

Na temelju članka 24. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica Skupština Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica 7. saziva, na 3. elektroničkoj sjednici održanoj dana 28. prosinca 2021. donosi

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA VELIKA GORICA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Skupštine Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica (dalje u tekstu: Skupština), sazivanje, priprema i tijek sjednica, prava, dužnosti i odgovornosti zastupnika Skupštine, prava i dužnosti predsjednika Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica (dalje u tekstu: predsjednik) i potpredsjednika Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica (dalje u tekstu: potpredsjednici) i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Članak 2.

Zastupnici u Skupštini i druge osobe koje su nazočne na sjednici dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovníka.

Članak 3.

Rad Skupštine odvija se na sjednicama.
Sjednice se označavaju rednim brojem koji je vezan za redni broj saziva.

Članak 4.

Sjednice Skupštine su javne.
Zainteresirane osobe mogu prisustvovati sjednici Skupštine uz prethodnu najavu i dogovor s predsjednikom odnosno predsjedavajućim.
Javnost se može isključiti na prijedlog predsjednika, potpredsjednika ili zastupnika Skupštine, o čemu odlučuje Skupština većinom glasova prisutnih članova na početku sjednice.
Isključenje javnosti je iznimno i za to mora postojati opravdan razlog (primjerice pridržavanje epidemioloških mjera, tehnička ograničenja, prostorna ograničenja i slično).

Članak 5.

Odluke i zaključci Skupštine doneseni na sjednicama izvršavaju se u vremenu između sjednica Skupštine.
Izvršavanje određenih zadataka Skupština može povjeriti pojedinim zastupnicima uz njihov pristanak.

Članak 6.

Pravo i dužnost svakog zastupnika Skupštine je aktivno sudjelovati u radu Skupštine: pokretanjem inicijative, davanjem prijedloga, iznošenjem stavova i preporuka, sudjelovanjem u pripremi sjednice, sudjelovanjem u raspravama prije donošenja zaključaka, internih općih akata i odluka te u njihovom izvršenju.

2. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 7.

Sjednice Skupštine sazivaju se najmanje jednom godišnje.

Sjednice Skupštine saziva predsjednik.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu sazivaju potpredsjednici redosljedom kojeg je odredila izborna Skupština, sukladno odredbama Statuta.

Izvanrednu sjednicu Skupštine predsjednik je dužan sazvati na zahtjev Glavnog odbora ili najmanje 1/3 zastupnika Skupštine, najkasnije u roku 30 dana od dana zaprimanja pisanog i obrazloženog zahtjeva, a ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku 30 dana od primitka zahtjeva, sjednicu može sazvati predlagatelj.

Za pravovaljani rad sjednice i donošenje odluka potrebna je prisutnost natpolovične većine zastupnika.

U izvanrednim situacijama, u slučaju da nije prisutno dovoljno zastupnika, Skupština će se sastati ponovo u roku 48 sati i u tom slučaju odluke se donose ako je prisutna jedna trećina zastupnika, većinom glasova prisutnih.

3. PRIPREMA I TIJEK SJEDNICA

Članak 8.

Sjednice Skupštine sazivaju se pozivom u pisanom obliku. Pozivom u pisanom obliku smatra se i poziv upućen elektroničkim putem.

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

Poziv za sjednicu Skupštine zastupnicima se dostavlja najkasnije pet dana prije održavanja sjednice. Iznimno, u izvanrednim situacijama (npr. viša sila, hitno donošenje odluka i slično), poziv za sjednicu Skupštine može se dostaviti u kraćem roku od pet dana prije održavanja sjednice.

Članak 9.

Sjednica Skupštine može se održati elektroničkim putem.

Elektroničke sjednice Skupštine mogu se održavati korištenjem specijaliziranih aplikacija za videokonferencije putem interneta, putem elektroničke pošte ili na drugi prikladan način koji omogućava evidentiranje, sudjelovanje i glasovanje putem interneta.

Prisustvovanje na elektroničkoj sjednici smatra se uspješna uspostava te provjera audio i video veze sa Gradskim društvom Crvenog križa Velika Gorica putem odabrane aplikacije ili slanje elektroničke poruke u zadanom vremenu. Svaki izostanak audio i video veze pojedinog člana te neodazivanje na provjeru istih smatra se napuštanjem sjednice.

Glasovanje na elektroničkim sjednicama organizirat će se na način koji će se svakom pojedinom zastupniku omogućiti jasno identificiranje i izjašnjavanje o svakoj točki dnevnog reda, svakoj odluci, zaključku ili drugom pitanju. Glasovati će se na način da se u poruci elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način navede broj i naziv točke dnevnog reda ili se jasno naznači pitanje o kojem se traži izjašnjavanje uz navođenje „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ bez potrebe dodatnog obrazlaganja glasovanja.

U pozivu za elektroničku sjednicu navodi se rok za postavljanje pitanja i predlaganje izmjena te krajnji rok za glasovanje nakon čijeg isteka se sjednica smatra završenom. Zastupnici koji se ne očituju na dogovoreni način i do određenog roka, smatraju se suzdržanima.

Članak 10.

Uz poziv za sjednicu, dostavlja se prijedlog dnevnog reda i prilozi uz pojedine točke dnevnog reda (pisani materijali i informacije, nacrti prijedloga odluka, zaključaka i slično), osim u slučaju sazivanja sjednice na način predviđen u članku 7. stavku 6.

Članak 11.

Ukoliko za to postoji potreba, na sjednicu Skupštine mogu se pozvati predsjednik i/ili članovi Nadzornog odbora te zaposlenici.

Povremeno, ovisno o temama dnevnog reda, na sjednicu Skupštine mogu se pozvati i predstavnici ustanova i institucija koje mogu doprinijeti donošenju zaključaka i odluka i gosti.

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

Članak 12.

O prisutnosti zastupnika Skupštine na sjednicama vodi se evidencija.

Ukoliko je zastupnik spriječen prisustvovati sjednici dužan je o tome pravovremeno izvijestiti Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Velika Gorica.

Članak 13.

Predsjednik Skupštine otvara i vodi sjednice kao predsjedavajući.

Na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, predsjedavajući utvrđuje broj prisutnih zastupnika i objavljuje da li se sjednica Skupštine može održati i donositi pravovaljane odluke.

Ukoliko je ispunjen uvjet za održavanje sjednice, predsjedavajući predlaže izbor tri člana Radnog predsjedništva, dva ovjervitelja zapisnika i jednog zapisničara.

Prijedlog za članove Radnog predsjedništva, ovjervitelje zapisnika i zapisničara iz stavka 3. ovoga članka, osim predsjedavajućeg mogu dati i zastupnici Skupštine.

Predsjednik Skupštine odnosno predsjedavajući je i predsjednik Radnog predsjedništva.

Kad postoji samo jedan prijedlog, izbor se provodi javnim glasovanjem većinom glasova prisutnih zastupnika.

Za slučaj da postoji više prijedloga, izbori se provode javnim glasovanjem, za svakog predloženog kandidata zasebno, a izabrani su oni članovi koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 14.

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 15.

Radno predsjedništvo tijekom trajanja sjednice Skupštine pomaže predsjedavajućem u vođenju sjednice te vodi računa da je na sjednici prisutan dovoljan broj zastupnika kako bi donesene odluke bile pravovaljane. U tu svrhu može prije glasovanja o točkama dnevnog reda zatražiti ponovno utvrđivanje broja zastupnika na sjednici.

Članak 16.

Nakon izbora Radnog predsjedništva pristupa se utvrđivanju dnevnog reda na osnovu dostavljenog prijedloga.

Nadopunu ili izmjenu dnevnog reda mogu predložiti, uz obrazloženje, zastupnici tijekom

rasprave o točkama dnevnog reda. Prihvaćene dopune ili izmjene unose se u dnevni red koji se zatim daje na usvajanje.

Ukoliko se pri utvrđivanju dnevnog reda sjednice ili u tijeku sjednice ocijeni da se pojedina predložena točka dnevnog reda ne može uspješno razmotriti bez dodatnih priprema, prethodne analize ili konzultacija, Skupština može odlučiti da se ta točka skine s dnevnog reda i uvrsti u dnevni red na jednoj od sljedećih sjednica.

Izmjene i dopune dnevnog reda mogu se predložiti neposredno na Skupštini, prije usvajanja dnevnog reda.

Članak 17.

Nakon usvajanja dnevnog reda nastavlja se rad po usvojenim točkama redoslijedom kako su navedene u usvojenom dnevnom redu.

Iznimno, u slučaju opravdane potrebe (npr. najavljeno napuštanje sjednice većeg broja zastupnika Skupštine ili gostiju iz opravdanih razloga) zastupnici Skupštine mogu u tijeku sjednice promijeniti redoslijed točaka usvojenog dnevnog reda.

Predsjedavajući može predložiti da zastupnici Skupštine 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 po pojedinačnim točkama.

Članak 18.

Svi zastupnici imaju pravo sudjelovati u raspravi po točkama dnevnog reda.

Predsjedavajući daje riječ zastupnicima prema redoslijedu prijave za raspravu.

Vremensko trajanje rasprave svakog zastupnika je, u pravilu, najduže pet minuta, osim u slučaju kad je usvojen prijedlog da zastupnici raspravljaju o više točaka dnevnog reda u jednom javljanju za riječ.

Zastupnik koji dobije riječ, u pravilu, o svakoj točki dnevnog reda raspravlja samo jednom.

Iznimno, kad za to postoji opravdan razlog, predsjedavajući može zastupniku dozvoliti da raspravlja u više navrata o istoj točki dnevnog reda, posebno ako žele dati dodatna pojašnjenja pojedinih prijedloga koje su dali u prethodnoj raspravi i to u trajanju do tri minute.

Ukoliko se zastupnik koji sudjeluje u raspravi udalji od materije koja je na dnevnom redu, predsjedavajući je dužan upozoriti ga na to, a može mu uskratiti i daljnje učešće u raspravi.

Zastupnici prilikom rasprave moraju biti jasni i konkretni, a izlaganje sažeto i kratko, u protivnom predsjedavajući ih ima pravo opomenuti, a ako unatoč tome nastavi izlagati na neprimjeren način, oduzeti im riječ.

Za vrijeme izlaganja zastupnika nitko nema pravo prekidati, upadati mu u riječ ili pak utjecati na slobodu izlaganja.

Članak 19.

Ukoliko zastupnik svojim istupima ometa rad Skupštine, predsjedavajući može odlučiti da ga se udalji sa sjednice.

Članak 20.

Rasprava traje sve dok svi prijavljeni zastupnici za raspravu ne dovrše svoja izlaganja. Iznimno, predsjedavajući može odlučiti da se vrijeme izlaganja ograniči.

Nakon završetka rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjedavajući zaključuje raspravu i iznosi prijedloge, primjedbe i sugestije dane na predloženu odluku ili akte te u

skladu s tim formulira prijedlog za glasovanje.

Članak 21.

Glasovanje se, u pravilu, provodi pojedinačno po točkama dnevnog reda ili, uz suglasnost većine zastupnika, o nekoliko spojenih točaka dnevnog reda.

Skupština odlučuje natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova ako Statutom nije propisano drugačije.

Zastupnik koji se ne složi s prihvaćenom odlukom može izdvojiti svoje mišljenje.

Članak 22.

Prijedlozi se daju na glasovanje redosljedom kojim su izneseni.

Prije odlučivanja o prijedlogu odlučuje se o predloženim izmjenama i dopunama danog prijedloga, a nakon toga o prijedlogu s prihvaćenim izmjenama i dopunama.

Po završetku glasovanja predsjedavajući utvrđuje rezultat glasovanja i nakon toga objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili nije.

Članak 23.

Skupština odluke, zaključke i druge akte donosi natpolovičnom većinom glasova prisutnih zastupnika, osim kad je Statutom propisana kvalificirana većina.

Skupština u pravilu donosi odluke javnim glasovanjem. Skupština može odlučiti da se o pojedinim točkama dnevnog reda glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku «ZA» prijedlog, «PROTIV» prijedloga i «SUZDRŽAN» o prijedlogu.

Prijedlog se smatra usvojenim kada «ZA» prijedlog glasuje većina prisutnih zastupnika.

Tajno glasovanje se provodi putem listića za glasovanje na kojima se daju upute o glasovanju.

Članak 24.

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

Članak 25.

Sjednica Skupštine traje, u pravilu, dok se ne iscrpe sve točke dnevnog reda. Sjednicu Skupštine zaključuje predsjedavajući.

Članak 26.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik u pisanom obliku.

Zapisničara imenuje Skupština za svaku sjednicu.

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

Svaki sudionik u raspravi, može tražiti, tijekom svog izlaganja, da se ono u cijelosti unese u zapisnik.

Zapisnik se dostavlja zastupnicima Skupštine, u pravilu, uz poziv za sljedeću sjednicu.

Zastupnici Skupštine imaju pravo, prije usvajanja zapisnika, dati primjedbe na zapisnik prethodne sjednice. Primjedbe se unose u zapisnik tekuće sjednice.

Zapisnik potpisuju zapisničar, ovjervitelji zapisnika i predsjedavajući.

Potpisani zapisnici se pohranjuju u arhivi Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Velika Gorica.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Skupština na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.
Tumačenje ovog Poslovnika daje Skupština.

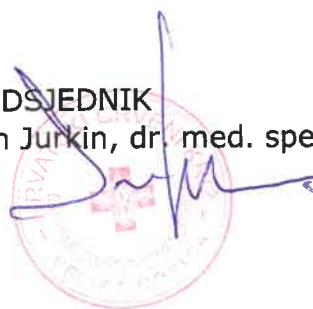
Članak 28.

O svim pitanjima koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, Skupština donosi odluku.

Članak 29.

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

PREDSJEDNIK
Ivan Jurkin, dr. med. spec. OM



Ur. broj: 202/2021
U Velikoj Gorici, 28. prosinca 2021.