

Na temelju članka 39 Statuta Hrvatskog Crvenog križa („Narodne novine“, broj 56/2016) Skupština Hrvatskog Crvenog križa 22. saziva, na 2. sjednici održanoj dana 18. prosinca 2017. godine donosi

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Skupštine Hrvatskog Crvenog križa (dalje u tekstu: Skupština), sazivanje, priprema i tijek sjednica prava, dužnosti i odgovornosti zastupnika Skupštine, prava i dužnosti predsjednika Hrvatskog Crvenog križa (dalje u tekstu: predsjednik) i potpredsjednika Hrvatskog Crvenog križa (dalje u tekstu: potpredsjednici) i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Zastupnici u Skupštini i druge osobe koje su nazočne na sjednici dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

Rad Skupštine odvija se na sjednicama.

Sjednice se označavaju rednim brojem koji je vezan za redni broj saziva.

Članak 4.

Sjednice Skupštine su u pravilu javne.

Na prijedlog predsjednika, potpredsjednika ili zastupnika Skupštine, ako za to postoji opravdan razlog, javnost se može isključiti, o čemu odlučuje Skupština većinom glasova prisutnih članova na početku sjednice.

Zainteresirane osobe mogu prisustvovati sjednici Skupštine uz prethodnu najavu i dogovor s predsjednikom.

Članak 5.

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

Izvršavanje određenih zadataka Skupština može povjeriti pojedinim zastupnicima uz njihov pristanak.

Pravo i dužnost svakog zastupnika Skupštine je aktivno sudjelovati u radu Skupštine: pokretanjem inicijative, davanjem prijedloga, iznošenjem stavova i preporuka, sudjelovanjem u pripremi sjednice, sudjelovanjem u raspravama prije donošenja zaključaka i odluka te u njihovom izvršenju. Zastupnik Skupštine je obavezan o svom radu, djelovanju i rezultatima rasprave u Skupštini, izvještavati društvo Crvenog križa koje ga je biralo za zastupnika u Skupštini.

Članak 6.

Sjednice Skupštine sazivaju se najmanje jednom godišnje.

Sjednice Skupštine saziva predsjednik.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu sazivaju potpredsjednici redoslijedom kojeg je odredila izborna Skupština, sukladno članku 40. stavku 7. Statuta.

Izvanrednu sjednicu Skupštine predsjednik je dužan sazvati na zahtjev Glavnog odbora ili najmanje 1/3 zastupnika Skupštine, najkasnije u roku 30 dana od dana zaprimanja pisanog i obrazloženog zahtjeva, a ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku 30 dana od primitka zahtjeva, sjednicu može sazvati predlagatelj.

Skupština odlučuje ukoliko sjednici prisustvuje natpolovična većina zastupnika (73 zastupnika od ukupno 143). Ukoliko na sjednici nije prisutan naveden broj zastupnika Skupštine, sjednica se ne može održati.

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 7.

Sjednice Skupštine sazivaju se pozivom u pisanom obliku. Pozivom u pisanom obliku smatra se i poziv upućen putem elektronske pošte (e-mail).

U pozivu se određuje dan, sat i mjesto održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu Skupštine zastupnicima se dostavlja najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, u izvanrednim situacijama (npr. viša sila, hitno donošenje odluka i slično), poziv za sjednicu Skupštine može se dostaviti u kraćem roku od osam dana prije održavanja sjednice.

Članak 8.

Uz poziv za sjednicu, dostavlja se prijedlog dnevnog reda i prilozi uz pojedine točke dnevnog reda (pisani materijali i informacije, nacrti prijedloga odluka, zaključaka i slično), osim u slučaju sazivanja sjednice na način predviđen u članku 7. stavku 4.

Članak 9.

Poslove na pripremi sjednice Skupštine obavlja Središnji ured Hrvatskog Crvenog križa (dalje u tekstu: Središnji ured), a koordinira služba nadležna za pravne poslove.

Za pripremu pojedinih točaka dnevnog reda sjednice Skupštine, mogu se zadužiti i zastupnici Skupštine, a po potrebi mogu se u pripreme uključiti i vanjski suradnici.

Članak 10.

Ukoliko za to postoji potreba, na sjednicu Skupštine, mogu se pozvati predsjednik i/ili članovi Nadzornog odbora te zaposlenici Središnjeg ureda.

Povremeno, ovisno o temama dnevnog reda, na sjednicu Skupštine mogu se pozvati i predstavnici radnih tijela Skupštine, kao i predstavnici ustanova i institucija koje mogu doprinijeti donošenju zaključaka i odluka, kao i pojedinci koji su sudjelovali u pripremi sjednice i gosti.

Svi sudionici iz stavka 1. i 2. ovog članka mogu sudjelovati u raspravi, a u odlučivanju sudjeluju samo zastupnici Skupštine.

Članak 11.

O prisutnosti zastupnika Skupštine na sjednicama vodi se evidencija.

Ukoliko je zastupnik spriječen prisustvovati sjednici dužan je o tome pravovremeno izvijestiti Središnji ured.

Članak 12.

Predsjednik Skupštine otvara i vodi sjednice kao predsjedavajući.

Na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, predsjedavajući utvrđuje broj prisutnih zastupnika i objavljuje da li se sjednica Skupštine može održati i donositi pravovaljane odluke.

Ukoliko je ispunjen uvjet za održavanje sjednice predsjedavajući predlaže izbor još četiri člana Radnog predsjedništva, zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika.

Prijedlog za članove radnih tijela iz stavka 3. ovoga članka, osim predsjedavajućeg mogu dati i zastupnici Skupštine.

Kad 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 odnosno predsjedavajući je i predsjednik Radnog predsjedništva.

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 i zaključuje sjednicu.

Članak 14.

Radno predsjedništvo tijekom trajanja sjednice Skupštine pomaže predsjedavajućem u vođenju sjednice te vodi računa da je na sjednici prisutan dovoljan broj zastupnika kako bi donesene

odluke bile pravovaljane. U tu svrhu može prije glasovanja o točkama dnevnog reda zatražiti ponovno utvrđivanje broja zastupnika na sjednici.

Članak 15.

Nakon izbora radnih tijela iz članka 12. ovog Poslovnika pristupa se utvrđivanju dnevnog reda na osnovu dostavljenog prijedloga.

Nadopunu ili izmjenu dnevnog reda mogu predložiti, uz obrazloženje, zastupnici tijekom rasprave o točkama dnevnog reda. Prihvaćene dopune ili izmjene unose se u dnevni red koji se zatim daje na usvajanje.

Ukoliko se pri utvrđivanju dnevnog reda sjednice ili u tijeku sjednice ocijeni da se pojedina predložena točka dnevnog reda ne može uspješno razmotriti bez dodatnih priprema, prethodne analize ili konzultacija, Skupština može odlučiti da se ta točka skine s dnevnog reda i uvrsti u dnevni red na jednoj od sljedećih sjednica.

Izmjene i dopune dnevnog reda mogu se predložiti neposredno na Skupštini, prije usvajanja dnevnog reda.

Članak 16.

Nakon usvajanja dnevnog reda nastavlja se rad po usvojenim točkama redoslijedom kako su navedene u usvojenom dnevnom redu.

Iznimno u slučaju opravdane potrebe (npr. najavljeno napuštanje sjednice većeg broja zastupnika Skupštine ili gostiju iz opravdanih razloga) zastupnici Skupštine mogu u tijeku sjednice promijeniti redoslijed točaka usvojenog dnevnog reda.

Predsjedavajući može predložiti da zastupnici Skupštine 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 Skupština.

Članak 18.

Svi zastupnici imaju pravo sudjelovati u raspravi po točkama dnevnog reda.

Predsjedavajući vodi računa o redoslijedu prijave zastupnika za raspravu i na osnovu redoslijeda im daje riječ.

Vremensko trajanje rasprave svakog zastupnika je, u pravilu, najduže 5 minuta, osim u slučaju kad je usvojen prijedlog da zastupnici raspravljaju o više točaka dnevnog reda u jednom javljanju za riječ.

Zastupnik koji dobije riječ, u pravilu, o svakoj točki dnevnog reda raspravlja samo jednom.

Iznimno, kad za to postoji opravdan razlog, predsjedavajući može zastupniku dozvoliti da raspravlja u više navrata o istoj točki dnevnog reda, posebno ako žele dati dodatna pojašnjenja pojedinih prijedloga koje su dali u prethodnoj raspravi i to u trajanju do 3 minute.

Ako se zastupnik koji sudjeluje u raspravi udalji od materije koja je na dnevnom redu, predsjedavajući je dužan upozoriti ga na to, a može mu uskratiti i daljnje učešće u raspravi.

Zastupnici prilikom rasprave moraju biti jasni i konkretni, a izlaganje sažeto i kratko, u protivnom predsjedavajući ih ima pravo opomenuti, a ako unatoč tome nastavi izlagati na neprimjeren način, oduzeti im riječ.

Za vrijeme izlaganja zastupnika nitko nema pravo prekidati, upadati mu u riječ ili pak utjecati na slobodu izlaganja.

Članak 19.

Ukoliko zastupnik svojim istupima ometa rad Skupštine, predsjedavajući može odlučiti da ga se udalji sa sjednice.

Članak 20.

Rasprava traje sve dok svi prijavljeni zastupnici za raspravu ne dovrše svoja izlaganja.

Nakon završetka rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjedavajući zaključuje raspravu i iznosi prijedloge, primjedbe i sugestije dane na predloženu odluku ili normativne akte te u skladu s tim formulira prijedlog za glasovanje.

Iznimno, Skupština može, na prijedlog predsjedavajućeg, iz opravdanih razloga, većinom glasova odlučiti da se zaključi raspravljanje po pojedinim pitanjima prije nego se dovrše sva izlaganja ili da se vrijeme izlaganja pojedinog zastupnika ograniči.

Ograničenja se ne odnose se na pozvane goste prisutne na sjednici.

Članak 21.

Glasovanje se u pravilu provodi pojedinačno po točkama dnevnog reda ili, uz suglasnost većine zastupnika, o nekoliko spojenih točaka dnevnog reda.

Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih članova odnosno na način utvrđen Statutom.

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

Članak 22.

Prijedlozi se daju na glasovanje redoslijedom kojim su izneseni.

Prije odlučivanja o prijedlogu odlučuje se o predloženim izmjenama i dopunama danog prijedloga, a nakon toga o prijedlogu s prihvaćenim izmjenama i dopunama.

Ako ima više prijedloga koji su u suštini istovjetni, usvajanjem prvog po redoslijedu istovjetnog prijedloga, o ostalima se neće glasovati.

Nakon što je prijedlog usvojen većinom glasova, o protu prijedlozima se neće glasovati.

Po završetku glasovanja predsjedavajući utvrđuje rezultat glasovanja i nakon toga objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili nije.

Članak 23.

Skupština odluke, zaključke i druge akte donosi natpolovičnom većinom glasova prisutnih zastupnika, osim kad je Statutom propisana kvalificirana većina.

Skupština u pravilu donosi odluke javnim glasovanjem. Skupština može odlučiti da se o pojedinim točkama dnevnog reda glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku «ZA» prijedlog, «PROTIV» prijedloga i «SUZDRŽAN» o prijedlogu.

Prijedlog se smatra usvojenim kada «ZA» prijedlog glasuje većina prisutnih zastupnika.

Tajno glasovanje se provodi putem listića za glasovanje na kojima se daju upute o glasovanju.

Suzdržani glasovi se ne uzimaju u obzir.

Članak 24.

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 nepotpuna ili pogrešna odluka, Skupština može, većinom glasova prisutnih, odlučiti da se odluka stavi van snage ili ukine, ta točka stavi ponovno na dnevni red i provede nova rasprava radi donošenja nove odluke.

Članak 25.

Sjednica Skupštine traje, u pravilu, dok se ne iscrpe sve točke dnevnog reda.

Sjednicu Skupštine zaključuje predsjedavajući.

Članak 26.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik u pisanom obliku.

Sjednice Skupštine se snimaju (tonski zapis).

Zapisnik sadrži dnevni red sjednice Skupštine, vrijeme i mjesto održavanja, imena prisutnih i odsutnih zastupnika i imena ostalih osoba koje su prisustvovala sjednici, sudionika u raspravi i bitni 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.

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

Zastupnici Skupštine imaju pravo, prije usvajanja zapisnika, dati primjedbe na zapisnik prethodne sjednice. Primjedbe se unose u zapisnik tekuće sjednice.

Zapisnik potpisuju zapisničar, predsjedavajući sjednice na koju se zapisnik odnosi i dva ovjervitelja zapisnika. Potpisani zapisnici se pohranjuju u arhivi Hrvatskog Crvenog križa.

Tonski zapis sjednice čuva se godinu dana računajući od dana održavanja sjednice, osim ako zastupnici Skupštine ne odluče drugačije.

4. Završne odredbe

Članak 27.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Skupština na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje. Tumačenje Poslovnika daje Skupština.

Članak 28.

O svim pitanjima koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, Skupština donosi odluku.

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu po usvajanju i primjenjuje se za rad Skupštine Hrvatskog Crvenog križa 22. saziva.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Prim. Josip Jelić, dr. med., v.r.

Urbroj: 11-2/2017

U Zagrebu, 18. prosinca 2017.