

Na osnovu člana 9. Statuta udruženja „Hrvatski građanski savez“, Izvršni odbor, na Konstitutivnoj sednici održanoj 10. marta 2016. godine, doneo je:

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se rad Izvršnog odbora (u daljem tekstu: IO), Hrvatskog građanskog saveza (u daljem tekstu: HGS) u skladu sa Statutom Hrvatskog građanskog saveza (u daljem tekstu: Statut) i način ostvarivanja prava i dužnosti njegovih članova/ica.

Član 2

Izvršni odbor ima 7 (sedam) članova/ica, koje bira i razrešava Skupština. Članovi/ice Izvršnog odbora biraju se na period od dve godine i mogu biti birani/ne na tu funkciju najviše tri puta uzastopno.

Član 3.

Članovi/ce IO su dužni da redovno učestvuju u radu Udruženja i na sednicama IO.

Član 4.

Članstvo u IO prestaje smrću, podnošenjem ostavke na mesto člana/ice IO, isključenjem i razrešenjem.

Član IO ostavku dostavlja IO i Skupštini udruženja, koja konstatuje ostavku.

Član IO će biti razrešen ukoliko svojim delovanjem krši vrednosti i principe udruženja, kao i koliko se ne pojavi na tri vezane sednice IO i svoj izostanak ne opravda.

Razrešenje člana IO pokreće se podnošenjem obrazloženog predloga Skupštini udruženja. Predlog za razrešenje člana IO mogu podneti Predsednik, tri člana IO ili jedna trećina članova Udruženja.

Član IO o čijem se razrešenju odlučuje ima pravo da se pismenim putem izjasni o razlozima za razrešenje.

Član 5.

Članovi/ce IO imaju pravo da budu redovno i blagovremeno obavešteni o svim pitanjima potrebnim za vršenje funkcije člana/ice IO.

Članovima/cama IO se dostavljaju materijali o pitanjima koja su na dnevnom red sednica IO, kao i o drugim pitanjima iz nadležnosti IO, najmanje 7 (sedam) dana pre dana određenog za održavanje sednice.

Članovi/ce IO imaju pravo da traže obaveštenja i objašnjenja od predsednika/ce IO i njegovih radnih tela o pitanjima iz njihovog delokruga, a koja su im potrebna za savesno vršenje funkcije člana/ice IO.

Član 6.

Sednicama, osim članova i članica IO, mogu da prisustvuju predsednik/ca Udruženja, kao i koordinatori/ke kancelarija, članovi/ce radnih tela i Programskog kolegijuma, po pozivu, i druga lica kojima je to IO odobrio glasanjem na početku sednice.

II PREDSEDNIK/CA IZVRŠNOG ODBORA

Član 7.

Predsednik/ca IO: obavlja poslove predviđene Statutom, predsedava sednicama IO, stara se o primeni Poslovnika o radu IO, stara se o blagovremenom i usklađenom radu radnih tela koje formira IO, obavlja i druge poslove predviđene Poslovníkom i Statutom HGS.

Član 8.

IO iz reda svojih članova/ica bira predsednika/cu i zamenika/cu predesednika/ce, na period od 2 godine. Na ove funkcije članovi/ce IO mogu biti birani/ne najviše tri puta uzastopno.

Član 9.

Predsedniku/ci IO prestaje funkcija pre isteka vremena na koje je imenovan/a: ostavkom, prestankom članstva u IO i prestankom članstva u Udruženju.

III RADNA TELA I PROGRAMSKI KOLEGIJUM

Član 10.

Za rad na pojedinim pitanjima iz svog delokruga IO može obrazovati radna tela i Programski kolegijum.

Broj članova/ica radnih tela i Programskog kolegijuma utvrđuje se Odlukom o njihovom osnivanju.

IO određuje članove/ice radnih tela i Programskog kolegijuma imajući u vidu interesovanje predloženog člana/ice i njegovu/njenu spremnost za aktivno učešće u radu.

Član 11.

Radna tela i Programski kolegijum samostalno uređuju način rada, utvrđuju plan aktivnosti i podnose izveštaj o radu u rokovima utvrđenim od strane IO.

IV SEDNICA IZVRŠNOG ODBORA

1. Pripremanje i sazivanje sednice

Član 12.

Sednicu IO saziva predsednik/cam najmanje jednom u tri meseca. Sednicu IO predsednik/ca će sazvati i na predlog najmanje tri člana/ice IO.

Član 13.

Poziv za sednicu IO dostavlja se najmanje 7 (sedam) dana pre dana određenog za održavanje sednice.

Uz poziv za sednicu IO dostavlja se predlog dnevnog reda sa materijalima koji će se koristiti ili o kojima će se raspravljati na sednici IO kao i zapisnik sa prethodne sednice IO.

Sednica, izuzetno, može biti održana telefonski ili elektronski - putem e-maila ili Skypa.

Član 14.

Predsednik/ca IO, na osnovu zaključka IO ili po svojoj inicijativi, može na sednicu pozvati predstavnike/ce zainteresovanih organizacija, institucija i ustanova.

Član 15.

Dnevni red za sednicu IO predlaže predsednik/ca IO. Svaki član/ica IO može na sednici predložiti izmenu i dopunu dnevnog reda. Dnevni red sednice utvrđuje IO na početku sednice, većinom glasova prisutnih članova/ica.

2. Održavanje sednice

Član 16.

Sednici predsedava predsednik/ca IO.

Izuzetno, u slučaju sprečenosti predsednika/ce, sednici predsedava zamenik/ca predsednika/ce IO, a u slučaju njegove/njene sprečenosti najstariji/a član/ica IO.

Član 17.

Pre otvaranja sednice IO predsednik/ca utvrđuje tačan broj prisutnih članova/ica i konstatuje da li postoji kvorum za rad IO. Ukoliko sednici ne prisustvuje potreban broj članova/ica, nova sednica se saziva u roku od sedam dana.

Član 18.

Kvorum za rad IO postoji ako sednici prisustvuje četvoro njegovih članova/ica.

Po utvrđivanju da postoji kvorum za rad, predsednik/ca IO otvara sednicu.

Sednica IO prekida rad ukoliko se smanji broj prisutnih članova/ica ispod kvoruma potrebnog za rad Upravnog odbora.

Član 19.

Pre utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik sa prethodne sednice IO. O primedbama na zapisnik sa prethodne sednice IO odlučuje bez rasprave.

Član 20.

Po otvaranju rasprave za svaku tačku dnevnog reda, predsednik/ca IO daje reč prisutnima po redu javljanja. Na osnovu sprovedene rasprave o svakoj tački dnevnog reda, predsednik/ca utvrđuje predlog odluke.

Svaki član/ica može dati drugi predlog odluke u kom slučaju se glasa o predlozima redom kojim su dati.

Kada utvrdi da više nema prijavljenih za učešće u raspravi, predsednik/ca Upravnog odbora zaključuje raspravu po tom pitanju.

Kada se obavi razmatranje svih tačaka dnevnog reda i odlučivanje po njima, predsednik/ca zaključuje sednicu.

Član 21.

Predsednik/ca IO stara se o redu na sednici i posle opomene oduzima reč učesniku/ci koji ne poštuje odredbe Poslovnika.

Učesnik/ca u raspravi može da govori samo o pitanju koje je na dnevnom redu i niko ne može da ga/je prekida niti da ga/je opomnje, osim predsednika/ce.

3. Zapisnik sa sednice

Član 22.

O radu na sednici IO vodi se zapisnik. Zapisnik obuhvata glavne podatke o radu na sednici i sadrži: datum, mesto i vreme održavanja sednice IO, imena i broj prisutnih i odsutnih članova/ica, imena članova/ica koji su napustili sednicu pre njenog zaključenja, utvrđeni Dnevni red, imena i bitne delove izlaganja učesnika/ca u raspravi, rezultate glasanja o svakoj tački dnevnog reda i sadržinu i naziv donetih odluka i zaključaka.

Zapisniku se prilažu kopije materijala koji je bio razmatran na sednici.

Zapisnik vodi zapisničar/ka, a potpisuju zapisničar/ka i predsednik/ca IO.

Zapisnik se čuva u arhivi HGS.

Primerak zapisnika dostavlja se svakom članu/ici IO.

V ODLUČIVANJE

Član 23.

O svakoj tački Dnevnog reda raspravlja se i odlučuje pojedinačno. Član/ica Upravnog odbora može da glasa "ZA", "PROTIV" ili da bude "UZDRŽAN/A" od glasanja.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik/ca.
Član/ica IO može da izdvoji svoje mišljenje prilikom odlučivanja.
Obrazloženje za taj postupak je sastavni deo zapisnika.

Član 24.

IO donosi odluku većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova/ica.
U slučaju da je pri glasanju broj glasova „ZA“ i „PROTIV“ izjednačen, glas predsjednika/ce IO vredeće dva glasa.

Član 25.

U postupku odlučivanja IO glasanje je javno, s tim da u pojedinim slučajevima IO može da odluči da glasanje bude tajno.

Da bi glasanje bilo tajno potrebno je da se izjasni više od polovine prisutnih članova/ica IO.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na Kontitutivnoj sednici IO, odnosno 10. februara 2016. godine.

Predsjednik/ca Izvršnog odbora
