

Na temelju članka 28. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica, Odbor Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica 7. saziva (dalje u tekstu: Odbor) na 3. sjednici održanoj 15. lipnja 2021. godine donio je

POSLOVNIK O RADU ODBORA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Odbora, prava, dužnosti i odgovornosti članova Odbora i posebna prava i dužnosti predsjednika Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica (dalje u tekstu: predsjednik), potpredsjednika Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica (dalje u tekstu: potpredsjednici) i ravnatelja Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica (dalje u tekstu: ravnatelj) u pripremi sjednica, uvjeti, način sazivanja, vođenja sjednica i druga pitanja od značaja za rad Odbora.

Svi prisutni na sjednici dužni su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

Rad Odbora, kao izvršnog tijela Skupštine Hrvatskog Crvenog križa Gradsko društvo Crvenog križa Velika Gorica, odvija se na sjednicama, a svi članovi imaju jednaka prava, dužnosti, pojedinačnu i zajedničku odgovornost. Sjednice se označavaju rednim brojem koji je vezan za mandat. Po isteku mandata, brojanje počinje ispočetka, od rednog broja 1 (jedan) pa nadalje.

Članak 4.

Odluke i zaključci Odbora doneseni na sjednicama izvršavaju se u vremenu između sjednica Odbora.

Odbor može svakog zadužiti, uz njegov pristanak, za izvršavanje određenih zadataka i odgovoran je za njegovo izvršenje.

Pravo i dužnost svakog člana Odbora je aktivno sudjelovati u njegovu radu: pokrećući inicijative, dajući prijedloge, sudjelujući u pripremi sjednice, raspravama i donošenju zaključaka, stavova, preporuka i odluka te njihovu tumačenju.

Članak 5.

Sjednice Odbora su u pravilu javne.

Zainteresirane osobe mogu prisustvovati sjednici Odbora uz prethodnu najavu i dogovor s predsjednikom.

Javnost se može isključiti na prijedlog predsjednika, potpredsjednika ili člana Odbora, a o istom odlučuje Odbor većinom glasova prisutnih članova. Isključenje javnosti je iznimno i za isto mora postojati opravdan razlog.

Saziv i priprema sjednica

Članak 6.

Konstituirajuću sjednicu Odbora saziva predsjednik.

Redovne ili izvanredne sjednice Odbora saziva predsjednik, prema potrebi ili na zahtjev jedne trećine člana Odbora.

Odbor odlučuje ukoliko sjednici prisustvuje natpolovična većina članova (5), a odluke i zaključke donosi većinom glasova prisutnih članova Odbora.

Ukoliko na sjednici nije prisutan naveden broj članova Odbora, sjednica se ne može održati.

U slučaju hitnosti, o čemu procjenjuje predsjednik, predsjednik može sazvati i održati telefonsku sjednicu Odbora.

Telefonska sjednica Odbora održava se na način da se kontaktiraju svi članovi Odbora putem telefona ili elektroničke pošte, upoznaju sa dnevnim redom i očituju o istome, kao i o predloženim zaključcima i odlukama.

O održanoj telefonskoj sjednici sastavlja se zapisnik o kojem se očituje i prihvaća ga Odbor na prvoj slijedećoj redovnoj sjednici Odbora.

Sjednica Odbora može se održati i na daljinu putem Skype-a, ZOOM-a ili drugog oblika suvremene elektroničke komunikacije. Poziv za sjednicu upućuje se članovima na adresu elektroničke pošte, a uz poziv im se dostavlja prijedlog dnevnog reda i prilozi uz pojedine točke dnevnog reda. U slučaju održavanja sjednice na navedeni način sjednica se snima (tonski zapis), a isti se čuva godinu dana računajući od dana održavanja sjednice.

O prisutnosti članova Odbora na sjednicama vodi se evidencija.

Odbor održava najmanje 4 (četiri) sjednice godišnje.

Članak 7.

Sjednice Odbora sazivaju se pismenim pozivom. Pisanim pozivom smatra se i poziv upućen putem elektroničke pošte (e-mail).

U pozivu se određuje dan, sat i mjesto održavanja sjednice.

Pisani poziv za sjednicu Odbora članovima se upućuje najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno u izvanrednim situacijama (npr. viša sila zbog koje poziv nije bilo moguće ranije uputiti, potrebe hitnog donošenja odluka i slično), pisani poziv za sjednicu Odbora može se uputiti u kraćem roku od 5 (pet) dana prije održavanja sjednice.

Članak 8.

Uz poziv za sjednicu, dostavlja se prijedlog dnevnog reda i prilozi uz pojedine točke dnevnog reda (pisani materijal i informacije, nacrti prijedloga odluka, zaključaka i slično).

U slučaju saziva sjednice Odbora na način predviđen u članku 7. stavku 4., ne mora se postupiti po stavku 1. ovog članka.

Članak 9.

Poslove na pripremi sjednice Odbora obavlja ravnatelj i zaposlenici u stručnoj službi Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica.

Za pripremu pojedinih točaka dnevnog reda sjednice Odbora, mogu se zadužiti i članovi Odbora, a po potrebi mogu se u pripreme uključiti i suradnici izvan sastava Odbora.

Članak 10.

Na sjednice Odbora, osim članova, pozivaju se po potrebi predsjednik i/ili članovi Nadzornog odbora te zaposlenici Stručne službe.

Povremeno, ovisno o raspravljanoj temi, na sjednicu Odbora se pozivaju i predstavnici ustanova i institucija od značaja za raspravljaju temu.

Svi sudionici iz stavka 1. i 2. ovog članka mogu sudjelovati u raspravi, a u odlučivanju sudjeluju samo članovi Odbora.

Tijek sjednice

Članak 11.

Sjednicu otvara i vodi predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti potpredsjednici ili član Odbora kao predsjedavajući.

Člana Odbora iz stavka 1. ovog članka bira Odbor na sjednici većinom glasova prisutnih članova.

Predsjednik, potpredsjednik ili predsjedavajući (dalje u tekstu: predsjedavajući) vodi sjednicu, brine o održavanju sjednice po točkama dnevnog reda, daje riječ govornicima, osigurava red na sjednici, odlučuje o prekidu ili odgodi sjednice i zaključuje sjednicu.

Članak 12.

Nakon što se utvrdi postojanje uvjeta za održavanje sjednice, odnosno prisustvo natpolovične većine članova Odbora, utvrđuje se dnevni red na osnovu dostavljenog prijedloga.

Prijedlozi za nadopunu ili izmjenu dnevnog reda moraju se obrazložiti i ti se prijedlozi unose u utvrđeni dnevni red ako se članovi Odbora za to izjasne.

Ukoliko se pri utvrđivanju dnevnog reda sjednice ili u tijeku sjednice ocijeni kako se neka od predloženih pitanja ne mogu uspješno razmotriti bez dodatnih

priprema, prethodne analize i konzultacija, Odbor može odlučiti o njima raspravljati na jednoj od slijedećih sjednica.

Članak 13.

Pri prelasku na dnevni red sjednice, u pravilu se prvo usvaja zapisnik s prošle sjednice, a zatim se raspravlja o točkama prema utvrđenom dnevnom redu.

Odbor može u slučaju opravdane potrebe, u tijeku sjednice promijeniti redoslijed točaka utvrđenog dnevnog reda.

Predsjedavajući može predložiti da članovi Odbora ili uvodničari po pojedinoj točki dnevnog reda, prethodno izlože materiju po više točaka dnevnog reda zajedno, a da se nakon toga vodi rasprava i odlučuje o pojedinim točkama. Takav prijedlog treba prihvatiti Odbor.

Članak 14.

Za sudjelovanje u raspravi članovi Odbora trebaju zatražiti riječ.

Predsjedavajući daje riječ po redu kojim su se sudionici prijavili za raspravu.

Vremensko trajanje riječi svakog sudionika na sjednici je, u pravilu, najduže 5 minuta.

Član Odbora koji dobije riječ, može o svakoj točki dnevnog reda raspravljati samo jednom.

Iznimno, kad za to postoji opravdan razlog, predsjedavajući može članu Odbora dozvoliti da raspravlja u više navrata o istoj točki dnevnog reda.

Nakon završetka rasprave o pojedinom pitanju, dužnost je da predsjedavajućeg rezimirati stavove ponoviti primjedbe date na predloženu odluku ili normativne akte i formulirati zaključak odnosno prijedlog za glasovanje.

Članak 15.

Svaki član Odbora u svom izlaganju dužan je biti jasan, a izlaganje sažeto i kratko, s time da će ga u protivnom predsjedavajući opomenuti, a ako unatoč tome nastavi izlagati na isti način, oduzeti mu riječ.

Ukoliko član Odbora svojim istupima ometa rad Odbora, Odbor može odlučiti većinom glasova da se udalji sa sjednice.

Nitko nema pravo, osim predsjedavajućeg, člana Odbora za vrijeme izlaganja, prekidati, oduzeti mu riječ ili pak utjecati na njegovo izlaganje.

Članak 16.

Rasprava traje sve dok svi prijavljeni sudionici u raspravi ne dovrše svoja izlaganja.

Iznimno, Odbor može, na prijedlog predsjedavajućeg, većinom glasova odlučiti da se zaključi raspravljanje po pojedinim pitanjima prije nego se dovrše sva izlaganja.

Članak 17.

Poslije završene rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predsjedavajući otvara glasovanje.

O redosljedu glasovanja u slučaju više prijedloga o istom pitanju odlučuje predsjedavajući.

Odbor odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Član Odbora koji se ne složi s prihvaćenom odlukom, može izdvojiti svoje mišljenje.

Članak 18.

Odbor u pravilu donosi odluke javnim glasovanjem.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga i „SUZDRŽAN“.

Prijedlog se smatra usvojenim kada „ZA“ prijedlog glasuje većina prisutnih članova Odbora.

Suzdržani glasovi se ne uzimaju u obzir.

Odbor može odlučiti da se o pojedinim točkama dnevnog reda glasuje tajno.

Članak 19.

Kada je o pojedinoj točki dnevnog reda donesena odluka, o njoj se više ne može raspravljati.

Iznimno, ako se tijekom rada Odbora utvrdi da je o pojedinoj točki dnevnog reda donesena nepotpuna ili pogrešna odluka, Odbor može, većinom glasova prisutnih, odlučiti da se ta točka stavi ponovno na dnevni red i provede nova rasprava radi donošenja nove odluke.

Članak 20.

Sjednica Odbora traje, u pravilu, dok se ne iscrpe sve točke dnevnog reda.

Sjednicu Odbora zaključuje predsjedavajući.

Članak 21.

O radu sjednice Odbora vodi se zapisnik u pisanom obliku.

Zapisničara imenuje Odbor.

Zapisnik sadrži dnevni red sjednice Odbora, vrijeme i mjesto održavanja, imena prisutnih i odsutnih članova Odbora i imena ostalih osoba koje su prisustvovala sjednici, sudionika u raspravi, kratki sadržaj izlaganja, rezultate glasovanja, prijedloge, odluke i zaključke donijete za pojedina pitanja.

Prijedlog zapisnika se dostavlja članovima Odbora, u pravilu, uz poziv za sljedeću sjednicu.

Svaki član Odbora ima pravo, prije usvajanja zapisnika, dati primjedbe na prijedlog zapisnika prethodne sjednice. Primjedbe se unose u zapisnik tekuće sjednice, a korekcije se vrše u dostavljenom tekstu prijedloga zapisnika.

Nakon što Odbor usvoji zapisnik, jedan primjerak zapisnika potpisuju zapisničar i predsjedavajući sjednice na koju se zapisnik odnosi i ti se primjerci pohranjuju u arhivi Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica.

Završne odredbe

Članak 22.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Odbor i daje njegovo tumačenje.

Članak 23.

O pitanjima koja se pojave u vezi s načinom rada Odbora, a koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, Odbor će donijeti odluku.

Članak 24.

Ovaj Poslovník stupa na snagu po usvajanju i primjenjuje se za rad Odbora Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica 7. saziva.

Predsjednik:

Ivan Jurkin, dr. med. spec. OM



Ur. broj: 99/2021

U Velikoj Gorici, 15. lipnja 2021.