

POSLOVNIK O RADU ODBORA GDCK PAKRAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Odbora, prava, dužnosti i odgovornosti članova Odbora i posebna prava i dužnosti predsjednika GDCK Pakrac (u daljnjem tekstu: predsjednik), potpredsjednika GDCK Pakrac (u daljnjem tekstu: potpredsjednici) i ravnatelja GDCK Pakrac (u daljnjem tekstu: ravnatelj) 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.

Rad Odbora, odvija se na sjednicama.

Sjednice Odbora mogu se održavati uživo, u virtualnom obliku ili hibridno, posebice u slučaju nepredviđenih okolnosti, više sile ili javnozdravstvene situacije poput epidemije, pandemije ili dr. sličnih situacija koje bi mogle spriječiti održavanje sastanka tijela GDCK Pakrac uživo.

O svom sjednicama vodi se zapisnik.

Članak 3.

Svi članovi Odbora imaju jednaka prava, dužnosti i odgovornost.

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.

Članovi izabrani u Odbor djelovat će stalno u interesu GDCK Pakrac. U slučaju da član Odbora bude izabran na funkciju u tijelu javne vlasti ili političke stranke, osigurat će da njegov rad nije u sukobu interesa s djelovanjem GDCK Pakrac. Ukoliko nije moguće osigurati rad koji nije u sukobu interesa, član Odbora podnijet će ostavku na funkcije koje obnaša u GDCK Pakrac odnosno njegovim ustrojstvenim oblicima. Osobe na rukovodećim pozicijama dužne su prijaviti sve potencijalne ili stvarne sukobe interesa ili pitanja koja bi se mogla smatrati sukobom interesa. U slučaju potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa, osoba na koju se to odnosi mora se suzdržati od raspravljanja i glasovanja o pitanjima koja ga se tiču.

Svi članovi Odbora dužni su postupati s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika i čuvati poslovne tajne GDCK Pakrac. Navedena odredba se na odgovarajući način primjenjuje na ostale sudionike na sjednici.

Članak 4.

Odluke i zaključci Odbora doneseni na sjednicama izvršavaju se u vremenu između sjednica Odbora, a izvršava ih GDCK Pakrac.

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

Članak 5.

Sjednice Odbora su u pravilu javne. Javnost se iznimno može isključiti u slučajevima:

- kad se raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu tajnu,
- kad se to odluči na sjednici tijela zbog osobito važnih razloga predviđenih zakonom,
- prilikom razmatranja predmeta Službe traženja.

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.

II. UVJETI I NAČIN SAZIVANJA SJEDNICA

Članak 6.

Konstituirajuću sjednicu Odbora saziva predsjednik GDCK Pakrac.

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.

Odbor odlučuje ukoliko sjednici prisustvuje natpolovična većina članova (4).

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

Odbor održava najmanje dvije (2) sjednice godišnje.

Članak 7.

Sjednice Odbora sazivaju se pisanim pozivom. Pisanim pozivom smatra se i poziv upućen elektronskom poštom (e-mail). U pozivu se određuje dan, sat i mjesto održavanja sjednice.

Pisani poziv za sjednicu Odbora članovima se upućuje 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 sl.), pisani poziv za sjednicu Odbora može se uputiti u kraćem roku od pet dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv na sjednicu, dostavlja se prijedlog dnevnog reda i prilozi uz pojedine točke dnevnog reda (pisani materijali i informacije, nacrti prijedloga odluka, zaključaka i sl.), osim u slučaju sazivanja sjednice u izvanrednim situacijama.

Odbor sjednice održava, u pravilu, u sjedištu Gradskog društva Crvenog križa Pakrac, a može donijeti odluku da se sjednica održi i na drugom mjestu.

Članak 8.

U slučaju održavanja sjednice u virtualnom ili hibridnom obliku, rasprava i glasovanje održat će se sukladno uputama za održavanje elektroničkih sjednica u GDCK Pakrac, a mogu se održavati korištenjem specijaliziranih aplikacija za videokonferenciju putem interneta, putem elektroničke pošte ili na drugi prikladan način koji omogućava evidentiranje, sudjelovanje i glasovanje putem interneta.

Prisustvovanjem na sjednici u virtualnom obliku ili hibridno smatra se uspješna uspostava te provjera audio i video veze sa Stručnom službom putem odabrane aplikacije ili slanje elektroničke poruke u zadanom vremenu ili glasanja putem unaprijed dogovorenog sredstva koje omogućuje potvrdu identiteta osobe koja je glasovala.

Glasovanje na sjednicama u virtualnom obliku ili hibridno provodi se na način koji svakom pojedinom članu Odbora omogućava jasno identificiranje i izjašnjavanje o svakoj točki dnevnog reda, svakoj odluci, zaključku ili drugom pitanju. Glasovanje se provodi 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 koje se traži izjašnjavanje uz navođenje „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“, bez potrebe dodatnog obrazlaganja glasovanja.

U pozivu za sjednicu u virtualnom obliku ili hibridno navodi se krajnji rok za glasovanje nakon čijeg isteka se sjednica smatra završenom. Članovi Odbora koji se ne očituju na dogovoreni način i do određenog roka, smatraju se suzdržanima.

Članak 9.

Poslove na pripremi sjednice Odbora obavlja Stručna služba.

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 osnovanih radnih tijela, ustanova i institucija od značaja za raspravljanu temu, kao i pojedinci koji su sudjelovali u pripremi sjednice.

Svi sudionici uz stavka 1. i 2. ovog članka mogu sudjelovati u raspravi, bez prava glasa.

Članak 11.

O prisutnosti članova Odbora na sjednicama vodi se evidencija.

Ukoliko je član Odbora spriječen prisustvovati sjednici dužan je o tome izvijestiti Stručnu službu, najkasnije 24 sata prije početka sjednice, a o čemu će Stručna služba obavijestiti predsjednika.

O napuštanju sjednice iz opravdanih razloga obavještava se predsjednik odnosno predsjedavajući.

III. VOĐENJE SJEDNICA

Članak 12.

Sjednicu otvara i vodi predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednici ili član Odbora kao predsjedavajući (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

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

Članak 13.

Predsjedavajući vodi sjednicu, brine o održavanju sjednice po točkama dnevnog reda, daje riječ govornicima, osigurava red na sjednici, odlučuje o prekidu ili odgodi sjednice, zaključuje sjednicu te potpisuje akte donesene na sjednici.

Članak 14.

Nakon što se utvrdi prisustvo natpolovične većine članova Odbora, utvrđuje se dnevni red na osnovu dostavljenog prijedloga.

Prijedlozi za nadopunu ili izmjenu dnevnog reda moraju se obrazložiti i unose se u utvrđeni dnevni red ukoliko 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, Odbor može odlučiti da se o istoj raspravlja na jednoj od sljedećih sjednica.

Članak 15.

Na početku sjednice se, u pravilu, usvaja zapisnik sa prethodne sjednice, a zatim se raspravlja o točkama prema utvrđenom dnevnom redu.

Odbor može, u slučaju opravdane potrebe (npr. najavljeno napuštanje sjednice članova Odbora 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.

Članak 16.

Za sudjelovanje u raspravi (kada se sjednica održava uživo) članovi Odbora trebaju zatražiti riječ. Predsjedavajući daje riječ po redu kojim su se sudionici prijavili za raspravu, a vremensko trajanje obraćanje svakog sudionika na sjednici je, u pravilu, najduže 5 minuta.

Član Odbora koji dobije riječ, može o svakoj točki dnevnog reda raspravljati samo jednom, a 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 dane na predloženu odluku ili normativne akte i formulirati zaključke odnosno prijedloge za glasovanje.

Članak 17.

Svaki član Odbora u svom izlaganju treba 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.

Predsjedavajući može člana Odbora kojem je dao riječ, opomenuti ili prekinuti u govoru, pa i oduzeti riječ, ukoliko svojom raspravom značajnije izlazi iz predmeta o kojem se raspravlja.

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

Članak 18.

Rasprava traje sve dok svi prijavljeni sudionici u raspravi ne dovrše svoje izlaganje.

Članak 19.

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 čine njegov sastavni dio.

Članak 20.

Odbor odluke i zaključke donosi većinom glasova prisutnih članova Odbora, a u slučaju da su glasovi podijeljeni odlučuje glas predsjedavajućeg.

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 glasa tajno.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

O radu sjednice Odbora vodi se zapisnik u pisanom obliku.

Zapisničara imenuje Odbor na konstituirajućoj sjednici za mandatno razdoblje.

Sjednice Odbora, koje se održavaju uživo, se snimaju (tonski zapis).

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

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. Primjedbe se unose u zapisnik tekuće sjednice, a korekcije se vrše u dostavljenom tekstu prijedloga zapisnika.

Nakon što Odbor usvoji zapisnik, primjer zapisnika potpisuju zapisničar i predsjedavajući sjednice na koju se zapisnik odnosi. Zapisnik se pohranjuje u arhivi GDCK Pakrac.

Tonski zapis sjednice čuva se godinu dana od dana održavanja sjednice.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se izvan snage Poslovnik o radu Odbora GDCK Pakrac od dana 01.02.2021.g. (URBROJ: 46/2021).

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 230-08/25-26/04

URBROJ: 2177-9-1-25-01-04

U Pakracu, 08.12.2025.

Predsjednik HCK GDCK Pakrac:
Rajko Šurkalović

