

Na temelju članka 23. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Bjelovar dalje u tekstu GDCK Bjelovar, Skupština GDCK Bjelovar, na sjednici održanoj 20.03.2020. godine donosi

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA BJELOVAR

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuje način rada Skupštine GD CK Bjelovar (dalje u tekstu: Skupština). Zastupnici u Skupštini i druge osobe koje su nazočne na sjednici dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

Članak 2.

Skupština radi u sjednicama. Sjednice imaju redni broj.

Redni broj sjednica Skupštine vezan je za mandat. Po isteku mandata, brojanje počinje ispočetka, od rednog broja 1 (jedan) pa nadalje.

Poslove na pripremi sjednice Skupštine obavlja ravnatelj.

Članak 3.

Sjednice Skupštine sazivaju se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Sjednicu Skupštine saziva i njome predsjedava predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove odsutnosti, jedan od potpredsjednika kojeg odredi Skupština.

Izvanredna sjednica Skupštine može se sazvati na zahtjev predsjednika, odbora ili najmanje 1/3 zastupnika Skupštine. Podnositelj zahtjeva dužan je svoj zahtjev pisano obrazložiti.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Skupštine je dužan sazvati i održati sjednicu Skupštine najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja pisanog i obrazloženog zahtjeva. Ako predsjednik ne sazove sjednicu Skupštine u predviđenom roku, sjednicu može sazvati jedan od potpredsjednika ili pisano ovlaštenu predstavnik jedne trećine (1/3) zastupnika Skupštine u naknadnom roku od 15 dana. 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.

Članak 4.

Sjednice Skupštine 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.

Uz poziv za sjednicu, zastupnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal o pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice.

Pisani poziv za sjednicu Skupštine obavezno se zastupnicima dostavlja najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno u izvanrednim situacijama (npr. viša sila zbog koje poziv nije bilo moguće ranije uputiti, hitno donošenje novih propisa i odluka, kod izvanrednih sjednica i sl.), pisani poziv za sjednicu Skupštine može se dostaviti u kraćem roku od pet dana prije održavanja sjednice.

Članak 5.

Sjednice Skupštine su u pravilu javne.

Javnost se može isključiti na prijedlog predsjednika ili zastupnika Skupštine, a o istom odlučuje Skupština većinom glasova.

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

Članak 6.

Skupštinu otvara i njenim radom rukovodi predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove odsutnosti, jedan od potpredsjednika redosljedom koji odredi Skupština.

Nakon otvaranja Skupštine, predsjednik Skupštine ili osoba koja ga zamjenjuje, utvrđuje broj nazočnih zastupnika Skupštine. Ukoliko na Skupštini nije prisutna natpolovična većina zastupnika Skupština se ne može održati. .

Članak 7.

Zastupnik ima obvezu prisustvovati sjednicama Skupštine i sudjelovati u radu, raspravi i odlučivanju te iznositi stavove i mišljenja.

Radi što uspješnijeg obnašanja funkcije, zastupnik ima pravo biti redovno i pravovremeno izvješten o pitanjima koja će se razmatrati na sjednicama Skupštine.

Članak 8.

Sjednicama Skupštine obavezno trebaju biti nazočni izabrani zastupnici Skupštine.

O nazočnosti na sjednicama vodi se evidencija.

Ako je zastupnik spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti sazivača.

Članak 9.

Kada predsjednik Skupštine ili osoba koja ga zamjenjuje, utvrdi da se Skupština može održati i donositi pravovaljane odluke, pristupa se izboru tri člana Radnog predsjedništva, zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika.

Izbor Radnog predsjedništva, izbor zapisničara i ovjervitelja zapisnika, ne spadaju u zasebne točke dnevnog reda Skupštine, već u redovnu proceduru rada svake sjednice Skupštine.

Prijedlog za članove ovih radnih tijela daje predsjednik, a može ga dati i svaki član Skupštine na samoj Skupštini.

Ako 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. Predsjednik Skupštine je i predsjednik Radnog predsjedništva.

Članak 10.

Predsjednik rukovodi radom Skupštine, održava red, objavljuje rezultate glasovanja i odluke Skupštine.

Tijekom trajanja Skupštine, a osobito tijekom donošenja odluka, Radno predsjedništvo vodi računa da je u Skupštini prisutan dovoljan broj zastupnika kako bi donesene odluke bile pravovaljane, te može zatražiti da se ponovno utvrdi broj nazočnih zastupnika Skupštine.

Članak 11.

Ako Radno predsjedništvo iz bilo kojeg razloga nije u mogućnosti obnašati svoju dužnost do zaključenja Skupštine, Skupština može opozvati njegov izbor te izabrati drugo Radno predsjedništvo.

Izborom drugog Radnog predsjedništva ravna predsjednik Skupštine ili osoba koja ga zamjenjuje.

Članak 12.

Rad Skupštine odvija se prema usvojenom dnevnom redu.

Predsjednik daje Skupštini na usvajanje prijedlog dnevnog reda koji je dostavljen uz poziv za Skupštinu, sa eventualnim prijedlozima dopuna i izmjena.

Skupština će raspraviti samo one prijedloge dopuna i izmjena dnevnog reda koji su pisanim putem zajedno s obrazloženjem u dovoljnom broju primjeraka za sve zastupnike, dostavljeni predsjedniku Skupštine najmanje tri dana prije održavanja Skupštine.

Radno predsjedništvo će iznimno staviti na glasovanje prijedlog izmjena i dopuna dnevnog reda koje predloži, najkasnije neposredno prije usvajanja dnevnog reda, član Odbora društva, kao i pisani prijedlog izmjena i dopuna dnevnog reda koje predloži najmanje 1/3 nazočnih zastupnika Skupštine.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda, odlučuje Skupština javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih zastupnika.

Članak 13.

Prije prelaska na rad po dnevnom redu, radno predsjedništvo predlaže usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Skupštine, koji je dostavljen uz poziv ili se čita na sjednici.

Članak 14.

Predsjednik Radnog predsjedništva može predložiti da uvodničari po pojedinoj točki dnevnog reda, prethodno izlože materiju po više točaka dnevnog reda zajedno, pa da se tek nakon toga vodi rasprava po tim točkama. Prijedlog mora prihvatiti Skupština.

Članak 15.

Za sudjelovanje u raspravi zastupnici trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik daje riječ po redu kojim su se zastupnici prijavili za raspravu.

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

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

Članak 16.

Svaki zastupnik u svom izlaganju dužan je biti jasan, sažet i kratak, s time da će ga u protivnom predsjednik opomenuti, a ako unatoč tome nastavi izlagati na isti način, oduzeti mu riječ.

Članak 17.

Ukoliko zastupnik svojim istupima ometa rad Skupštine, Skupština može odlučiti većinom glasova da ga se udalji sa Skupštine.

Članak 18.

Nitko nema pravo, osim predsjednika, i to u slučajevima iz članka 15. 16. ovog Poslovnika, zastupnika za vrijeme izlaganja, prekidati, upadati mu u riječ, na drugi način ga ometati ili pak utjecati na slobodu izlaganja.

Članak 19.

Rasprava u pravilu traje sve dok svi prijavljeni zastupnici u raspravi ne dovrše svoja izlaganja. Iznimno, Skupština može na prijedlog predsjednika, većinom glasova odlučiti da se zaključi raspravljanje po pojedinim pitanjima ili da se vrijeme izlaganja pojedinog zastupnika ograniči. Ograničenja se ne odnose se na pozvane goste nazočne na Skupštini.

Članak 20.

Poslije završene rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda ili o nekoliko spojenih točaka dnevnog reda, predsjednik otvara glasovanje.

O redosljedu glasovanja u slučaju više prijedloga o istom pitanju odlučuje Radno predsjedništvo. Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih zastupnika, odnosno većinom glasova svih zastupnika kada je to predviđeno Statutom.

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

Članak 21.

Skupština 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 nazočnih zastupnika Skupštine.

Suzdržani glasovi se tom prilikom ne uzimaju u obzir.

Statutom su predviđeni slučajevi kada je za donošenje odluka potrebna kvalificirana većina glasova. Skupština može odlučiti da se o pojedinim točkama dnevnog reda glasuje tajno.

Članak 22.

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

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

Za sva pitanja koja nisu predviđena ovim Poslovníkom riješit će se posebnom odlukom Skupštine.

Članak 23.

Rad Skupštine traje dok se ne podnesu sva izvješća, dovrše sve rasprave te donesu odluke o svim točkama dnevnog reda.

Skupštinu zaključuje predsjednik.

Članak 24.

O radu Skupštine vodi se zapisnik u pisanom obliku.

Sjednice Skupštine se snimaju (tonski zapis)

Zapisnik koji sadrži: dnevni red, broj sjednice, mjesto, dan i vrijeme početka održavanja sjednice, evidenciju nazočnih i odsutnih, sažeti sadržaj uvodnog izlaganja, imena zastupnika koji su sudjelovali u raspravi, imena ostalih osoba koje su prisustvovalе sjednici, sudionika u raspravi i bitni sadržaj rasprave, (izlaganja) odluke, zaključke, prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima, vrijeme završetka sjednice.

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

Zapisnik vodi zapisničar, a potpisuju zapisničar, predsjednik Skupštine, odnosno osoba koja ga zamjenjuje i dva ovjerovitelja zapisnika.

Potpisani zapisnici se pohranjuju u arhivi GDCK Bjelovar. Tonski zapis sjednice čuva se godinu dana računajući od dana održavanja sjednice, osim ako zastupnici Skupštine ne odluče drugačije.

Članak 25.

Izmjene i dopune ovog Poslovníka Skupština donosi na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Tumačenje ovog Poslovníka daje Skupština.

Članak 26.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom usvajanja na Skupštini.

Predsjednica Skupštine:

Dr. Karmela Caparin