

DOM MLADIH RIJEKA
Laginjina 15, 51000 Rijeka
KLASA: 011-03/26-02/1
URBROJ: 2170-1-81-01-26-1
Rijeka, 16. travnja 2026.



Na temelju članka 42. Statuta ustanove Dom mladih, a u vezi sa odredbom članka 21. Statuta, Upravno vijeće Doma mladih na sjednici dana 16. travnja 2026. godine donosi

POSLOVNIK O RADU **Upravnog vijeća ustanove Dom mladih**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom o radu Upravnog vijeća ustanove Dom mladih (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje način rada i druga pitanja u vezi s radom i održavanjem sjednica Upravnog vijeća ustanove Dom mladih (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Prva konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana kada je Gradonačelnik Grada Rijeke donio Odluku o imenovanju članova Upravnog vijeća koji se imenuju od strane osnivača.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva ravnatelj ustanove.

Članak 3.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća, do izbora predsjednika, predsjedava ravnatelj ustanove.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici obavlja se izbor predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika, a može se raspravljati i odlučivati i o drugim pitanjima, nakon što se konstituira Vijeće.

Članovi Vijeća biraju predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika Vijeća između sebe, javnim glasovanjem.

Članak 5.

Postupak izbora predsjednika i zamjenika predsjednika započinje utvrđivanjem prijedloga kandidata.

Ako su istaknuta dva kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob, abecednim redom njihovih prezimena. Glasovati se može samo za jednog kandidata.

Za predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova članova Vijeća.

Izborom predsjednika Vijeća, Vijeće se smatra konstituiranim.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 6.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost:

- biti nazočni sjednicama Vijeća,
- predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
- obavljati poslove i zadatke koje im u okviru svojeg djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 7.

Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća :

- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Vijeća,
- daje inicijativu za raspravljanje određenih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovnika o radu,
- obavlja i druge poslove za koje ga Vijeće ovlasti.

Članak 9.

Zamjenik predsjednika Vijeća kada zamjenjuje odsutnog ili spriječenog predsjednika Vijeća ima ista prava i obveze kao i predsjednik Vijeća.

V. NADLEŽNOST VIJEĆA

Članak 10.

Upravno vijeće:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi druge opće akte, na prijedlog ravnatelja,
- donosi Odluke o usvajanju Programa rada i razvoja ustanove na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi odluke o usvajanju Financijskog plana i Godišnjeg izvješća o izvršenju financijskog plana, te drugih izvješća sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja,
- donosi Odluke o usvajanju godišnjih planova nabave, na prijedlog ravnatelja,
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- predlaže Gradskom vijeću imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- predlaže Gradskom vijeću statusne promjene, te promjenu naziva i sjedišta ustanove,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Ustanove, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje jednom polugodišnje,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti ustanove, te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja,
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i opterećenju imovine pojedinačne vrijednosti od 3.318,07 do 26.544,56 eura, a iznad 26.544,56 eura uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Rijeke,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i općim aktima ustanove.

VI. AKTI VIJEĆA

Članak 11.

Vijeće, na temelju prava i obveza utvrđenih Zakonom, Statutom Doma mladih i ovim Poslovnikom, donosi Statut, Poslovnik, Odluke, Zaključke i druge akte.

Članak 12.

Vijeće donosi akte iz članka 11. ovog Poslovnika većinom glasova ukupnog broja članova.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

VII. SAZIVANJE SJEDNICE I POSLOVNI RED NA SJEDNICI VIJEĆA

a) Sazivanje sjednice i utvrđivanje kvoruma

Članak 13.

Prva – konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se suglasno članku 2. ovog Poslovnika. Ostale sjednice se sazivaju i imaju tijek sukladno člancima 14. do 34. ovog Poslovnika.

Članak 14.

Sjednice Vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Vijeća.
Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Predsjednik Vijeća sazvat će sjednicu na vlastiti poticaj ili na zahtjev člana Vijeća, osnivača ustanove ili ravnatelja ustanove.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva iz prethodnog stavka ovoga članka, a ako to ne učini, sjednicu će sazvati zamjenik predsjednika u daljnjem roku od tri dana.

Članak 14.a

Upravno vijeće u pravilu održava sjednice u sjedištu ustanove Dom mladih, a može donijeti odluku da se sjednica održi i na drugom mjestu.

Iznimno, u hitnim slučajevima te u slučajevima nastanka okolnosti koje onemogućuju ili otežavaju fizički sastanak članova vijeća (loša epidemiološka situacija i sl.), sjednica i glasovanje se može održati i elektroničkim putem, o čemu odlučuje predsjednik vijeća.

Članak 15.

Sjednice Vijeća sazivaju se elektroničkim putem, a pozivi za sjednicu trebaju biti poslani najmanje pet dana prije dana predviđenog za održavanje sjednice.

U pozivu za sjednicu navodi se mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, uz priloženi materijal za pojedine točke dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sjednice.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako za to postoje posebni razlozi ili na zahtjev člana Vijeća, pozivi za sjednicu Vijeća mogu se uputiti najkasnije dva dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 16.

Član Vijeća dužan je, u slučaju spriječenosti sudjelovanja na sjednici Vijeća, obavijestiti predsjednika Vijeća ili zamjenika predsjednika putem tajništva ustanove.

Članak 17.

Prije početka sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje koliko je članova Vijeća nazočno i da li postoji kvorum za održavanje sjednice.

Ako postoji kvorum, predsjednik Vijeća otvara sjednicu Vijeća.

Članak 18.

Upravno vijeće može osnivati radne skupine radi razmatranja pitanja ili pripremanja prijedloga iz svog djelokruga rada.

Broj članova radnih skupina, imena članova i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o osnivanju.

b) Otvaranje sjednice i utvrđivanje dnevnog reda

Članak 19.

Predsjednik Vijeća otvara sjednicu Vijeća navodeći da otvara sjednicu, redni broj sjednice, te utvrđuje koliko je članova Vijeća nazočno i da li postoji kvorum za pravovaljano odlučivanje.

Ako predsjednik utvrdi da na početku sjednice nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgodit će sjednicu.

Predsjednik će po potrebi dati i druge odgovarajuće napomene značajne za rad sjednice.

Članak 20.

Na početku sjednice Vijeća svaki član Vijeća može iznijeti usmene primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.

Zapisnik s prethodne sjednice Vijeća na koji nema primjedaba, kao i zapisnik u kojem su izvršene izmjene na temelju prihvaćenih primjedaba smatra se usvojenim.

Članak 21.

Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na postupak utvrđivanja dnevnog reda, te predsjednik uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

O prijedlogu dnevnog reda koji je predsjednik Vijeća predložio izjašnjava se kao o jednom prijedlogu.

Članak 22.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća može tijekom sjednice promijeniti redoslijed rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda.

c) Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 23.

Predsjednik Vijeća vodi sjednicu, vodeći stalno računa o pravima i dužnostima članova Vijeća, te proceduri utvrđenoj ovim Poslovníkom.

Predsjednik otvara raspravu, daje riječ, upozorava u slučaju da se izlazi iz okvira utvrđenog dnevnog reda, odnosno u slučaju ometanja tijeka sjednice.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća i zakazati nastavak sjednice.

Članak 24.

Vijeće može pravovaljano raspravljati i odlučivati ako je na sjednici prisutna većina članova.

U radu Vijeća sudjeluje i ravnatelj ustanove, bez prava odlučivanja.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu prisustvovati osobe koje pozove predsjednik Vijeća.

Članak 25.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

- usmena opomena
- zapisnička opomena
- oduzimanje riječi

- udaljavanje sa sjednice.

Mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 26.

Usmena opomena izriče se članu Vijeća koji svojim ponašanjem i govorom narušava red na sjednici, vrijeđa pravila pristojnosti i odredbe ovog Poslovnika.

Zapisnička opomena izriče se članu Vijeća koji je zbog ponašanja već jednom opomenut, kao i u slučaju teže povrede reda na sjednici.

Oduzimanje riječi izriče se članu Vijeća koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je izrečena opomena.

Udaljavanje sa sjednice izriče se članu Vijeća koji je na sjednici grubo ometao rad sjednice na kojoj je došlo do povrede reda.

Član Vijeća prema kojem je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužan je napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava i ne smije se vratiti sve do zaključenja sjednice.

Ako član Vijeća prema kojem je izrečena mjera udaljenja odbija napustiti prostoriju, predsjednik će prekinuti sjednicu i ona se neće nastaviti sve dok udaljeni ne napusti prostoriju.

Članak 27.

Osobe koje se za vrijeme sjednice službeno nalaze u prostoriji obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

d) Rasprava i odlučivanje

Članak 28.

O svakoj točki dnevnog reda rasprava se vodi posebno, prema redoslijedu utvrđenog dnevnog reda.

Rasprava i odlučivanje o svim točkama dnevnog reda u pravilu se vodi na jednoj sjednici, a iznimno se može odlučiti da se o nekoj točki rasprava nastavi i na drugoj sjednici.

Članak 29.

Predsjednik Vijeća daje riječ prema redoslijedu kojim su se prisutni prijavili za raspravu. Govornik može govoriti samo o temi koja je na dnevnom redu sjednice.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća. Nakon što su govorili svi prijavljeni za raspravu, isti mogu ponovno zatražiti riječ.

Članak 30.

Vrijeme govora u pravilu nije ograničeno, ali u iznimnim opravdanim slučajevima, na prijedlog predsjednika, Vijeće može odlučiti da se trajanje govora ograniči na određeno vrijeme.

Osobe koje nisu članovi Vijeća, a koje su pozvane da prisustvuju sjednici mogu se uključiti u raspravu na način i u postupku koji važi za članove Vijeća.

Sudionik u izlaganju na sjednici dužan se držati utvrđenog dnevnog reda i utvrđenog redoslijeda, te kratko i sažeto iznositi svoje mišljenje i prijedloge.

Govornik se ne smije ometati ili prekidati za vrijeme govora.

Članak 31.

Kad je završena rasprava o pitanju iz pojedine točke dnevnog reda Vijeće donosi odluku, zaključak ili drugi akt.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučiti na istoj sjednici, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Odluka o kojoj članovi glasuju mora biti unaprijed sadržajno formulirana.

Ako uslijedi više prijedloga za odluku, predsjednik će svaku odluku podnijeti članovima na glasovanje po redoslijedu kako su prijedlozi izneseni.

Članak 32.

Vijeće odluke donosi većinom glasova članova Vijeća.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Prilikom izjašnjavanja o aktima i drugim pitanjima članovi Vijeća izjašnjavaju se na pitanje predsjednika Vijeća prema sljedećem redoslijedu:

- Tko je za?
- Tko je protiv?
- Tko je suzdržan?

Predsjednik utvrđuje koliko se članova Vijeća izjasnilo "za", koliko "protiv" i koliko je "suzdržanih".

Iznimno od stavka 4. i 5. ovoga članka, ako izjašnjenje na prethodno pitanje nesporno proizlazi odluka Vijeća (jednoglasnost, odnosno odgovarajuća većina), predsjednik ne mora postaviti ostala pitanja, osim ako to izričito traži jedan ili više članova Vijeća.

Članak 33.

Tajno glasovanje provodi se putem glasačkih listića jednake veličine, boje i oblika ovjerenih pečatom ustanove.

Glasački listići sadrže pitanje o kojem se glasuje i riječi "za" i "protiv".

Svaki član dobija po jedan listić. Glasovanje se vrši zakokruživanjem riječi "za" ili "protiv".

Glasački listić ubacuje se u glasačku kutiju, nakon čega se vrši prebrojavanje glasova.

Prebrojavanje vrši komisija koju čine dva prethodno izabrana člana Vijeća.

Kada je dovršeno prebrojavanje, članovi komisije upoznaju predsjednika Vijeća s rezultatom.

O rezultatima glasovanja predsjednik upoznaje Vijeće, navodeći broj glasova "za", "protiv" i nevažeće glasove.

e) Zapisnik sjednice

Članak 34.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik kojeg vodi tajnik ustanove.

Zapisnik sjednice Vijeća sadrži podatke o danu i mjestu održavanje sjednice, početku i završetku sjednice, predsjedatelju sjednice, prisutnim i odsutnim članovima Vijeća i drugim prisutnim osobama, dnevni red sjednice, bitne dijelove rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, donesene akte, rezultate glasovanja o njima, te druge značajne podatke o radu sjednice.

Zapisnik sjednice Vijeća potpisuju predsjednik Vijeća i tajnik ustanove koji je vodio zapisnik.

Zapisnik se dostavlja članovima Vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Vijeća.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se s danom usvajanja na sjednici Vijeća.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način i po istom postupku propisanim za njegovo donošenje.



Predsjednik Upravnog vijeća: