

Na temelju članka 30. i članka 31. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Zadar, Odbor Skupštine Gradskog društva Crvenog križa Zadar 22. saziva (dalje u tekstu: odbor) na 6. sjednici održanoj dana 30. srpnja 2018. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU ODBORA GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA ZADAR

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Odbora, Gradskog društva Crvenog križa Zadar, prava, dužnosti i odgovornosti članova Odbora i posebna prava i dužnosti predsjednika Gradskog društva Crvenog križa Zadar (dalje u tekstu: predsjednik), potpredsjednika Gradskog Društva Crvenog križa Zadar (dalje u tekstu: potpredsjednici) i ravnatelj Gradskog društva Crvenog križa Zadar (u pripremi sjednica, uvjeti, način sazivanja, vođenje sjednice 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 Gradskog društva Crvenog križa Zadar, kao izvršnog tijela Skupštine Gradskog društva Crvenog križa Zadar, 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 Gradskog društva Crvenog križa Zadar 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 tumačenje.

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 članova Odbora, a o istom odlučuje Odbor većinom glasova prisutnih članova.

Isključenje javnosti je iznimno i za isto mora postojati opravdan razlog.

2. 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 članova Odbora.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu sazivaju potpredsjednici.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika i oba potpredsjednika sjednicu saziva ravnatelj.

O prisutnosti članova Odbora na sjednicama vodi se evidencija.

Odbor odlučuje ukoliko sjednici prisustvuje natpolovična većina članova (4). Ukoliko na sjednici nije prisutan naveden broj članova Odbora, sjednica se ne može održati. Odbor održava najmanje dvije sjednice godišnje.

Članak 7.

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

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

Pisani poziv za sjednicu Odbora članovima Odbora se upućuje najkasnije sedam 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 sedam dana prije održavanja sjednice. Odbor sjednice održava, u pravilu, u sjedištu Gradskog društva Crvenog križa Zadar, a može donijeti odluku da se sjednica održi i na drugom mjestu.

Članak 8.

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).

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

Članak 9.

Dnevni red svake sjednice Odbora u pravilu sadrži sljedeće točke:

- usvajanje zapisnika s prošle sjednice,
- izvješće o radu između sjednica,
- informacija o izvršenju zaključaka i odluka prethodne sjednice Odbora.

Članak 10.

Poslove na pripremi sjednice Odbora obavlja ravnatelj Gradskog društva Crvenog križa Zadar i djelatnik na administrativnim poslovima.

3. 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 sljedećih sjednica.

Članak 13.

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 predsjedavajućeg rezimirati stavove, ponoviti primjedbe date na predloženu odluku ili normativne akte i formulirati zaključak odnosno prijedlog za glasovanje.

Članak 14.

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 ga 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 15.

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

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

Članak 16.

Poslije završene rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda ili o nekoliko spojenih točaka 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 17.

Odbor odluke i zaključke donosi natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Odbora.

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.

Iznimno članovi Odbora mogu donijeti odluku davanjem svog glasa putem telefona (o čemu se sačinjava službena zabilješka) ili na drugi način (e-pošta, SMS, telefax, telegram i slično). O tako donesenoj odluci i dobivenim glasovima mora se na prvoj sljedećoj sjednici izvijestiti Odbor.

Članak 18.

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 19.

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

Članak 20.

O radu sjednice Odbora vodi se zapisnik u pisanom obliku.

Zapisničara imenuje Odbor na konstituirajućoj sjednici za mandatno razdoblje.

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 i kratki sadržaj izlaganja, rezultate glasovanja, prijedloge, odluke i zaključke donijete za pojedina pitanja.

Svaki sudionik u raspravi, može tražiti, tijekom svog izlaganja, da se ono u cijelosti unese u zapisnik. Prijedlog zapisnika se dostavlja članovima Odbora, u pravilu, uz poziv za sljedeću sjednicu kao skraćeni zapisnik.

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, dva primjerka zapisnika potpisuju zapisničar i predsjedavajući sjednice na koju se zapisnik odnosi i ti se primjerci pohranjuju u arhivi Gradskog društva Crvenog križa Zadar.

4. Završne odredbe

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu po usvajanju i primjenjuje se za rad Odbora Skupštine Gradskog društva Crvenog križa Zadar 22 saziva.

PREDSJEDNIČA
prof. dr. Nataša Šimić