

Na temelju Članka 39. Statuta Udruge slijepih Istarske županije (u daljnjem tekstu: Udruga), Upravni odbor Udruge na svojoj 2. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2014. godine donosi

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način i postupak u radu Izvršnog odbora.

Članak 2.

Izvršni odbor vrši poslove i zadatke koji su utvrđeni Statutom Udruge i ovim Poslovníkom.

Članak 3.

Na prijedlog Tijela Udruge, Izvršni odbor Udruge na svojim sjednicama donosi zaključke i odluke.

Članak 4.

Rad Izvršnog odbora i njegovih tijela je javan.
Javnost se može isključiti samo u slučajevima kada je to u interesu Udruge, a odluku donosi Izvršni odbor.

II IZVRŠNI ODBOR

Članak 5.

Izvršni odbor Udruge je izvršno Tijelo Skupštine i Upravnog odbora Udruge.
Svaki član Izvršnog odbora snosi osobnu odgovornost za svoj rad.
Za svoj rad Izvršni odbor Udruge je odgovoran Skupštini i Upravnom odboru Udruge.

Članak 6.

Izvršni odbor Udruge broji 3 člana.
Sačinjavaju ga: predsjednik i 2 dopredsjednika Udruge.

Članak 7.

Sjednicama Izvršnog odbora predsjedava predsjednik Udruge, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje ga dopredsjednik kojega ovlasti predsjednik.

Članak 8.

Sjednice Izvršnog odbora, kao i materijale za sjednice uključujući i prijedlog dnevnog reda, priprema predsjednik Udruge.

Članak 9.

Izvršni odbor svoje sjednice održava prema potrebi.

Članak 10.

Predsjednik Udruge je dužan sazvati sjednicu Izvršnog odbora Udruge kada to zatraži najmanje jedan član Izvršnog odbora Udruge.

Članovi koji predlažu sazivanje sjednice Izvršnog odbora dužni su sačiniti i prijedlog dnevnog reda.

Članak 11.

Sjednice se sazivaju pismenim pozivom u kojem mora biti naznačeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice, kao i prijedlog dnevnoga reda.

Dnevni red usvaja Izvršni odbor.

U iznimnim slučajevima kada se Izvršni odbor mora hitno sastati, predsjednik Udruge, može sazvati sjednicu na najbrži mogući način (telefonom, brzojavom ili na neki drugi podesan način).

Pismeni pozivi dostavljaju se svim članovima Izvršnog odbora najmanje 10 dana prije održavanja sjednice.

Članak 12.

Članovi Izvršnog odbora obvezni su prisustvovati sjednicama, te sudjelovati u raspravi i donošenju odluka.

U slučaju spriječenosti da prisustvuju sjednici, dužni su pravovremeno obavijestiti predsjednika Udruge.

Članak 13.

Prije prelaska na razmatranje dnevnoga reda, predsjednik utvrđuje da li sjednici prisustvuje potrebna natpolovična većina, utvrđena Statutom Udruge.

Ako utvrdi da sjednici ne prisustvuje potrebna većina, predsjednik zaključuje sjednicu, a imena prisutnih unose se u zapisnik.

Novu sjednicu predsjednik je dužan zakazati najkasnije u roku od 8 dana od dana odložene sjednice.

Članak 14.

Sjednicama Izvršnog odbora mogu prisustvovati i sudjelovati u njegovom radu predstavnici društvenih organizacija i stručne osobe, ali bez prava glasa.

Sjednicama mogu prisustvovati i zainteresirani članovi Udruge, ako smatraju da to može biti od koristi za pojedinca, ili Udrugu u cjelini. Oni mogu sudjelovati u raspravi, iznositi svoja mišljenja i davati prijedloge, ali bez prava glasa.

Članak 15.

Prije početka rasprave prema usvojenom dnevnom redu, razmatra se zapisnik s prethodne sjednice i eventualne primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 16.

Izvršni odbor raspravlja pojedina pitanja onim redom kako su usvojena u dnevnom redu.

Pojedina točka dnevnog reda, u pravilu, počinje izlaganjem predsjednika ili izvjestitelja,

a zatim se po određenom pitanju vodi rasprava.

Članak 17.

Predsjedavajući članovima daje riječ onim redom kako su se prijavili za raspravu. Nitko ne može govoriti prije nego što dobije riječ. Govornik može raspravljati samo po onoj točki dnevnoga reda o kojoj se vodi diskusija. U slučaju da se govornik udalji od teme, predsjedavajući će ga na to upozoriti, a u ponovljenom slučaju može mu se oduzeti riječ. Ako govornik i pored toga nastavi, predsjedavajući će zatražiti suglasnost Izvršnog odbora da dotičnu osobu udalji sa sjednice.

Članak 18.

Kada se predviđa da bi rasprava po pojedinim pitanjima mogla potrajati duže, Izvršni odbor može odlučiti da se vrijeme rasprave ograniči.

Članak 19.

Članovi Izvršnog odbora mogu, u tijeku sjednice, tražiti objašnjenja te davati prijedloge za rješavanje pojedinih pitanja koja su na dnevnom redu.

Članak 20.

Kada se po određenom pitanju nitko ne javi za riječ predsjednik zaključuje raspravu i stavlja prijedlog odluke ili zaključka na glasovanje.

U slučaju kada Izvršni odbor po pojedinom pitanju ne treba odlučivati, predsjednik zaključuje raspravu i najavljuje razmatranje daljnje točke dnevnoga reda.

Članak 21.

Članovi Izvršnog odbora mogu glasovati o prijedlogu "ZA", "PROTIV" ili se suzdržati od glasovanja.

Članak 22

Ako se većina članova suzdrži od glasovanja smatra se da prijedlog nije usvojen.

Ako prilikom glasovanja broj glasova "ZA" bude jednak zbroju glasova "PROTIV" i "SUZDRŽANIH" glasovanje će se ponoviti. Ako se i u ponovljenom glasovanju ne postigne većina "ZA", smatra se da prijedlog nije usvojen.

Članak 23.

Član Izvršnog odbora koji nije suglasan s odlukom ima pravo na izdvojeno mišljenje i zatražiti da se to unese u zapisnik.

Članak 24.

Nakon što se utvrdi da je dnevni red iscrpljen, predsjednik zaključuje sjednicu.

Sjednicu će predsjednik zaključiti i u slučaju kada se utvrdi da sjednici više nije prisutna većina članova Izvršnog odbora potrebna za pravovaljano odlučivanje.

Članak 25.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Rad sjednice se, u pravilu, snima. Tonski zapisi se čuvaju do isteka mandata Izvršnog odbora.

Članak 26.

Zapisnik mora sažeto sadržavati tijek sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto, te vrijeme početka sjednice,
- imena prisutnih i odsutnih članova Izvršnog odbora, te ostalih prisutnih,
- dnevni red,
- otvaranje sjednice, prihvaćanje dnevnoga reda,
- odluku o prihvaćanju zapisnika s prošle sjednice,
- sažeti tijek sjednice po točkama dnevnoga reda,
- sve odluke i zaključke, kao i eventualno izdvojena mišljenja pojedinih članova,
- vrijeme završetka sjednice,
- imena predsjednika i zapisničara, koji su i odgovorni za provođenje istoga.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice, kao i izjave onih članova koji to zahtijevaju.

Članak 27.

Izvršni odbor obavlja slijedeće zadatke:

- provodi i razrađuje odluke Skupštine i Upravnog odbora Udruge,
- donosi odluku na temelju prijedloga Stegovne komisije, a nezadovoljna stranka prigovor podnosi Upravnom odboru u roku od 15 dana,
- donosi odluku o prijemu u članstvo Udruge,
- odlučuje o korištenju financijskih sredstava u okvirima financijskog plana i odluka Upravnog odbora,
- organizira aktivnosti sukladno Operativnom planu Udruge,
- donosi odluku o prijemu u radni odnos,
- organizira prikupljanje i raspodjelu humanitarne pomoći,
- predlaže Upravnom odboru članske i druge evidencije,
- vrši obradu statističkih podataka od interesa za Udrugu,
- obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost Statutom Udruge i drugim općim aktima i odlukama Skupštine i Upravnog odbora Udruge.

Članak 28.

Pravilnici, odluke, zaključci i druga akta koje donosi Izvršni odbor čine sastavni dio zapisnika.

Članak 29.

Usvojeni zapisnici čuvaju se u arhivi Udruge trajano.

Odgovorna osoba i zapisničar potpisuju zapisnik, odgovorne su za njegovu izradu i usvojene odluke.

Članak 30.

Zapisnik se dostavlja članovima Izvršnog odbora, Hrvatskom savezu slijepih, te zainteresiranim subjektima.

Članak 31.

Tumačenje ovog Poslovnika daje Upravni odbor Udruge.

Članak 32.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Upravni odbor Udruge.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA I NJEGOVIH TIJELA donijet 24.05.2006. godine na 1. sjednici Izvršnog odbora Udruge slijepih Istarske županije - Pula.

Predsjednik Udruge:
Zlatko Kuftić