

Na temelju članka 29., a u svezi s člankom 28. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Sisak Odbor Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Sisak 23. saziva (dalje u tekstu: Odbor) na 1. sjednici održanoj dana 03. rujna 2024. godine, donio je

## POSLOVNIK O RADU ODBORA HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA SISAK

### 1. 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 Sisak (dalje u tekstu: predsjednik), potpredsjednika Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Sisak (dalje u tekstu: potpredsjednik) u pripremi sjednica te uvjeti, način sazivanja, vođenje sjednice i druga pitanja od značaja za rad Odbora. Svi prisutni na sjednici dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

#### Članak 2.

Rad Odbora, kao izvršnog tijela Skupštine Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Sisak, odvija se na sjednicama. Sjednice se održavaju uživo, telefonskim ili elektroničkim putem. Sjednice se označavaju rednim brojem koji je vezan za mandat. Po isteku mandata, brojanje počinje ispočetka, od rednog broja 1 (jedan) pa nadalje. O svim sjednicama vodi se zapisnik. Svi članovi imaju jednaka prava, dužnosti, pojedinačnu i zajedničku odgovornost.

#### Članak 3.

Odluke i zaključci Odbora doneseni na sjednicama izvršavaju se u vremenu između sjednica Odbora. 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 4.

Sjednice Odbora u pravilu su javne. Zainteresirane osobe mogu prisustvovati sjednici Odbora uz prethodnu najavu i dogovor s predsjednikom odnosno predsjedavajućim. 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 opravdani razlog.

### 2. Saziv i priprema sjednica

#### Članak 5.

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 redosljedom kako je odlukom odredila Skupština. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika i oba potpredsjednika sjednicu saziva ravnatelj. Odbor može pravovaljano odlučivati ako na sjednici prisustvuje natpolovična većina članova. Ukoliko na sjednici nije prisutna natpolovična većina članova Odbora (nema kvoruma), sjednica se ne može održati. Odbor održava najmanje četiri sjednice godišnje.

## Članak 6.

Sjednice Odbora sazivaju se pisanim pozivom, upućenim, u pravilu, putem elektroničke pošte (e-mail). U pozivu se određuje dan, sat i mjesto održavanja sjednice.

Ako se sjednica održava uživo, poziv za sjednicu Odbora zastupnicima se upućuje najkasnije osam dana prije održavanja sjednice, a materijali se dostavljaju najkasnije 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), poziv za sjednicu Odbora može se uputiti u kraćem roku od roka navedenog u stavku 3. ovog članka. Odbor sjednice održava, u pravilu, u sjedištu Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Sisak, a može se održati i na drugoj lokaciji. Kada se sjednica održava telefonskim ili elektroničkim putem, u pravilu, se ne primjenjuje odredbe stavka 1. ovog članka.

## Članak 7.

Poslove na pripremi sjednice Odbora obavlja Ured ravnatelja Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Sisak (dalje u tekstu: Ured ravnatelja), odnosno nadležne službe po djelokrugu svojih poslova. Poslovima iz stavka 1. ovog članka koordinira Poslovni tajnik Ureda ravnatelja.

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 8.

Na sjednice Odbora, osim članova, pozivaju se po potrebi predsjednik i/ili članovi Nadzornog odbora te zaposlenici Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Sisak. Povremeno, ovisno o raspravljanoj temi, na sjednicu Glavnog odbora se pozivaju i predstavnici osnovanih radnih tijela, ustanova i institucija od značaja za raspravljanu temu, kao i pojedinci koji su sudjelovali u pripremi sjednice. Svi sudionici iz stavka 1. i 2. ovog članka mogu sudjelovati u raspravi bez prava glasa.

### 3. Tijek sjednice

## Članak 9.

Sjednicu otvara i vodi predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti potpredsjednici ili član Odbora kao predsjedavajući. U slučaju spriječenosti predsjednika i potpredsjednika o članu Odbora koji kao predsjedavajući vodi sjednicu Odbora odlučuje 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 10.

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 da se sporna točka skine s dnevnog reda i da se o istoj raspravlja na jednoj od sljedećih sjednica.

#### Članak 11.

Na početku sjednice se, u pravilu, usvaja zapisnik s prošle sjednice, a zatim se raspravlja o točkama prema utvrđenom dnevnom redu. Odbor može, u slučaju opravdane potrebe (npr. najavljeno napuštanje sjednice članova Odbora ili gostiju iz opravdanih razloga), 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 po pojedinačnim točkama. Takav prijedlog treba prihvatiti Odbor.

#### Članak 12

Za sudjelovanje u raspravi (kad se sjednica održava uživo) 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 13.

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 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.

Odredbe ovog članka se na odgovarajući način odnose na sve osobe koje sudjeluje u radu sjednice

#### Članak 14.

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

#### Članak 15.

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

Član Odbora koji se ne složi s prihvaćenom odlukom, može zatražiti da se njegovo mišljenje izdvoji te se izdvojeno mišljenje prilaže uz zapisnik sa sjednice i čini njegov sastavni dio.

#### Članak 16.

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

Kada se održava elektronička ili telefonska sjednica glasuje se, u pravilu putem elektroničke pošte, ali može se glasovati i putem SMS-a, Viber-a, Whatsapp, fax i sl.) Ako se glasuje telefonskim putem, o tome se sačinjava bilješka.

#### Članak 17.

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

Iznimno, ako se tijekom rada Odbora na istoj sjednici 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 18.

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

#### Članak 19.

O radu sjednice Odbora vodi se zapisnik u pisanom obliku. Zapisnici se vode o svim sjednicama, bilo da su održane uživo, telefonskim ili elektroničkim putem. 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. Zapisnik sadrži dnevni red sjednice Odbora, vrijeme i mjesto održavanja, imena prisutnih 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 materijale za sljedeću sjednicu.

Svaki član Odbora ima pravo, prije usvajanja zapisnika, dati primjedbe na prijedlog zapisnika prethodne sjednice.

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 Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Sisak.

### 4. Završne odredbe

#### Članak 20

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

#### Članak 21.

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

#### Članak 22.

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

  
Predsjednik  
Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Sisak  
Marko Krička

KLASA: 025-03/24-02

URBROJ: 2176-5-3/24-189

U Sisku, dana 03. rujan 2024. godine.