Na temelju članka 34. Statuta Upravno vijeće Hrvatskog memorijalno-dokumentacijskog centra Domovinskog rata na svojoj 10. sjednici od 18. svibnja 2007. godine donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Upravnog vijeća Hrvatskog memorijalno-dokumentacijskog centra Domovinskog rata (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezatne su za sve članove Upravnog vijeća, kao i za osobe koje su nazočne ili sudjeluju u njegovom radu.
Broj članova Upravnog vijeća, njihov izbor, trajanje mandata i postupak razrješenja utvrđeni su Zakonom o Hrvatskom memorijalno-dokumentacijskom centru Domovinskog rata odnosno Statutom Hrvatskog memorijalno-dokumentacijskog centra Domovinskog rata (dalje: Centar).

Članak 3.

Upravno vijeće donosi odgovarajuće akte, odluke i zaključke, te obavlja druge poslove u okviru svojeg djelokruga utvrđenog Statutom Centra.

Članak 4.

Svoje poslove Upravno vijeće obavlja na sjednicama, te na sastancima svojih povjerenstava i drugih radnih tijela što ih po potrebi osniva.
Rad Upravnog vijeća je javan. Upravno vijeće može odlučiti da javnost isključi kada to zahtijevaju propisi o zaštiti poslovne, službene ili državne tajne, te u drugim opravdanim slučajevima.

Članak 5.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jednom godišnje.
Sjednica se održava ako je nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća.
Sjednice Upravnog vijeća održavaju se, u pravilu, u sjedištu Centra, a po odluci Upravnog vijeća i izvan toga mjesta.

Članak 6.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.
Predsjednik Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu na pisani zahtjev ravnatelja ili jedne trećine članova Upravnog vijeća.
U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Centra.
Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje se na sjednicu pozovu na temelju zaključka Upravnog vijeća.

Članak 7.

Zakazana sjednica Upravnog vijeća odgađa se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazani dan i vrijeme.
Sjednica Upravnog vijeća odgađa se i kada se prije njezinog otvaranja utvrdi da sjednici neće

prisustvovati dovoljan broj članova Upravnog vijeća.
U slučaju odgađanja sjednice, prisutnim članovima Upravnog vijeća priopćava se vrijeme održavanja odgođene sjednice, a odsutnim članovim dostavlja se pismeno priopćenje o odgođenoj i ponovno zakazanoj sjednici ili ih se o tome obavještava na drugi pogodan način.

Članak 8.

Pisani poziv odnosno poziv upućen elektroničkom poštom za sjednicu Upravnog vijeća zajedno s prijedlogom dnevnog reda i potrebnim materijalima svakom od članova Upravnog vijeća dostavlja se najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice, a sadrži nadnevak, sat i mjesto održavanja sjednice.
Iznimno u žurnim slučajevima, predsjednik Upravnog vijeća može sazvati sjednicu bez dostave materijala, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice s tim da dnevni red predloži na samoj sjednici i predoči potrebni materijal.

Članak 9.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i obvezu prisustvovati na sjednicama Upravnog vijeća i raspravljati i odlučivati o pitanjima koja su na dnevnom redu.
Svaki član Upravnog vijeća dužan je unaprijed i pravovremeno obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća da ne može biti nazočan na sjednici vijeća.

Članak 10.

Članovi Upravnog vijeća dužni su čuvati državnu, vojnu, službeni i poslovnu tajnu koju su saznali u tijeku obavljanja svoje dužnosti sukladno Statutu Centra i drugim propisima.
Predsjednik Upravnog vijeća obvezan je prethodno upozoriti članove Upravnog vijeća o tajnosti podataka koji su državna, vojna, službena ili poslovna tajna.

Članak 11.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Upravnog vijeća u dogovoru s ravnateljem Centra.
Dnevni red se utvrđuje većinom glasova nazočnih članova Upravnog vijeća.

Članak 12.

Sjednici Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća. U slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika. Predsjednik izlaže teme prema utvrđenom dnevnom redu, daje riječ članovima Upravnog vijeća, zaključuje raspravu i predlaže donošenje odluka odnosno
zaključaka.

Članak 13.

Sjednica Upravnog vijeća prekida se:
- kada se u tijeku sjednice broj prisutnih članova Upravnog vijeća smanji ispod broja propisanog za pravovaljan rad Upravnog vijeća,
- kada se sjednica zbog dugog trajanja ne može zaključiti istog dana, kada je potrebno usuglasiti mišljenja odnosno obaviti određene konzultacije glede prijedloga za donošenje odluke po pojedinoj točki dnevnog reda. Sjednica se može prekinuti i radi odmora.

Članak 14.

Upravno vijeće donosi odluke i zaključke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Glasovanje je u pravilu javno. Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga glasuje tajno, pisanim putem.
Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje rezultate glasovanja.
Predsjednik potpisuje sve odluke i zaključke koje donosi Upravno vijeće.

Članak 15.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
Zapisnik ovjerava svojim potpisom predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.
Zapisnik sa sjednice usvaja se na narednoj sjednici. Primjedbe na zapisnik unose se u zapisnik tekuće sjednice, a ukoliko ih nema, utvrđuje se da je zapisnik s prethodne sjednice usvojen bez primjedbi.

Članak 16.

Zapisnik se sastavlja najkasnije u roku osam dana od dana održavanja sjednice Upravnog vijeća.
Zapisnici i ostala dokumentacija o radu Upravnog vijeća i izvornici akata koje donosi Upravno vijeće pohranjuju se i čuvaju u pismohrani Centra.
O čuvanju i evidentiranju dokumentacije iz prethodnog stavka skrbi djelatnik kojeg odredi ravnatelj Centra.

Članak 17.

Obavijanje stručnih i administrativnih poslova za Upravno vijeće dužan je osigurati ravnatelj Centra.
Troškove rada Upravnog vijeća snosi Centar i to poglavito: putne troškove članova Upravnog vijeća i troškove sudjelovanja vanjskih suradnika koje temeljem svog zaključka ono pozove.

Članak 18.

Poslovnik Upravnog vijeća, njegove izmjene i dopune donose se većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Klasa: 003-08/07-01/01
Urbroj: 568-01-07-04
Zagreb, 18. svibnja 2007.

Predsjednik Upravnog vijeća
akademik Franjo Šanjek

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 18. svibnja 2007. godine