspravi može opomenuti na red ili prekinuti samo predsjednik.

Predsjednik osigurava da učesnik u raspravi ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Upotreba mobitela u radnom dijelu sjednice Upravnog odbora nije dozvoljena.

Ako član Upravnog odbora ili drugo lice koje prisustvuje ili učestvuje u radu sjednice ometa rad sjednice, nedolično se ponaša, vrijeđa ili omalovažava članove Upravnog odbora ili druge prisutne na sjednici, predsjednik će mu izreći opomenu. Ako član Upravnog odbora na istoj sjednici bude dva puta opomenut zbog ne pridržavanja ovog Poslovnika, predsjednik Upravnog odbora mu može oduzeti riječ.

Ako predsjednik ocjeni da ne može održati red na sjednici odlučiti će o prekidu sjednice ili nastaviti rad kad se za to steknu uslovi. Prekid sjednice ne može trajati duže od jednog sata.

VII – ODLUČIVANJE

Član 16.

Kada se završi rasprava o svakom pojedinom pitanju dnevnog reda donosi se odgovarajući akt (rješenje, odluka, zaključak, preporuka, mišljenje o pitanju koje je bilo predmet raspravljanja).

Ako o određenom pitanju postoji više prijedloga, za svaki prijedlog se glasa odvojeno.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja svojih članova.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora prilikom glasanja o prijedlogu odluke, zaključka ili drugog akta kojeg donosi Upravni odbor, mogu glasati ZA prijedlog ili PROTIV prijedloga.

Predsjednik Upravnog odbora zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Član 17.

Glasanje na sjednicama Upravnog odbora je javno ili tajno.

Javno glasanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjednik Upravnog odbora poziva

članove Upravnog odbora da se izjasne ko je ZA, a zatim ko je PROTIV pojedinog prijedloga. Nakon glasanja predsjednik Upravnog odbora utvrđuje da li je pojedina odluka dobila većinu glasova i objavljuje rezultate glasanja.

Provjera glasanja mora se zatražiti prije nego što predsjednik Upravnog odbora utvrdi da je pojedina odluka donesena.

Ako se u prvom glasanju ne usvoji ili odbije prijedlog, glasanje se može ponoviti ili se pitanje koje je predmet glasanja može ostaviti za narednu sjednicu Upravnog odbora.

Član 18.

Tajno glasanje provodi se kada to zahtijeva većina članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora i u slučaju kada je zakonom, Pravilima i drugim općim aktom, utvrđeno da se odluke donose tajnim glasanjem.

Prijedlog da se o pojedinoj tački dnevnog reda i predloženoj odluci odlučuje tajnim glasanjem može staviti svaki član Upravnog odbora, uz obavezu obrazloženja svog prijedloga.

Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Centra, a na kojima se nalazi cjelokupni tekst prijedloga odluke o kojoj se glasa riječima ZA i PROTIV.

Član Upravnog odbora može glasati samo jednim glasačkim listićem i to lično na sjednici Upravnog odbora.

Član Upravnog odbora glasa tako da zaokruži jednu od riječi ZA ili PROTIV ispod teksta odluke o kojoj se glasa.

Nakon što su svi članovi Upravnog odbora predali glasačke listiće i nakon što predsjednik Upravnog odbora objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasanja utvrđuje predsjednik Upravnog odbora.

Ako tajno glasanje putem glasačkih listića provodi komisija imenovana od strane Upravnog odbora, onda navedena komisija priprema i provodi sve radnje tajnog glasanja, te utvrđuje rezultate tajnog glasanja članova Upravnog odbora.

Na osnovu rezultata tajnog glasanja koje objavljuje predsjednik komisije (koliko je od ukupnog broja članova Upravnog odbora preuzelo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasalo, koliko je bilo nevažećih listića, te koliko je članova Upravnog odbora glasalo ZA, odnosno PROTIV pojedinog prijedloga), predsjednik Upravnog odbora proglašava rezultat glasanja i odluku koja je donesena na osnovu rezultata glasanja.

Član 19.

Sjednica Upravnog odbora može biti odložena ili prekinuta.

U slučaju odlaganja zakazane sjednice Upravnog odbora, nova sjednica zakazuje se u pravilu za najdalje sedam dana od dana odlaganja.

U slučaju prekida rada sjednice Upravnog odbora, nastavak te sjednice obavezno se zakazuje najdalje za tri radna dana od dana prekida.

VI.- VODENJE I IZRADA ZAPISNIKA

Član 20.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik (prečišćeni tekst originalnog zapisnika) sadrži:

- a. redni broj sjednice, datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
- b. ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Upravnog odbora, te drugih pozvanih da učestvuju u radu sjednice;
- c. prijedlog dnevnog reda sjednice i usvojeni dnevni red;
- d. kratak opis (suštinu izlaganja učesnika – rasprave) i imena učesnika rasprave i izdvojena mišljenja po potrebi;
- e. formulaciju odluka, zaključaka i drugih akata koje je donio, odnosno usvojio Upravni odbor;
- f. ukoliko je prijedlog odluke, zaključka ili drugog akta odbijen, navođenje razloga odbijanja;
- g. broj glasova, odnosno rezultat glasanja pri donošenju odluka, zaključaka i drugih akata Upravnog odbora;
- h. potpis predsjednika Upravnog odbora i lica koje je vodilo zapisnik.

Zapisnik može sadržavati i druge elemente po potrebi i prirodi stvari o kojoj se na sjednici raspravljalo.

Član 21.

Original zapisnik (pisani zapisnik koji se vodi na sjednici, audio zapis) pohranjuje se i čuva u arhivi JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša.

Član 22.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice, a o osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su saglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

IX. – IZBORNA SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Član 23.

Postupak izbora direktora JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša pokreće Upravni odbor, najkasnije 3 (tri) mjeseca prije isteka perioda na koji je imenovan direktor, donošenjem odluke o raspisivanju konkursa, te imenovanjem konkursne komisije za izbor direktora (u daljem tekstu: konkursna komisija).

Konkursnu komisiju, koja broji 3 (tri) člana od čega se dva člana imenuju iz reda zaposlenika Centra, a jedan član ispred Osnivača.

Upravni odbor imenuje iz reda zaposlenika Centra lica koja imaju visoku stručnu spremu, odnosno najmanje završen ciklus studija utvrđen za direktora Centra, od kojih je jedan član iz reda diplomiranih pravnika zaposlenih u Centru.

Konkurs za izbor direktora Centra objavljuje se, na osnovu odluke, u najmanje jednom dnevnom listu i u Službenim novinama FBiH, a rok za podnošenje prijave kandidata iznosi 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja u Službenim novinama FBiH.

Konkursna komisija, u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaključivanja konkursa, sačinjava listu kandidata za direktora Centra koji ispunjavaju uslove konkursa, čije su prijave potpune i blagovremenem, te istu dostavlja Upravnom odboru.

Član 24.

Nakon predstavljanja ponuđenih programa svih pozvanih kandidata, te održane rasprave, Upravni odbor bira direktora Centra, tajnim glasanjem.

Za direktora Centra bira se kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora Centra.

Odluka o izboru direktora Centra je konačna i dostavlja se učesnicima konkursa u roku od 8 (osam) dana od dana njenog donošenja.

Nakon donošenja Odluke o izboru direktora Upravni odbor traži saglasnost za imenovanje odabranog kandidata na mjesto direktora od strane Osnivača i mišljenje nadležnog ministarstva.

Član 25.

U slučaju da se ne izvrši izbor direktora Centra, u postupku iz prethodnog člana, Upravni odbor će, bez konkursa, imenovati vršioca dužnosti direktora Centra, zaposlenog u JU Centru za socijalni rad Velika Kladuša, koji ima odgovarajući stepen i smjer stručne spreme utvrđene za izbor direktora, na period od najduže 6 (šest) mjeseci, računajući od dana izbora.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

Istovremeno s imenovanjem vršioca dužnosti direktora, Upravni odbor donosi odluku o ponovnom raspisivanju konkursa za izbor direktora.

Član 26.

Upravni odbor može razriješiti dužnosti direktora Centra i prije isteka perioda na koji je izabran i to iz razloga utvrđenih u Pravilima Centra.

Prijedlog za razrješenje dužnosti direktora može dati i većina članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Član 27.

O prijedlogu za razrješenje dužnosti direktora Centra, Upravni odbor odlučuje tajnim glasanjem, a za donošenje pravovaljane odluke, potrebna je većina glasova od ukupnog broja njegovih članova.

Nakon donošenja odluke o razrješenju dužnosti direktora, Upravni odbor, na istoj sjednici, donosi odluku o imenovanju vršioca dužnosti direktora, na način utvrđen u članu 25. ovog Poslovnika.

X. – KOMISIJE (RADNA TIJELA) UPRAVNOG ODBORA

Član 28.

Za razmatranje pitanja koja su u nadležnosti Upravnog odbora, Upravni odbor može obrazovati komisije kao svoja pomoćna tijela.

Komisije mogu biti stalne ili povremene.

Stalne komisije obrazuju se Rješenjem, a povremene Odlukom Upravnog odbora, u kojima se utvrđuje i njihov djelokrug.

Član 29.

Povremene komisije (radna tijela) su: konkursna komisija, komisija za izradu općih akata i druge komisije po potrebi.

Broj članova, sastav, nadležnost i rokovi izvršenja zadataka povremenih komisija utvrđuju se aktom o formiranju komisije.

Član 30.

Stalne komisije (radna tijela) su: komisija za radne odnose i disciplinska komisija.

Broj članova, sastav, nadležnost i mandat stalnih komisija utvrđuje se aktom o formiranju komisije u skladu sa zakonom, Pravilnikom o radu JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlnika.

Radna tijela rade u sjednicama i u svom radu primjenjuju oredbe ovog Poslovnika, te odredbe odgovarajućih općih akata i zakona.

XI. – JAVNOST RADA UPRAVNOG ODBORA

Član 31.

Rad upravnog odbora je javan, osim kad se radi o materijalima koji su označeni kao poslovna tajna.

Na sjednicu Upravnog odbora mogu se pozivati predstavnici štampe, radija i televizije o čijoj prisutnosti odlučuje predsjednik Upravnog odbora.

Upravni odbor može organizovati i konferencije za štampu.

Radi potpunijeg i tačnijeg izvještavanja javnosti o radu na sjednicama Upravnog odbora, mogu se izdavati službena saopštenja za javnost.

XII. - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

Ovaj Poslovník smatra se usvojenim kada ga prihvati većina članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora, a stupa na snagu danom donošenja.

Član 33.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje primjena ranijeg Poslovnika o radu Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša.

Broj: 01-UO-34-475-3/2011

Datum: 29.04.2011.godine

Predsjednik Upravnog odbora
Durmić Jasmin, dipl.ecc

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE.....	1
II. DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODBORA.....	1
III. BROJ, SASTAV, MANDAT I IZUZEĆE.....	2
IV. KONSTITUIRANJE UPRAVNOG ODBORA.....	2

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA.....	3
VI. PRIPREMANJE, SAZIVANJE, ODRŽAVANJE I VOĐENJE SJEDNICA.....	3
VII. ODLUČIVANJE.....	5
VIII. VOĐENJE I IZRADA ZAPISNIKA.....	7
IX. IZBORNA SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA.....	7
X. KOMISIJE (RADNA TIJELA) UPRAVNOG ODBORA	8
XI. JAVNOST RADA UPRAVNOG ODBORA.....	9
XII. ZAVRŠNE ODREDBE.....	9
SADRŽAJ.....	10