

Na temelju članka 34. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, Odbor za statutarna pitanja Sveučilišta u Zagrebu, na sjednici održanoj 6. travnja 2010. godine, donosi sljedeći

P O S L O V N I K

O RADU ODBORA ZA STATUTARNA PITANJA

SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Odbora za statutarna pitanja Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Odbor).

Pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezatne su za članove Odbora, a primjenjuju se i na ostale osobe koje su nazočne sjednicama.

Članak 3.

Odbor je savjetodavno tijelo Senata i Rektorskog kolegija. Mandat članova odbora traje četiri godine, uz mogućnost produženja.

Odbor ne istražuje činjenično stanje u pojedenim slučajevima, niti je ovlašten djelovati kao prizivno tijelo u odnosu na odluke bilo kojeg tijela Sveučilišta ili sastavnica.

Sukladno tome, Odbor:

1. obavlja opći nadzor nad primjenom Statuta i ostalih općih akata Sveučilišta, te daje stručna tumačenja Statuta, sukladno cjelini pravnog sustava RH
2. upozorava rektora, Senat i Sveučilišni savjet o slučajevima nepridržavanja Statuta od strane sveučilišnih tijela odnosno tijela sastavnica Sveučilišta, te na njihov zahtjev ili na vlastitu inicijativu predlaže rješenja,
3. daje stručno mišljenje u pripremi općih akata Sveučilišta i njegovih sastavnica, te
4. brine o unapređenju stručnih upravno-pravnih službi na Sveučilištu, te upozorava rektora na potrebna unapređenja tih službi.

II. SASTAV ODBORA

Članak 4.

Ured za pravne poslove je administrativno stručna služba Odbora, koju čine stručni zaposlenici Rektorata.

Ured za pravne poslove u suradnji s predsjednikom i članovima Odbora priprema nacрте zaključaka, odluka i mišljenja Odbora.

Ured prati ostvarivanje statutarnosti i zakonitosti na Sveučilištu, kao i u odnosima Sveučilišta sa državnim i drugim tijelima sa javnim ovlastima, te o stanju izvješćuje predsjednika Odbora.

Akademski tajnik ili pomoćnik rektora za pravne poslove sudjeluje u radu Odbora bez prava glasa.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ODBORA

Članak 5.

Članovi Odbora imaju pravo i dužnost:

- biti nazočni sjednicama Odbora,
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju,
- predlagati mišljenja, odluke i zaključke,
- iznimno, ako su opravdano nenazočni sjednici Odbora, mogu dostaviti mišljenje i očitovanje o pojedinim pitanjima u pisanom ili elektroničkom obliku.

IV. PREDSJEDNIK ODBORA

Članak 6.

Odbor ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednika Odbora imenuje Senat Sveučilišta u Zagrebu.

Zamjenika predsjednika biraju između sebe članovi Odbora.

Zamjenik organizira i vodi najviše dvije uzastopne sjednice u slučaju privremene spriječenosti predsjednika Odbora.

O slučaju trajnije spriječenosti predsjednika, Odbor će bez odlaganja obavijestiti rektora i Senat.

Članak 7.

Predsjednik Odbora organizira i predsjedava radom Odbora, pa u tu svrhu:

- saziva i predsjedava sjednicama Odbora,
- predlaže dnevni red sjednica,
- formulira prijedloge mišljenja, zaključaka i odluka te ih stavlja na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje akte koje donosi Odbor.

Zamjenik predsjednika nužne obavlja poslove iz stavka 1. ovog članka za vrijeme privremene spriječenosti predsjednika Odbora.

V. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA I RAD ODBORA

Članak 8.

Predsjednik Odbora, nakon imenovanja Odbora, saziva konstituirajuću sjednicu.

Članak 9.

Odbor radi i odlučuje na sjednicama, po prethodno utvrđenom dnevnom redu.

Odbor o svom radu najmanje jednom godišnje izvješćuje Senat. U izvješću se obvezatno predlažu promjene temeljnih dokumenata u cilju povećanja kvalitete organizacije rada na Sveučilištu.

Sjednice Odbora saziva i njima predsjedava predsjednik Odbora.

Iznimno u slučaju spriječenosti predsjednika, sjednice Odbora saziva i njima predsjedava zamjenik predsjednika.

Odbor pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno najmanje pet članova Odbora.

Poziv za sjednicu Odbora, s prijedlogom dnevnog reda i radnim materijalima, dostavlja se članovima Odbora najmanje sedam dana prije održavanja sjednice. Sjednice

se sazivaju najmanje pet dana prije održavanja redovite sjednice Senata Sveučilišta u Zagrebu.

Na zahtjev rektora ili Senata Sveučilišta u Zagrebu, sjednice Odbora mogu se sazvati u kraćem roku.

U slučaju žurnosti mišljenja, odluke i zaključci mogu se donijeti putem elektroničkog glasovanja članova Odbora.

Članak 10.

Odbor radi po utvrđenom dnevnom redu.

Izmjene i dopune dnevnog reda predlaže predsjednik, odnosno članovi Odbora na početku sjednice prilikom utvrđivanja istog.

Dnevni red smatra se utvrđenim ako se za njega izjasni većina nazočnih članova Odbora.

Članak 11.

Ako Odbor tijekom rasprave o pojedinom pitanju utvrdi da ono nije dovoljno obrađeno i da se o njemu ne može odlučivati, vratit će materijal predlagatelju na daljnju obradu.

Odluka o vraćanju sadržava upute o dopunskoj obradi, kao i rok u kojem se obrada treba obaviti.

Članak 12.

Predsjednik formulira prijedloge mišljenja, zaključaka i odluka nakon što ustanovi da je rasprava po pojedinom pitanju završena, te poziva članove Odbora da glasuju o prijedlogu.

Odbor donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnog broja članova Odbora.

U slučaju podijeljenog broja glasova, odlučuje glas predsjednika Odbora. Odluke se donose javnim glasovanjem, tajnim glasovanjem, pojedinačnim pismenim izjašnjavanjem ili putem elektroničkog glasovanja u slučajevima žurnosti, odnosno zbog drugih razloga temeljem odluke Odbora.

Članak 13.

Svaki član Odbora može zahtijevati da se u zapisnik sa sjednice unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Izdvojeno mišljenje podnosi se u pisanom obliku

Članak 14.

Iznimno se iz razloga utvrđenih u članku 12. stavak 4. ovog Poslovnika mišljenja, odluke i zaključci Odbora mogu donijeti elektroničkim glasovanjem.

Predsjednik Odbora dostavlja prijedlog mišljenja, odluke i zaključka iz članka 9. st. 7. ovog Poslovnika svim članovima Odbora, uz napomenu da isti dostave svoje mišljenje i glasuju o odluci elektroničkom poštom u roku 3 dana od elektroničke dostave prijedloga.

Po primitku rezultata glasovanja o prijedlogu mišljenja, odluke ili zaključka većine članova Odbora, sastavlja se zapisnik o rezultatu glasovanja u kojega unosi odgovarajući sadržaj iz članka 16. ovog Poslovnika.

Zapisnik se dostavlja svim članovima Odbora.

Odluka se smatra donesenom kada predsjednik Odbora sačini zapisnik o rezultatu glasovanja te potpiše usuglašenu odluku.

VI. POVJERENSTVA

Članak 15.

Odbor može imenovati povjerenstva radi pomoći u rješavanju određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Odbor može, radi rješavanja određenih specifičnih pitanja iz svoje nadležnosti konzultirati i stručnjake.

Povjerenstva i stručnjake Odbor imenuje iz redova zaposlenika Sveučilišta u Zagrebu ili iz redova stručnjaka izvan Sveučilišta u Zagrebu.

Tajnici sastavnica mogu sudjelovati u radu Odbora kao stručnjaci.

Djelokrug rada i sastav povjerenstva, kao i djelokrug rada stručnjaka i naknada za njihov rad određuje se odlukom o imenovanju.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA MIŠLJENJA I ODLUKA

a) Pokretanje postupka

Članak 16.

Postupak donošenja mišljenja i odluka Odbora pokreće se dostavom zahtjeva za davanje mišljenja i odluka rektoru ili predsjedniku Odbora..

Članak 17.

Pravo zahtijevati donošenje mišljenja o općim aktima i odlukama ima svaka sastavnica Sveučilišta u Zagrebu, Rektorski kolegij i Senat Sveučilišta u Zagrebu.

Pravo zahtijevati nadzor nad primjenom Statuta i ostalih općih akata Sveučilišta i njegovih sastavnica imaju svi navedeni u stavku 1. ovoga članka.

Svaki član akademske zajednice može obavijestiti Odbor da razmotri određeni problem u primjeni statutarnog prava ili zakonodavstva na Sveučilištu i u svezi sa Sveučilištem.

b) Zahtjev za davanje mišljenja u pripremi općih akata

Sadržaj zahtjeva

Članak 18.

Zahtjev za davanje mišljenja u pripremi općih akata sadrži:

- tekst prijedloga općeg akta, s obrazloženjem,
- tekst odredbi važećeg općeg akata koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna općeg akta.

Uz prijedlog općeg akta ovlaštena osoba može dostaviti i odgovarajuću dokumentaciju, posebice stručna mišljenja, ugovore i druge akte kojima obrazlaže svoj zahtjev.

Predlagatelji općeg akta dužni su dostaviti prijedlog općeg akta jezično pregledan, odnosno ispravljen.

Članak 19.

Tekst prijedloga općeg akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredbi.

Pojedina se rješenja mogu predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjima svake od predloženih alternativa.

d) Razmatranje zahtjeva

Članak 20.

Osoba koju je ovlastio rektor utvrđuje sadrži li zahtjev za davanje mišljenja u pripremi općih akata i drugih odluka elemente utvrđene u članku 18. ovog Poslovnika.

Osoba iz stavka 1. ovog članka vratit će zahtjev podnositelju zahtjeva na ispravak ili dopunu ako zahtjev ne sadrži sve propisane elemente.

Članak 21.

Zahtjev koji sadrži sve propisane elemente iz članka 18. ovog Poslovnika dostavlja se predsjedniku Odbora za statutarna pitanja.

Članak 22.

Predsjednik Odbora za statutarna pitanja koordinira rad Ureda za pravne poslove te određuje predmete na koje Ured za pravne poslove treba predložiti mišljenja, odluke ili zaključke Odboru.

Članak 23.

Kad razmotri prijedlog općeg akta, odluke ili drugog materijala, Ured za pravne poslove podnosi svoje izvješće Odboru s mišljenjem, primjedbama i prijedlozima iznesenim u tijeku njegovog razmatranja.

Odbor će razmotriti mišljenja, primjedbe i prijedloge koje mu je dostavio Ured za pravne poslove, odnosno druga tijela koja su razmatrala prijedlog.

Članak 24.

Mišljenja i odluke Odbora upućuju se rektoru, koji ih dostavlja Senatu.

VIII. ZAPISNIK

Članak 25.

O radu Odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju predloži akademska tajnica i ovlasti predsjednik Odbora.

U zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice Odbora,
- datum održavanja sjednice,
- ime i prezime nazočnih, odsutnih te ispričanih članova Odbora,
- ime i prezime nazočnih osoba koji nisu članovi Odbora,
- ime i prezime zapisničara,
- vrijeme početka i završetka sjednice,

- utvrđen dnevni red Odbora,
- izneseni prijedlozi po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo, ako se oni razlikuju od prijedloga predloženih u dnevnom redu,
- donošenje mišljenja, odluka i zaključaka po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja.

Sastavni dio zapisnika mogu biti izvješća i drugi prilozi u pisanom obliku kao i tonski zapis ako je vođen.

Članak 26.

U zapisnik sa sjednice Odbora unosi se bitan sadržaj rasprave pojedinog sudionika, ali samo ako iz nje proizlazi određeni prijedlog mišljenja, odluka ili zaključak. U zapisnik se u pravilu ne unose cjelovita izlaganja, već kratki navodi. Cjelovito autorizirano izlaganje unosi se u zapisnik samo onda koliko to izrijekom zatraži sudionik rasprave.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Predsjednik Odbora po vlastitoj prosudbi, u opravdanim slučajevima, može odrediti da se na pojedinoj sjednici Odbora obavlja tonsko snimanje.

U slučaju kada se odluči da se na sjednici Odbora obavlja tonsko snimanje, sudionik u raspravi može tražiti autoriziranje svog izlaganja.

Članak 27.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana od održavanja sjednice i dostavlja se članovima Odbora s materijalima za sljedeću sjednicu Odbora.

Članak 28.

Zapisnik s prethodne sjednice prihvaća se u pravilu na prvoj sljedećoj sjednici Odbora.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave i ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem se suglasno s prihvaćenim primjedbama obave izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Odbora i zapisničar/i.

Članak 29.

Izvornik zapisnika sa svim priložima čuva se u pismohrani Sveučilišta u Zagrebu kao dokument trajne vrijednosti.

Članak 30.

Svaki akt kojega donese Odbor prilaže se uz zapisnik sa sjednice Odbora.

Članak 31.

Odbor može odlučiti da se zbog opravdanog razloga izvodi iz Zapisnika sa sjednica Odbora, pojedina mišljenja, odluke, zaključci i drugi akti mogu objaviti na mrežnoj stranici i na oglasnoj ploči Sveučilišta u Zagrebu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Odbor može regulirati svojom posebnom odlukom pitanja koja nisu utvrđena ovim Poslovníkom.

Članak 33.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Sveučilišta u Zagrebu.

Klasa:
Urbroj:

Predsjednica Odbora:

Zagreb, 06. travnja 2010.

prof. dr. sc. Tatjana Josipović

Sveučilište u Zagrebu Trg m. Tita 14, 10000 Zagreb	
Datum upisa: 04.06.2010 09:37:43	
Klasifikacijska oznaka 012 - 03 / 10 - 03 / 6	
Uredžbeni broj 380 - 07 / 1 - 10 - 1	Priloga -