

Sukladno članku 154. stavku 2. Zakona o radu (NN RH broj 93/14.) Radničko vijeće Osnovne škole Ostrog Kaštel Lukšić na sjednici održanoj dana 12. studenoga 2025. godine, donosi

POSLOVNIK

o radu Radničkog vijeća

OŠ Ostrog Kaštel Lukšić

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Poslovnikom o radu Radničkog vijeća Osnovne škole Ostrog Kaštel Lukšić (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje se način rada Radničkog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) kao i druga pitanja značajna za rad Vijeća.

(2) Odredbe ovoga Poslovnika odnose se na sve osobe nazočne na sjednicama Vijeća.

(3) Vijeće broji 3 člana i isto toliko zamjenika.

PRVA SJEDNICA

Članak 2.

(1) Po okončanju izbora za članove i zamjenike Vijeća, ravnatelj Škole saziva prvu konstituirajuću sjednicu na kojoj se Vrsi verifikacija izabranih i utvrđuju predsjednik i članovi Vijeća kao i njihovi zamjenici na temelju postignutih rezultata glasovanja.

RAD VIJEĆA

Članak 3.

(1) Mandat članovima Vijeća traje četiri (4) godine.

(2) Vijeće ima tri člana i isti broj zamjenika.

(3) U radu Vijeća sudjeluju svi članovi i njihovi zamjenici ali ovi potonji bez prava glasa o donošenju odluka iii zaključaka.

Članak 4.

(1) O svojem radu, prijedlozima i pitanjima koja će rješavati, Vijeće će usmenim i potrebi pismenim putem izvješćivati kolektiv, ravnatelja i sindikat.

(2) Sukladno odredbama Zakona o radu, Vijeće će od ravnatelja Škole zatražiti da se članstvu omogući korištenje kompjutora, telefona, fotokopirnog aparata, telefaksa i ostalih aparata.

(3) Prema mogućnostima slobodnog prostora za rad, Vijeće će dogovorno sa ravnateljem koristiti određeni prostor, osoblje i druge uvjete za rad.

Članak 5.

Vijeće će po konstituiranju donijeti svoj program, a na dnevni red će stavljati pitanja i probleme koji se budu pojavljivali.

Članak 6.

Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik Vijeća.

PRAVA I OBVEZE ČLANOVA

Članak 7.

- (1) Član Vijeća ima pravo predložiti održavanje sjednice i pravo predložiti dnevni red u cijelosti ili dio dnevnog reda.
- (2) Član Vijeća ima pravo tražiti od poslodavca odnosno stručne osobe koja je u tom svojstvu nazočna na sjednici potrebna objašnjenja, informacije ili materijale u svezi s raspravom.
- (3) Poslodavac je dužan odgovoriti na istoj sjednici, a ako to nije moguće tada na sljedećoj sjednici Vijeća ili pisanim putem do sljedeće sjednice.
- (4) Član Vijeća ima pravo raspravljati o svim pitanjima koja su na dnevnom redu i ima upravo o njima glasovati, odnosno suzdržati se od istoga.

Članak 8.

- (1) Član Vijeća može izostati sa sjednice samo iz opravdanih razloga o čemu na vrijeme izvješćuje predsjednika. Nenazočnog člana zamjenjuje njegov zamjenik.
- (2) U slučaju opravdanog izbivanja duljeg od šest (6) mjeseci (bolovanje, neplaćeni ili plaćeni dopusti, rad u inozemstvu i s1.) njegovu funkciju preuzima njegov izabrani zamjenik.
- (3) Svaki je član dužan prisustvovati sjednicama, raspravljati o pitanjima i donositi odluke.
- (4) Član Vijeća je dužan čuvati poslovne tajne.

SJEDNICE VIJEĆA

Članak 9.

- (1) Vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama Vijeća na kojima donosi i svoje odluke.
- (2) Sjednice Vijeća održavaju se u radno vrijeme nakon nastave.
- (3) Sjednice se održavaju prema ukazanoj potrebi.

Članak 10.

- (1) Sjednice Vijeća nisu javne.
- (2) Sjednicama Vijeća mogu biti nazočni predstavnici sindikata koji imaju članove zaposlene u Školi bez prava sudjelovanja u odlučivanju. Također mogu nazočiti i predstavnici Škole, zainteresirani zaposlenici kao i osobe koje nisu zaposlenici Škole, samo po prethodnom pozivu ili odobrenju predsjednika Vijeća, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

RASPRAVLJANJE O PITANJIMA IZ NADLEŽNOSTI VIJEĆA

Članak 11.

- (1) Kada Vijeće raspravlja o izvješćima poslodavca koje se odnose na pitanja određena zakonom o radu (ZOR) ili kolektivnim ugovorima, vijeće ih može primiti na znanje bez raspravljanja ili se može upustiti u raspravu.
- (2) Kada Vijeće raspravlja o prijedlogu odluka poslodavca za koje je ZOR ili kolektivnim ugovorima (TKU, granskim) propisano savjetovanje s Vijećem, svoje očitovanje o namjeravanoj odluci ravnatelja (o prijedlogu odluke) Vijeće je obvezno dostaviti ravnatelju u roku propisanom zakonom. Također, ako se Vijeće protivi odluci poslodavca takvo protivljenje mora biti pisano obrazloženo.
- (3) Kada Vijeće raspravlja o prijedlogu odluka koje poslodavac donosi uz prethodnu suglasnost Vijeća, suglasnost ili uskrata suglasnosti mora biti dostavljena poslodavcu u roku od osam (8) dana od dana primitka prijedloga odluke.
- (4) Vijeće može na poticaj članova Vijeća, skupine zaposlenika odnosno sindikata raspraviti o Pravilniku o radu ili njegovim pojedinim odredbama te ako utvrdi da isti nisu sukladni zakonima tražiti od nadležnog suda da nezakoniti Pravilnik ili neke od njegovih odredbi proglasi nevažećim. Prije donošenja odluke, Vijeće će poslodavcu ostaviti rok od 30 dana da postupi prema traženju Vijeća i uskladi Pravilnik ili njegove pojedine odredbe sa Zakonom.

ODLUČIVANJE

Članak 12.

- (1) O prijedlozima odluka Vijeće odlučuje glasovanjem.
- (2) Ako prijedlog odluke poslodavca nije unaprijed dostavljen Vijeću, predsjednik će prijedlog pročitati prije glasovanja.
- (3) Glasovanje je javno, ako Vijeće ne odluci drugačije.
- (4) Javno se glasuje dizanjem ruku a tajno na glasačkim listićima.
- (5) Članovi Vijeća glasuju „za“ ili „protiv“ prijedloga a mogu se i suzdržati od glasovanja.
- (6) Prijedlog odluke je prihvaćen i predložena odluka donesena ako je na sjednici Vijeća nazočna natpolovična većina članova Vijeća i ako se za prijedlog odluke glasovanjem odluci natpolovična većina nazočnih članova Vijeća.
- (7) Odluke o ostavci Vijeća, Poslovniku ili sklapanju sporazuma s poslodavcem donose se natpolovičnom većinom svih članova Vijeća.
- (8) Odlučivanje se ne provodi u nazočnosti poslodavca ili njegovog predstavnika.
- (9) Odluke od neposrednog interesa za sve zaposlene oglašavaju se na oglasnim pločama škole.

ZAPISNICI

Članak 13.

- (1) O sjednici Vijeća obvezno se vodi zapisnik kojega vodi stalni ili povremeni zapisničar kojega određuje predsjednik Vijeća.
- (2) Zapisnik sadrži:
 - redni broj sjednice
 - vrijeme i mjesto održavanja sjednice
 - vrijeme početka rada sjednice
 - imena i prezimena nazočnih članova Vijeća
 - imena i prezimena ostalih nazočnih sjednici
 - dnevni red sjednice
 - kratak opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja
 - tijek odlučivanja, način odlučivanja, rezultat glasovanja i donesene odluke
 - vrijeme zaključenja sjednice

(3) Izvadak iz zapisnika se dostavlja najkasnije u roku od pet (5) dana od dana održane sjednice ravnatelju Škole.

(4) Zapisnici se čuvaju u pismohrani Vijeća.

OBVEZA IZVJEŠĆIVANJA ZAPOSLENIKA ŠKOLE O RADU VIJEĆA

Članak 14.

(1) Vijeće je obvezno redovito izvješćivati zaposlenike o svojem radu.

(2) Izvješćivanje se vrši usmeno na Skupu radnika ili po potrebi pisanim putem ravnatelju škole i osobama na koje se odnose odluke.

(3) U pravilu je Vijeće dužno dvaput na godinu sazvati u dogovoru s ravnateljem škole Skup zaposlenika s dnevnim redom kojega utvrđuje Vijeće.

RASPISIVANJE IZBORA

Članak 15.

(1) Vijeće će raspisati izbore za nova Vijeće mjesec dana prije isteka mandata tekućeg vijeća.

(2) izbori se održavaju u periodu od 1. ožujka do 31. svibnja.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Vijeća.

KLASA: 011-03/25-02/12

URBROJ: 2181-323-01-25-1

Kaštel Lukšić, 12. studenoga 2025. godine

Predsjednik Vijeća:

Katarina Horvat

