

Na osnovu člana 35. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94) i čl. 29. stav (9) i 38. stav (9) Pravila JU Sarajevska filharmonija (br: 195/02/UO/20 od 26.2.2018. i 94/02/UO/23 od 06.02.2023.) Upravni odbor JU Sarajevska filharmonija na konstitutivnoj sjednici održanoj 02.09.2025.godine donosi:

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA JAVNE USTANOVE SARAJEVSKA FILHARMONIJA

Član 1.

(1) Odredbama Poslovnika o radu Upravnog odbora Javne ustanove Sarajevska filharmonija (u daljem tekstu: Upravni odbor) utvrđuje se način rada i odlučivanja Upravnog odbora, pripremanje, sazivanje, održavanje sjednica i način donošenja odluka i drugih akata, kao i ostala pitanja iz djelokruga rada Upravnog odbora.

(2) Odredbe ovog Poslovnika obavezujuće su za sve v.d. članova Upravnog odbora, kao i za druga lica koja prisustvuju sjednicama Upravnog odbora.

Član 2.

Upravni odbor obavlja poslove iz svog djelokruga, a koji su utvrđeni Zakonom o ustanovama, Pravilima JU Sarajevska filharmonija i drugim propisima u skladu sa zakonom.

Član 3.

(1) Rad Upravnog odbora je javan i odvija se na sjednicama.

(2) Sjednice Upravnog odbora se sazivaju po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Član 4.

Sastav, imenovanje i razrješenje članova Upravnog odbora utvrđeni su Zakonom o ustanovama i Pravilima JU Sarajevska filharmonija.

Prva (konstituirajuća) sjednica

Član 5.

(1) Na prvoj sjednici, prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik utvrđuje identitet prisutnih v.d. članova Upravnog odbora na osnovu rješenja o imenovanju.

(2) Nakon utvrđivanja identiteta, u smislu stava 1. ovog člana, pristupa se utvrđivanju kvoruma.

Sazivanje sjednice i predlaganje dnevnog reda

Član 6.

(1) Sjednice Upravnog odbora saziva v.d. predsjednika.

(2) Pored v.d. predsjednika, prijedlog za održavanje sjednice Upravnog odbora mogu dati v.d. članova Upravnog odbora (najmanje dva v.d. člana) i direktor JU Sarajevska filharmonija (u daljem tekstu: Direktor).

Član 7.

(1) Sjednice Upravnog odbora priprema v.d. predsjednika Upravnog odbora u saradnji sa direktorom.

(2) Pripremanje sjednice Upravnog odbora obuhvata:

- a) utvrđivanje prijedloga dnevnog reda
- b) pripremanje pisanog materijala za sjednicu
- c) sazivanje sjednice
- d) dostavljanje poziva i materijala za sjednicu
- e) obezbjeđenje tehničkih uvjeta za nesmetan rad na sjednici.

(3) Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje v.d. predsjednika Upravnog odbora, po svojoj inicijativi, ovisno o aktuelnim pitanjima, pristiglom materijalu ili na utemeljen zahtjev pojedinih v.d. članova Upravnog odbora i direktora.

Član 8.

(1) Sjednicu Upravnog odbora saziva v.d. predsjednika Upravnog odbora, a u njegovoj spriječenosti, a po njegovom ovlaštenju sjednicu saziva zamjenik v.d. predsjednika.

(2) Zamjenika v.d. predsjednika Upravnog odbora bira Upravni odbor, iz reda v.d. članova Upravnog odbora, na prijedlog v.d. predsjednika ili v.d. članova.

(3) V.d. predsjednika je obavezan da bez odlaganja sazove sjednicu na zahtjev najmanje dva v.d. člana Upravnog odbora ili direktora.

Član 9.

(1) Pozvana lica su obavezna da prisustvuju sjednici Upravnog odbora.

(2) Pozvano lice koje je spriječeno da prisustvuje sjednici dužno je da o tome blagovremeno obavijesti v.d. predsjednika Upravnog odbora neposredno ili putem sekretara Upravnog odbora.

Član 10.

(1) Poziv za sjednicu Upravnog odbora, s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, dostavlja se v.d. članova Upravnog odbora u pisanom obliku.

(2) Izuzetno, od odredaba prethodnog stava ovog člana, v.d. predsjednika može u hitnim slučajevima sazvati hitnu sjednicu Upravnog odbora i sa kraćim vremenom između dostave poziva i dana održavanja sjednice, kada se poziv za sjednicu i materijali uručuju v.d. članova Upravnog odbora na samoj sjednici.

(3) Uz poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda, v.d. članova Upravnog odbora dostavljaju se odgovarajući tematski materijali i Zapisnik sa prethodne sjednice na razmatranje i usvajanje.

(4) U izuzetnim prilikama, materijali za sjednicu po određenim tačkama dnevnog reda mogu biti i usmeno izloženi od strane stručnih ili ovlaštenih lica JU Sarajevska filharmonija.

Član 11.

Dnevni red na sjednicama Upravnog odbora utvrđuje se na početku sjednice i isti se može mijenjati, što se konstatuje u Zapisniku.

Prava i dužnosti članova v.d. Upravnog odbora

Član 12.

- (1) Sjednicom Upravnog odbora predsjedava v.d. predsjednika Upravnog odbora.
- (2) V.d. predsjednika ima sljedeća prava i dužnosti:
 - a) saziva sjednice Upravnog odbora;
 - b) rukovodi sjednicama Upravnog odbora;
 - c) potpisuje opće akte, odluke, zaključke i druge akte koje donosi Upravni odbor;
 - d) stara se o primjeni ovog Poslovnika;
 - e) u ime Upravnog odbora obavlja poslove osnivača o radu istog;
 - f) vrši i ostale dužnosti koje su u skladu sa zakonom, ovim Poslovnikom i općim aktima Ustanove.
 - g) Prije otvaranje sjednice v.d. predsjednika utvrđuje postoji li propisani kvorum za održavanje sjednice.
 - h) ako utvrdi da do zakazanog vremena prije početka sjednice nema potrebnog kvoruma, v.d. predsjednika će odgoditi početak sjednice za vrijeme do jednog sata. Ako ni nakon proteka tog vremena ne dođe potreban broj članova, v.d. predsjednika će zakazati sjednicu za neki drugi termin
- (3) Svi članovi Upravnog odbora imaju pravo i dužnost biti prisutni na sjednici i sudjelovati u radu Upravnog odbora.
- (4) Svaki v.d. člana Upravnog odbora dužan je štiti ugled i interes ustanove.
- (5) V.d. Predsjednika i v.d. članova Upravnog odbora imaju pravo na mjesečnu naknadu za rad, a u skladu sa važećim aktima i propisima donesenim od strane osnivača.
- (6) Osnivač može razriješiti v.d. predsjednika i v.d. člana Upravnog odbora i prije vremena na koji je imenovan, ako utvrdi da je isti odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad ustanove, ili na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Prisustvo i tok sjednice

Član 13.

- (1) Sjednicama Upravnog odbora prisustvuju v.d. predsjednika i svi v.d. članova Upravnog odbora.
- (2) Pravo da prisustvuje sjednicama i sudjeluje u radu Upravnog odbora imaju direktor, te druga lica zaposlena u JU Sarajevska filharmonija, koje direktor ili Upravni odbor ovlasti, ali bez prava odlučivanja.

(3) Na sjednici Upravnog odbora imaju pravo biti prisutni i ovlašteni predstavnici Osnivača, koji mogu sudjelovati u radu Upravnog odbora, ali bez prava odlučivanja.

(4) U smislu odredaba ovog člana, sjednicama Upravnog odbora mogu prisustvovati i treća lica ali samo uz saglasnost i pismenu dozvolu v.d. predsjednika.

(5) Izuzetno, kada važnost, hitnost, ili usljed proglašenja prirodne nesreće ili vanrednog stanja, odnosno kada okolnosti slučaja nalažu, može se sazvati elektronska sjednica ili održavanje sjednice putem neke od dostupnih aplikacija video poziva.

Član 14.

(1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na razmatranje pojedinih pitanja po redoslijedu utvrđenom u dnevnom redu.

(2) Na sjednici se razmatra svaka tačka utvrđena u dnevnom redu, prije nego što se odluči ili zauzme određeni stav.

(3) U radu i odlučivanju Upravnog odbora ravnopravno učestvuju v.d. predsjednika i svi v.d. članova.

Odlučivanje i donošenje akata

Član 15.

(1) Po završetku razmatranja Upravni odbor odlučuje o donošenju općih akta, pojedinačnih akta, odluka, zaključaka i preporuka.

(2) Kvorum za rad Upravnog odbora predstavlja prisustvo više od polovine ukupnog broja imenovanih članova Upravnog odbora.

(3) Za donošenje odluka Upravnog odbora potrebna je prosta većina ukupnog broja imenovanih v.d. članova Upravnog odbora (najmanje 3 v.d. člana).

Član 16.

Glasanje je javno i vrši se na način da v.d. predsjednika poziva v.d. članova Upravnog odbora da se usmeno izjasne o prijedlogu zaključka: „za“, „protiv“ ili „uzdržan od glasanja“.

Član 17.

Sve odluke, zaključci i preporuke Upravnog odbora donešene u skladu sa odredbama ovog poslovnika obavezuju predsjednika i članove na preduzimanje odgovarajućih mjera za njihovo izvršenje i potpisuje ih v.d. predsjednika.

Član 18.

Odluke, zaključci i preporuke dostavljaju se bez odlaganja direktoru JU Sarajevska filharmonija na realizaciju, odnosno postupanje.

Član 19.

(1) O radu na sjednici Upravnog odbora vodi se Zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici Upravnog odbora: redni broj sjednice, datum i vrijeme održavanja sjednice, imena i prezimena prisutnih i odsutnih v.d. članova Upravnog odbora, imena, prezimena i funkcije prisutnih lica koja nisu

v.d. članovi Upravnog odbora, odgovarajuće priloge, kao i potpis v.d. predsjednika i zapisničara.

(3) U zapisnik se unose izdvojena mišljenja pojedinih v.d. članova Upravnog odbora, ukoliko to oni zahtijevaju.

Član 20.

(1) Zapisnik na sjednici Upravnog odbora vodi zaposlenik kojeg odredi v.d. Predsjednika, na prijedlog Direktora.

(2) U usvojenom zapisniku se ne smiju vršiti nikakve ispravke ili izmjene teksta.

(3) Izmjene i dopune zapisnika može da vrši samo Upravni odbor na svojoj sjednici kada isti razmatra i usvaja.

Član 21.

(1) Zapisnici se čuvaju kao dokumenti trajne vrijednosti, a po jedan primjerak se dostavlja resornom ministarstvu.

(2) Svi materijali Upravnog odbora čuvaju se, evidentiraju i arhiviraju od strane Višeg stručnog saradnika za pravne poslove, u skladu sa propisima i aktima o čuvanju i arhiviranju materijala i akata u JU Sarajevska filharmonija.

Održavanje reda na sjednici

Član 22.

(1) O redu na sjednici brine se v.d. predsjednika.

(2) V.d. Predsjednik će upozoriti učesnika sjednice, koji svojim govorom narušava red i odredbe ovog Poslovnika, a može mu i oduzeti riječ, ako je prije toga već dva puta na istoj sjednici upozoren da se pridržava reda i odredaba ovog Poslovnika.

(3) Izvršena mjera upozorenja i oduzimanje riječi unosi se u zapisnik.

(4) Učesniku sjednice može se izreći mjera udaljenja sa sjednice, ako nakon oduzimanja riječi, narušava red ili na drugi način ometa rad na sjednici.

(5) Mjeru udaljenja sa sjednice može predložiti v.d. predsjednika ili neko od v.d. članova Upravnog odbora.

(6) Mjeru udaljenja izriče Upravni odbor i mjera se izvršava odmah.

(7) Ako v.d. predsjednika ne može redovnim mjerama da održi red na sjednici, odrediće prekid sjednice za vrijeme koje ocijeni potrebnim.

Informisanje o radu Upravnog odbora

Član 23.

Ako nastane potreba da se informiše javnost o pojedinim odlukama i zaključcima Upravnog odbora kao i njegovom radu, informisanje vrši v.d. predsjednika.

Član 24.

Ukoliko ovim Poslovnikom nije regulisano neko pitanje postupka i organizacije rada Upravnog odbora neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona o ustanovama i Pravilima JU Sarajevska filharmonija.

Član 25.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i po postupku koji važi i za njegovo donošenje.

Član 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu datumom njegovog donošenja.

Član 27.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Upravnog odbora od br. 02/08/UO/21 od 27.08.2021. godine.

U Sarajevu, dana 02.09.2025. godine
Broj: 1- 775-3/2025

v.d. predsjednika Upravnog odbora

red. prof. mr. Ališer Sijarić

Bosna i Hercegovina
SARAJEVSKA FILHARMONIJA
Bosna i Hercegovina
SARAJEVO