

Na temelju članka 20. stavka 1. alinee 2. i 3. Statuta Medicinskog fakulteta u Rijeci, dekan Fakulteta dana 21.travnja 2015. godine donosi

POSLOVNIK O RADU STALNIH POVJERENSTAVA FAKULTETSKOG VIJEĆA

Članak 1.

Poslovníkom o radu stalnih povjerenstava (u daljnjem tekstu: Povjerenstva) Fakultetskog vijeća uređuje se:

- način konstituiranja
- način sazivanja,
- način raspravljanja,
- način odlučivanja i glasovanja na sjednicama te
- ostala pitanja koja se odnose na način rada stalnih Povjerenstva

Članak 2.

Povjerenstva se konstituiraju na svojoj prvoj sjednici nakon izbora članova Povjerenstva na Fakultetskom vijeću.

Prvu konstituirajuću sjednicu Povjerenstva saziva dekan ili resorni prodekan, najkasnije u roku od 15 dana od dana izbora članova Povjerenstva na Fakultetskom vijeću.

Smatra se da je Povjerenstvo konstituirano na dan održavanja prve sjednice, ako je sjednici Povjerenstva prisustvovalo najmanje natpolovična većina od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Povjerenstva biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva.

Članak 3.

Sjednice Povjerenstva saziva i njima predsjedava predsjednik Povjerenstva.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Povjerenstva, sjednice Povjerenstva saziva i njima predsjedava zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Iznimno, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva, sjednicom na kojoj postoji kvorum predsjedava član Povjerenstva izabran većinom glasova nazočnih članova.

Članak 4.

Ako predsjednik Povjerenstva ne sazove sjednicu Povjerenstva, a to nije u mogućnosti učiniti niti zamjenik predsjednika, a za to se ukazuje potreba, sjednicu mogu sazvati dekan ili resorni prodekan.

Članak 5.

Sjednice Povjerenstva održavaju se prema potrebi, vodeći računa o datumu održavanja sjednice Fakultetskog vijeća.

Članovima Povjerenstva dostavlja se pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i radnim materijalima o kojima će se voditi rasprava (ukoliko je to moguće) i to u pravilu najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.

Ukoliko se nakon poziva dostavi dopuna dnevnog reda (samo u opravdanim slučajevima), dopuna dnevnog reda treba biti obrazložena.

Poziv i radni materijal dostavljaju se članovima Povjerenstva redovitom poštom ili putem elektroničke pošte.

Članak 6.

Sjednica Povjerenstva može se, u slučaju potrebe, sazvati i po hitnom postupku. U navedenom slučaju, ukoliko većina članova Povjerenstva nije u mogućnosti fizički prisustvovati sjednici, ista se može održati telefonskim putem ili putem elektroničke pošte.

Članak 7.

Članovi Povjerenstva dužni su prisustvovati sjednicama Povjerenstva. Članovi Povjerenstva koji nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužni su o tome prethodno izvijestiti predsjednika Povjerenstva, odnosno zamjenika ili osobu koja je u stručnim službama zadužena za rad Povjerenstva. Ako član učestalo izostaje sa sjednica, ne ispunjava svoje dužnosti u radu Povjerenstva, odnosno postupa protivno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Povjerenstva može predložiti dekanu da se na sjednici Fakultetskog vijeća tog člana razriješi, te imenuje novi član.

Članak 8.

U radu sjednice mogu uz članove, na osnovi poziva predsjednika Povjerenstva, sudjelovati i druge osobe bitne za raspravu pojedinih točaka dnevnog reda, bez prava glasa.

Članak 9.

Broj članova mora se utvrditi na početku sjednice. Za odlučivanje na sjednici Povjerenstva, potrebna je nazočnost većine ukupnog broja članova. Ako nije nazočan potreban broj članova predsjednik Povjerenstva određuje novi termin održavanja sjednice Povjerenstva, o čemu se pismeno izvješćuju i odsutni članovi. Predsjednik Povjerenstva prekinuti će sjednicu ukoliko neki članovi napuste sjednicu, te broj preostalih članova nije dostatan za regularan nastavak sjednice.

Članak 10.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Povjerenstva predlaže Predsjednik. Članovi Povjerenstva glasovanjem prihvataju prijedlog dnevnog reda. Članovi Povjerenstva koji sudjeluju na sjednici imaju pravo predložiti dopunu dnevnog reda. Predloženu dopunu dnevnog reda predsjednik Povjerenstva stavlja na glasovanje. Prijedlog se smatra prihvaćenim ako je za njega glasovala većina od ukupnog broja članova Povjerenstva. Nakon donošenja odluka o prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog redu, predsjednik Povjerenstva daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 11.

Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika o radu s prethodne sjednice Povjerenstva. Član ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Ako Povjerenstvo prihvati primjedbe, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se napomena o usvojenim izmjenama zapisnika s prethodne sjednice.

Članak 12.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva. Zapisnik vodi osoba iz stručnih službi koja je zadužena za rad predmetnog Povjerenstva. Ukoliko takva osoba nije u mogućnosti prisustvovati sjednici ili ne postoji osoba zadužena za pojedino Povjerenstvo, zapisnik vodi jedan od članova.

Članak 13.

Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravljanje po točkama usvojenog dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Na sjednici se o svakoj točki iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim ako je potrebno odlučuje. Predsjednik, odnosno osoba koja vodi sjednicu daje riječ svakom članu koji se javi za raspravu, po pojedinoj točki dnevnog reda.

Nakon provedene rasprave, predsjednik Povjerenstva predlaže tekst odluke/prijedloga odluke o kojem se glasuje.

Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova Povjerenstva.

Izglasani tekst odluke/prijedloga odluke unosi se u zapisnik.

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno.

Članak 14.

O radu na sjednici Povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke - vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjedatelja, imena nazočnih članova Povjerenstva, imena odsutnih članova Povjerenstva (s naznakom onih koji su opravdali svoj izostanak), imena ostalih sudionika na sjednici, pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo te odluku odnosno prijedlog odluke ako je za odlučivanje nadležno fakultetsko vijeće, sa rezultatima glasovanja.

Članak 15.

Član Povjerenstva dužan je čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive podatke i činjenice za koje sazna obavljajući svoje dužnosti u Povjerenstvu.

Sjednice Povjerenstva zatvorene su za javnost.

Članak 16.

U ovom Pravilniku određene imenice navedene su u muškom rodu, a koriste se kao neutralne za muški ili ženski rod.

Članak 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na mrežnoj stranici Fakulteta.

DEKAN

prof.dr.sc. Tomislav Rukavina dr.med.v.r.

Klasa:003-05/15-02/02
ur.broj:2170-24-01-15-1
U Rijeci,21.travnja 2015.