

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
ODJEL ZA KEMIJU**

**POSLOVNIK O RADU VIJEĆA
ODJELA ZA KEMIJU**

Osijek, listopad 2023. godine

II. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA VIJEĆA ODJELA

Prava i obveze predsjedatelja Vijeća Odjela

Članak 4.

- (1) Pročelnik predsjedava sjednicama Vijeća Odjela i ima sljedeća prava i dužnosti:
- saziva i vodi sjednice Vijeća Odjela
 - priprema i predlaže dnevni red sjednica i određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženoga dnevnoga reda
 - brine se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu
 - održava red na sjednici i daje riječ govornicima
 - upućuje na raspravu i odlučivanje Vijeću Odjela sve pripremljene prijedloge akata, odluka, izvješća, informacija, analiza i drugo iz nadležnosti Vijeća Odjela
 - utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
 - brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik
 - brine se da se u radu Vijeća Odjela poštuju odredbe zakona i općih akata Odjela
 - potpisuje odluke i opće akte koje donosi Vijeće Odjela
 - obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i drugim općim aktima Odjela i ovim Poslovnikom.
- (3) U slučaju spriječenosti pročelnika da predsjedava i vodi sjednicu Vijeća Odjela (odsutnost, bolest i sl.), zamjenjuje ga jedan od zamjenika pročelnika kojeg ovlasti pročelnik.
- (4) Zamjenik koji zamjenjuje pročelnika ima prava i dužnosti utvrđene Pravilnikom Odjela i ovim Poslovnikom, a odluke i dokumentaciju potpisuje uz oznaku „uz”.
- (5) Izbornom sjednicom Vijeća Odjela na kojoj se bira pročelnik te sjednicom Vijeća Odjela na kojoj je uvršten u dnevni red prijedlog za razrješenje pročelnika i na kojoj se odlučuje o razrješenju pročelnika predsjedava po godinama najstariji član Vijeća Odjela s pravom glasa.

Prava i obveze članova Vijeća Odjela

Članak 5.

- (1) Članovi Vijeća Odjela obvezni su nazočiti sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća Odjela, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti te donositi odluke.
- (2) Članovi Vijeća Odjela imaju pravo donositi inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Vijeća Odjela te podnositi prijedloge za točke dnevnoga reda Vijeća Odjela u elektroničkom ili tiskanom obliku najkasnije osam dana prije održavanja sjednice Vijeća Odjela.

III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Sjednice Vijeća Odjela

Članak 6.

- (1) Vijeće Odjela na sjednicama obavlja poslove iz svoje nadležnosti utvrđene Pravilnikom Odjela.
- (2) Sjednice Vijeća Odjela mogu biti redovite, izvanredne, izborna te svečane sjednice.

- (3) Sjednice Vijeća Odjela održavaju se u pravilu jednom mjesečno i nose oznaku rednoga broja sjednice u tekućoj akademskoj godini.
- (4) Izvanredne sjednice Vijeća Odjela održavaju se na temelju ukazane potrebe ili opravdanoga razloga i nose oznaku „izvanredna“ sjednica.
- (5) Izborna je sjednica Vijeća Odjela sjednica na kojoj se provodi postupak izbora pročelnika.
- (6) Svečane sjednice Vijeća Odjela održavaju se u pravilu u povodu obilježavanja Dana Odjela i dodjele počasnoga naslova *professora emeritusa*.

Mjesto i način održavanja sjednica

Članak 7.

- (1) Raspored održavanja sjednica Vijeća Odjela na prijedlog pročelnika utvrđuje Vijeće Odjela na početku akademske godine.
- (2) U slučaju potrebe i zbog opravdanoga razloga, sjednice Vijeća Odjela mogu se održati izvan utvrđenoga rasporeda.
- (3) Redovite sjednice Vijeća Odjela održavaju se prema utvrđenom rasporedu iz stavka 1. ovoga članka radnim danom u redovitom radnom vremenu u prostorima Odjela.
- (4) Sjednice Vijeća Odjela, prema potrebi, mogu se održati izvan Odjela u prostorima drugih sveučilišnih sastavnica.
- (5) U iznimnim i opravdanim slučajevima sjednice Vijeća Odjela mogu se održati na daljinu s neposrednom komunikacijom njegovih članova i neposrednim glasovanjem.
- (6) U posebno opravdanim i hitnim slučajevima sjednice se mogu održati u elektroničkom obliku i to samo elektroničkim izjašnjavanjem bez neposredne komunikacije.
- (5) Način održavanja sjednice određuju se u pozivu za sjednicu.

Sazivanje sjednice

Članak 8.

- (1) Sjednicu Vijeća Odjela saziva pročelnik ili ovlašteni predsjedatelj sjednice Vijeća Odjela.
- (2) Sazivanje sjednice Vijeća Odjela može se zatražiti i uz potpisani zahtjev više od polovice članova Vijeća Odjela s pravom glasa navodeći razloge za sazivanje sjednice.
- (3) Pročelnik je obvezan sjednicu Vijeća Odjela iz stavka 2. ovoga članka sazvati u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.
- (4) Sjednice Vijeća Odjela sazivaju se putem pisanoga „poziva“ s naznakom datuma i vremena održavanja sjednice i prijedlogom dnevnoga reda.
- (5) Uz poziv za sjednicu, članovima Vijeća Odjela dostavljaju se i materijali uz točke dnevnoga reda, tekst i obrazloženja podnesenih prijedloga te zapisnik prethodne sjednice bez priloga u elektroničkom obliku.
- (6) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća Odjela u pravilu najkasnije sedam (7) dana prije dana za koji je sjednica sazvana.
- (7) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz prethodnoga stavka ovoga članka može biti i kraći.

Otvaranje i tijek sjednice

Članak 9.

- (1) Sjednicom predsjedava pročelnik koji je predsjedatelj u skladu sa Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela ili ovlašteni predsjedatelj u skladu s Pravilnikom Odjela i ovim Poslovníkom.

- (2) Nakon otvaranja sjednice Vijeća Odjela predsjedatelj utvrđuje nazočnost natpolovične većine svih članova Vijeća Odjela s pravom glasa.
- (3) Sjednica Vijeća Odjela može se održati ako je nazočna natpolovična većina svih članova Vijeća Odjela s pravom glasa.

Članak 10.

- (1) Nazočnost natpolovične većine članova Vijeća Odjela mora se utvrditi na početku sjednice. U slučaju potrebe nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice kada predsjedatelj ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća Odjela ili kada to zatraže najmanje dva člana Vijeća Odjela.
- (2) Ako predsjedatelj na početku sjednice utvrdi da na sjednici Vijeća Odjela nije nazočna potrebna natpolovična većina članova Vijeća Odjela, sjednica se Vijeća Odjela odgađa po isteku 15 minuta od sazvanog vremena početka sjednice.
- (3) Ako predsjedatelj tijekom sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna natpolovična većina članova Vijeća Odjela, sjednicu prekida i saziva nastavak sjednice.
- (4) O odgodi sjednice pisano se izvješćuju i odsutni članovi Vijeća Odjela.
- (5) Odgođena sjednica Vijeća Odjela održat će se najkasnije osam (8) dana od dana odgađanja sjednice na temelju novoga poziva za sjednicu.

Članak 11.

- (1) Dnevni red sjednice Vijeća Odjela predlaže predsjedatelj na početku sjednice.
- (2) Svaki član Vijeća Odjela ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnoga reda s obrazloženjem potrebne izmjene ili dopune dnevnoga reda.
- (3) O prihvatanju prijedloga dnevnoga reda te predloženih izmjena ili dopuna, članovi Vijeća Odjela odlučuju bez rasprave.
- (4) Dnevni je red prihvaćen ako je za njega glasovala natpolovična većina članova Vijeća Odjela.
- (5) Na prijedlog predsjedatelja može se tijekom sjednice Vijeća Odjela promijeniti redoslijed razmatranja pojedinih točaka utvrđenih u dnevnom redu.

Članak 12.

- (1) Nakon utvrđivanja dnevnoga reda sjednice Vijeća Odjela, slijedi rasprava o pojedinim točkama dnevnoga reda i to redoslijedom kojim je utvrđen dnevni red.
- (2) Prva je točka dnevnoga reda prihvatanje zapisnika prethodne sjednice Vijeća Odjela.
- (3) Svaki član Vijeća Odjela ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (4) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, provest će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (5) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se prihvaćenim.

Članak 13.

- (1) U daljnjem tijeku sjednice slijedi rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnoga reda i to redoslijedom kojim je utvrđen dnevni red.
- (2) U početku rasprave o svakoj točki dnevnoga reda, predlagatelj ili izvjestitelj pojedine točke dnevnoga reda može dati dopunsko usmeno obrazloženje.
- (3) Izvjestitelji za pojedine točke dnevnoga reda u pravilu su zamjenici, a mogu biti i članovi Vijeća Odjela koje odredi predsjedatelj.
- (4) Nakon obrazloženja izvjestitelja za pojedine točke dnevnoga reda, predsjedatelj otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnoga reda i daje riječ članovima Vijeća Odjela. Nitko

- ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.
- (5) Prijave za sudjelovanje u raspravi ističu se podizanjem ruke člana Vijeća Odjela nakon što se otvori rasprava o pojedinoj točki dnevnoga reda i sve dok predsjedatelj ne zaključi raspravu.
 - (6) Predsjedatelj daje članovima Vijeća Odjela riječ po redoslijedu kojim su se prijavili za raspravu.
 - (7) Neovisno o redoslijedu prijave za raspravu, članu Vijeća Odjela koji zatraži riječ zbog povrede Poslovnika i povrede utvrđenoga dnevnoga reda predsjedatelj će omogućiti da dobije riječ.

Članak 14.

- (1) Predsjedatelj osigurava neometano sudjelovanje u raspravi te se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.
- (2) Član Vijeća Odjela u raspravi može govoriti najdulje pet (5) minuta.
- (3) Tijekom rasprave članovi Vijeća Odjela mogu iznositi mišljenje, tražiti dodatna obrazloženja te postavljati pitanja vezana uz točku dnevnoga reda o kojoj se raspravlja te postavljati pitanja vezana uz pojedina predložena rješenja.
- (4) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Vijeće Odjela može odlučiti da se rasprava o tom pitanju prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica Vijeća Odjela.

Članak 15.

- (1) Član Vijeća Odjela može govoriti samo o točki dnevnoga reda o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Člana Vijeća Odjela može opomenuti ili prekinuti u raspravi samo predsjedatelj.
- (3) Ako se član Vijeća Odjela udalji od predmeta rasprave o točki dnevnoga reda o kojoj se raspravlja, predsjedatelj će ga pozvati da se drži predmeta rasprave i točke dnevnoga reda, a ako se i nakon drugoga poziva predsjedatelja član Vijeća Odjela ne drži predmeta rasprave, predsjedatelj će mu oduzeti riječ.
- (4) Ako je član Vijeća Odjela u raspravi nepotrebno opširan i svojim ponašanjem dovodi do gruboga narušavanja reda na sjednici, posebice vrijeđanjem drugih sudionika u raspravi, predsjedatelj će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene, predsjedatelj će prekinuti raspravu i oduzet će mu riječ.

Članak 16.

- (1) Član Vijeća Odjela može zatražiti da se njegova rasprava i prijedlozi odluka ili zaključaka autoriziraju ili može dostaviti svoju raspravu u pisanom obliku.
- (2) Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više govornika, da je tema iscrpljena, odnosno kada utvrdi da rasprava nije vezana uz točku dnevnoga reda.

Održavanje reda na sjednici Vijeća Odjela

Članak 17.

- (1) Red na sjednici održava predsjedatelj.
- (2) Za narušavanje reda na sjednici predsjedatelj može članu Vijeća Odjela izreći opomenu ili mu oduzeti riječ.
- (3) Predsjedatelj će izreći opomenu članu Vijeća Odjela koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red na sjednici i ne pridržava se odredbi ovoga Poslovnika.

- (4) Predsjedatelj će oduzeti riječ članu Vijeća Odjela kojem je izrečena opomena, a na istoj sjednici ponovo svojim ponašanjem ili govorom narušava red i ne pridržava se odredbi ovoga Poslovnika.

Odlučivanje

Članak 18.

- (1) Vijeće Odjela donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnoga broja članova Vijeća Odjela s pravom glasa.
- (2) Studentski predstavnici u Vijeću Odjela ne sudjeluju u glasovanju u postupku izbora nastavnika i suradnika na radna mjesta.
- (3) Vijeće Odjela donosi odluke i zaključke.
- (4) Odluke donosi Vijeće Odjela u okviru nadležnosti određenih Zakonom, Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela, a zaključke za sva ostala pitanja.
- (5) Odluke, zaključke i akte koje donosi Vijeće Odjela potpisuje predsjedatelj sjednice na kojoj su doneseni.

Glasovanje

Članak 19.

- (1) Glasovanje je na sjednici javno, osim ako ovim Poslovníkom, u skladu sa Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela, nije određeno da se glasuje tajno.
- (2) Vijeće Odjela može odlučiti da se pojedine odluke mogu donijeti tajnim glasovanjem.
- (3) Iznimno, u posebnim hitnim slučajevima, glasovanje se može provesti elektroničkim putem bez neposredne komunikacije i to tako da se članovima Vijeća Odjela dostavi u elektroničkom obliku pisani tekst prijedloga odluke. Glasovanje se provodi tako da se svaki član Vijeća Odjela putem elektroničke pošte izjasni za prijedlog odluke: „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“. Rok za glasovanje ne može biti kraći od dvadeset četiri (24) sata unutar radnoga dana. Kod elektroničkoga glasovanja nazočnim članovima Vijeća Odjela smatraju se članovi Vijeća Odjela koji su glasovali putem elektroničke pošte. Odluka je donesena ako se nakon utvrđenoga roka glasovanjem u elektroničkom obliku izjasnila natpolovična većina ukupnoga broja članova Vijeća Odjela. Ako se nije izjasnila natpolovična većina ukupnoga broja članova Vijeća Odjela, prijedlog se odluke stavlja na prvu sljedeću sjednicu Vijeća Odjela.

Javno glasovanje

Članak 20.

- (1) Javno glasovanje provodi se istovremenim podizanjem ruke članova Vijeća Odjela ili poimeničnim izjašnjavanjem članova Vijeća Odjela.
- (2) Članovi Vijeća Odjela glasuju javno tako da predsjedatelj poziva članove Vijeća Odjela da se izjasne o prijedlogu odluke ili zaključka podizanjem ruke tko je „ZA“ prijedlog, zatim tko je „PROTIV“ prijedloga te tko je „SUZDRŽAN“ od glasovanja. Za članove Vijeća Odjela koji nisu glasovali ni „ZA“ ni „PROTIV“ ni „SUZDRŽAN“ smatra se da su glasovali „SUZDRŽAN“.
- (3) Pri utvrđivanju dnevnoga reda glasuje se „ZA“ ili „PROTIV“.
- (4) Poimenično glasovanje provodi se tako da predsjedatelj poziva poimence svakoga člana Vijeća Odjela i svaki prozvani član Vijeća Odjela izgovara „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga, odnosno „SUZDRŽAN“ od glasovanja.

- (5) Pročelnik se ne može uzdržati od glasovanja.
- (6) Nakon provedenoga javnog glasovanja predsjedatelj utvrđuje je li pojedina odluka dobila natpolovičnu većinu glasova svih članova Vijeća s pravom glasa i objavljuje rezultate glasovanja.

Tajno glasovanje

Članak 21.

- (1) Tajno se glasovanje provodi u postupku izbora i razrješenja pročelnika u skladu s Pravilnikom Odjela te iznimno ako Vijeće Odjela odluči da se za donošenje pojedinih odluka provede tajno glasovanje.
- (2) Izorno povjerenstvo koje provodi postupak izbora pročelnika provodi i tajno glasovanje za izbor pročelnika, a za ostale postupke u kojima se provodit tajno glasovanje Vijeće Odjela među svojim članovima bira povjerenstvo od tri člana za provedbu tajnog glasovanja (u daljnjem tekstu: povjerenstvo) koje nadzire i vodi brigu o zakonitosti i pravilnosti tajnoga glasovanja.
- (3) Povjerenstva koja provode tajno glasovanje obvezna su poduzeti potrebne mjere za osiguranje tajnosti i transparentnosti kako bi se osigurala tajnost i transparentnost u prostoru predviđenom za glasovanje, zahtijevati privremeno isključenje nadzornih kamera (ukoliko su postavljene) te onemogućiti uporabu mobitela i drugih uređaja namijenjenih slikovnom i zvučnom snimanju, prijenosu i reprodukciji audio i video sadržaja uslijed čije bi uporabe na biračkom mjestu bila dovedena u pitanje objektivnost provedenoga postupka izbora.
- (4) O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.
- (5) Predsjedatelj na temelju izvješća povjerenstva za provedbu tajnoga glasovanja objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 22.

- (1) Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima.
- (2) Glasački su listići jednake veličine, iste boje i oblika, a svaki je ovjeren pečatom Odjela.
- (3) Član Vijeća Odjela može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno na sjednici Vijeća Odjela tako da nakon ispunjavanja preklapa glasački listić i stavlja ga u glasačku kutiju na mjestu predviđenom za tajno glasovanje.

Članak 23.

- (1) U postupku tajnoga glasovanja ako je na glasačkom listiću naveden prijedlog odluke o kojem se provodi tajno glasovanje ili je naveden jedan kandidat u postupku izbora pročelnika, član Vijeća Odjela glasuje tako da zaokružuje jednu od riječi ispod teksta prijedloga odluke ili kandidata „ZA“ ili „PROTIV“.
- (2) Ako su na glasačkim listićima navedena dva ili više kandidata, član Vijeća Odjela glasuje zaokruživanjem rednoga broja ispred imena kandidata za kojeg se glasuje.
- (3) Ako su na glasačkim listićima navedena dva ili više kandidata, prezimena kandidata navode se abecednim redom.
- (4) Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena više kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.
- (5) Nevažeći je i nepopunjen glasački listić, glasački listić koji nije pravilno popunjen kao i glasački listić koji je popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata glasovao član Vijeća Odjela te glasački listić na kojem su dopisana nova imena kandidata.

Članak 24.

- (1) Nakon završetka postupka tajnoga glasovanja povjerenstvo otvara glasačku kutiju, pregledava predane glasačke listiće, utvrđuje rezultat glasovanja i podnosi izvješće Vijeću Odjela na temelju zapisnika o provedenom tajnom glasovanju.
- (2) Na temelju izvješća povjerenstva, predsjedatelj objavljuje i navodi:
 - broj članova Vijeća Odjela
 - broj članova koji su primili glasačke listiće
 - broj članova koji su pristupili glasovanju
 - broj nevažećih listića
 - broj glasova koje je prijedlog odluke ili kandidat dobio.
- (3) Nakon toga predsjedatelj izborne sjednice proglašava rezultate glasovanja i utvrđuje da je u postupku tajnoga glasovanja kandidat za izbor pročelnika odnosno prijedlog odluke dobio natpolovičnu većinu glasova ukupnoga broja članova Vijeća Odjela ili nije dobio natpolovičnu većinu glasova ukupnoga broja članova Vijeća Odjela.

Tijek sjednice na kojoj se bira pročelnik

Članak 25.

- (1) Izbornom sjednicom na kojoj se provodi postupak izbora pročelnika predsjedava po godinama najstariji član Vijeća koji nije kandidat za izbor pročelnika.
- (2) Na Izornoj sjednici Vijeća kandidati za izbor pročelnika javno prezentiraju svoj program rada.
- (3) Nakon javne prezentacije programa rada kandidata za izbor pročelnika, članovi Vijeća mogu postavljati pitanja kandidatu za izbor pročelnika o prezentiranom programu rada.
- (4) Nakon završene javne prezentacije programa rada svih kandidata za izbor pročelnika, provodi se postupak izbora pročelnika tajnim glasovanjem koje provodi Izorno povjerenstvo sukladno člancima 22. i 23. Pravilnika Odjela za kemiju.

Zapisnik

Članak 26.

- (1) O radu sjednice Vijeća Odjela vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadržava:
 1. redni broj sjednice Vijeća Odjela u tekućoj akademskoj godini
 2. mjesto, vrijeme i dan održavanja sjednice
 3. vrijeme početka i završetka sjednice
 4. imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Vijeća Odjela s pravom glasa, imena i prezimena drugih osoba koji sudjeluju u radu Vijeća Odjela bez prava glasa
 5. utvrđeni dnevni red
 6. prihvatanje zapisnika s prethodne sjednice
 7. imena i prezimena izvjestitelja za pojedine točke dnevnoga reda te imena i prezimena članova Vijeća Odjela koji su sudjelovali u raspravi za pojedine točke dnevnoga reda
 8. kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnoga reda
 9. tekst donesenih odluka i zaključaka po svakoj točki dnevnoga reda
 10. rezultate glasovanja o pojedinoj točki dnevnoga reda.
- (3) Pojedine se rasprave ne unose u zapisnik, osim ako to ne odredi predsjedatelj na izričit zahtjev sudionika u raspravi. U slučajevima da se pojedina rasprava unosi u zapisnik, član Vijeća Odjela na čiji se zahtjev rasprava unosi u zapisnik dužan je dostaviti predsjedatelju

autorizirani tekst svoje rasprave na zapisnik u roku od tri (3) dana od dana održavanja sjednice.

- (4) Sjednice se Vijeća Odjela tonski snimaju. Tonski zapis sjednice služi isključivo zapisničaru za sastavljanje zapisnika u pisanom obliku i ne može se upotrijebiti u druge svrhe.

Članak 27.

- (1) Prihvaćeni je zapisnik na koji nije bilo primjedbi ili zapisnik u kojem su prihvaćene izmjene ili dopune na sjednici Vijeća Odjela u skladu s ovim Poslovnikom.
- (2) Prihvaćeni zapisnik potpisuju predsjedatelj i zapisničar te se objavljuje na elektroničkoj platformi i dostupan je svim članovima Vijeća Odjela.
- (3) Izvornici zapisnika Vijeća Odjela trajno se pohranjuju u pismohrani Odjela.
- (4) Odluke i zaključci doneseni na sjednici Vijeća Odjela u pravilu se dostavljaju pet (5) dana od dana održavanja sjednice.

III. JAVNOST RADA

Članak 28.

- (1) Vijeće Odjela obavještava javnost o svojem radu.
- (2) Na mrežnoj stranici Odjela obvezno se objavljuju zaključci i odluke koje je donijelo Vijeće Odjela te dokumenti koje je Vijeće Odjela usvojilo na sjednicama.
- (3) Vijeće Odjela može odlučiti da se zapisnici sa sjednica Vijeća Odjela objavljuju u izvorniku ili u sažetom obliku, odnosno na neki drugi primjeren način iz kojih će biti vidljiv rad Vijeća Odjela i način donošenja zaključaka, odluka te dokumenta koje je usvojio na sjednicama.
- (4) Odredbe stavka 2. i 3. ovoga članka ne primjenjuju se na informacije za koje postoje ograničenja prava na pristup prema Zakonu o pravu na pristup informacijama.

IV. STRUČNA I SAVJETODAVNA TIJELA VIJEĆA ODJELA

Članak 29.

- (1) Vijeće Odjela može imenovati odbore i povjerenstva kao svoja stručna i savjetodavna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz djelokruga rada Vijeća Odjela u skladu sa Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela ili drugim općim aktom.
- (2) Odlukom Vijeća Odjela o osnivanju stručnih i savjetodavnih tijela uređuju se njihov sastav, ustroj i djelokrug rada.
- (3) Odbori i povjerenstva rade na sjednicama.
- (4) Sjednice odbora i povjerenstva saziva predsjednik, a može ih sazvati i pročelnik.
- (5) Sjednica odbora i povjerenstva može se održati ako je nazočno više od polovice svih članova.
- (6) Na sjednici odbora i povjerenstva stavovi, prijedlozi, mišljenja i preporuke donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.
- (7) Odbori i povjerenstva razmatraju pitanja koja su im dana u nadležnost na temelju Pravilnika Odjela ili drugih općih akata Odjela te odlukom Vijeća Odjela.
- (8) Ako odbor ili povjerenstvo podnosi izvješće Vijeću Odjela podnosi ga predsjednik.
- (9) Odredbe ovoga Poslovnika primjenjuju se na odgovarajući način i na rad odbora i povjerenstva.

V. STRUČNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Članak 30.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Vijeća Odjela i njegovih stručnih i savjetodavnih tijela obavlja Tajništvo Odjela u skladu sa Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i drugim općim aktima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

- (1) Ovaj Poslovnik donosi Vijeće Odjela.
- (2) Prijedlog za izmjenu ili dopunu Poslovnika može podnijeti svaki član Vijeća Odjela uz obrazloženje.
- (3) Izmjene i dopune Poslovnika donose se na istovjetan način kao i Poslovnik.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Vijeća Odjela od 25. studenoga 2019. godine.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Odjela za kemiju u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

PROČELNICA

Izv. prof. dr. sc. Elvira Kovač Andrić



Poslovnik o radu Vijeća Odjela za kemiju u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Odjela za kemiju u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku dana 11. 10 2023. godine te je stupio na snagu dana 2. 11 2023. godine.

TAJNIK

Igor Arežina, mag. iur.

KLASA: 011-01/23-03/14
URBROJ: 2158-60-60-20-23-02

