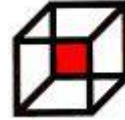


ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE

GRADA OSIJEKA



P O S L O V N I K

**O RADU IZVRŠNOG ODBORA
ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE
GRADA OSIJEKA**

Osijek, 25. svibnja 2018. godine

Temeljem članka 45. stavka 1. podstavka 17. i članka 46. stavka 5. Statuta Zajednice tehničke kulture Grada Osijeka, (u nastavku teksta: Zajednica), Izvršni odbor Zajednice je na svojoj sjednici održanoj 25. svibnja 2018. donio:

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE GRADA OSIJEKA

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Izvršnog odbora Zajednice (u nastavku teksta: Poslovnik), uređuju se sazivanje, rad, odlučivanje i druga pitanja bitna za rad Izvršnog odbora.

Članak 2.

Izvršni odbor Zajednice vodi poslove Zajednice između sjednica Skupštine Zajednice, sukladno statutu, ovom Poslovniku i drugim općim aktima.

Izvršni odbor donosi odluke na sjednicama.

Pravo glasa na sjednicama imaju samo članovi Izvršnog odbora.

Izvršni odbor donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja prisutnih članova plus jedan glas.

Pisane suglasnosti članova Izvršnog odbora koji nisu prisutni su pravovaljane.

Izvršni odbor donosi odluke javnim glasovanjem, osim u slučaju kada odluči da o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članak 3.

Sjednicama Izvršnog odbora, bez prava glasa, ali s pravom iznošenja svojeg stručnog mišljenja, imaju i stručni savjetnici za pojedina pitanja, članovi Nadzornog odbora, o čijem su se sudjelovanju na sjednici suglasili svi članovi Izvršnog odbora.

Sve osobe koje su prisutne na sjednici Izvršnog odbora dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

Članak 4.

Sjednica Izvršnog odbora održava se sukladno članku 46. stavku 2. Statuta Zajednice tri puta godišnje, a može i češće prema potrebi.

II. Sazivanje sjednica

Članak 5.

Sjednicu Izvršnog odbora saziva Predsjednik, a u njegovoj odsutnosti Dopredsjednik, sukladno članku 46. stavku 3. Statuta Zajednice, pisanim pozivom koji se članovima mora dostaviti;

- poštom najkasnije 3 (slovima: tri) dana prije održavanja sjednice ili,
- elektroničkom poštom na adresu upisanu u upisnik članova.

Članak 6.

Poziv za sjednicu Izvršnog odbora mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- mjesto i datum održavanja sjednice;
- prijedlog dnevnog reda;
- datum poziva, potpis predsjednika Zajednice ili ovlaštene osobe i pečat.

U slučaju da se poziv za sjednicu upućuje putem elektroničke pošte, poziv ne mora sadržavati vlastoručni potpis predsjednika, ni pečat.

Članak 7.

Sjednice Izvršnog odbora mogu se u opravdanim slučajevima, kao u slučaju kada treba hitno riješiti pitanja koja su u nadležnosti Izvršnog odbora, a svako odgađanje rješavanja može donijeti štetu za Zajednicu ili kako bi se smanjili troškovi održavanja sjednice, održati i tako da se natpolovična većina članova Izvršnog odbora o predloženim točkama dnevnog reda, do unaprijed definiranog roka, izjasni putem telefaksa ili elektroničkom poštom.

Tajnik vodi i arhivira zapisnik elektroničkog zasjedanja Izvršnog odbora na isti način kao i kad Izvršni odbor zasjeda na uobičajeni način.

III. Rad na sjednici

Članak 8.

Radom Izvršnog odbora rukovodi i njenim sjednicama predsjedava Predsjednik, a u njegovom odsustvu Dopredsjednik.

U slučaju da sjednici nisu prisutni ni Predsjednik ni Dopredsjednik, radom Izvršnog odbora na sjednici rukovodi Tajnik Zajednice.

Sjednice Izvršnog odbora nisu otvorene za javnost.

Članak 9.

Sjednica Izvršnog odbora započinje utvrđivanjem broja prisutnih članova prije glasanja o dnevnom redu.

Nakon utvrđivanja kvoruma, pristupa se glasanju o dnevnom redu.

Svaki član Izvršnog odbora može predložiti izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda.

O obrazloženom prijedlogu dnevnog reda ili izmijenjenog i dopunjenog dnevnog reda glasa se bez rasprave.

Članak 10.

Poslije usvajanja dnevnog reda pristupa se raspravi po pojedinim točkama dnevnog reda po utvrđenom redosljedju.

Predsjednik Izvršnog odbora može ograničiti trajanje pojedine diskusije na minimalno pet minuta.

U pravilu, nitko od prisutnih ne može govoriti o istom predmetu rasprave, više od dva puta, osim uz posebno dopuštenje Predsjednika Izvršnog odbora.

U slučaju da predsjedavajući utvrdi kako govornik ne raspravlja o točki dnevnog reda koja je predmet odlučivanja opomenut će ga i pozvati da se drži dnevnog reda, a u ponovljenom slučaju oduzima mu riječ.

IV. Donošenje odluka

Članak 11.

Nakon završetka rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda Predsjednik Izvršnog odbora, ili druga osoba koja vodi sjednicu, vodeći računa o svim amandmanima i prijedlozima iznesenima u raspravi, formulira prijedlog odluke i daje je na glasanje.

Odluke se na sjednici Izvršnog odbora donose javnim glasanjem „Za“ i „Protiv“

Odluka na sjednici Izvršnog odbora smatra se usvojenom ako je za nju glasala većina kvoruma.

Članak 12.

Predsjednik Izvršnog odbora javno objavljuje rezultate glasanja i objavljuje usvojenu ili odbijenu odluku, te je uvrštava u zapisnik sa sjednice. Usvojena odluka obvezna je za sve članove Izvršnog odbora. Nakon provedene rasprave i donesenih odluka po svim točkama dnevnog reda Predsjednik Izvršnog odbora zaključuje sjednicu.

V. Vođenje zapisnika

Članak 13.

Sjednice Izvršnog odbora tonski se snimaju. Tonski zapis čuva se u arhivi Zajednice. Na osnovu tonskog zapisa izrađuje se Zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora koji sadrži odluke, zaključke i druge opće akte koji su donesene na sjednici.

Zapisnik sjednice Izvršnog odbora vodi Tajnik Zajednice, a potpisuje Predsjednik Zajednice.

Zapisnik se mora izraditi u pisanom obliku najkasnije u roku od 7 dana od dana održavanja sjednice Izvršnog odbora.

Zapisnik sadrži minimalno sljedeće podatke:

- mjesto, vrijeme i trajanje sjednice;
- ime osobe koja predsjedava sjednici;
- popis prisutnih članova i ostalih osoba na sjednici;
- dnevni red sjednice;
- usvojene odluke, zaključke, opće i druge akte;
- ime, prezime i potpis zapisničara.

Članak 14.

Zapisnik se dostavlja Predsjedniku i svim članovima Izvršnog odbora. Zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora verificira se na njenoj prvoj sljedećoj sjednici, a nakon toga trajno pohranjuje u arhivi Zajednice.

VI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

Predsjednik Izvršnog odbora za povredu reda na sjednici izriče opomenu, a u slučaju ponavljanja povrede reda može člana i drugu osobu koja remeti red isključiti sa sjednice.

U slučaju osobito teške povrede reda Predsjednik može odmah izreći mjeru isključenja iz stavka 1. ovog članka.

Članak 16.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

U Osijeku, 25. svibnja 2018.

Predsjednik ZTK Grada Osijeka
Antun Šikić