

## POSLOVNIK O RADU

### Koordinacije županijskih savjeta mladih RH

Ovaj Poslovnik definira način i djelokrug rada Koordinacije županijskih savjeta mladih RH  
(u daljnjem tekstu: Koordinacija).

#### I. OPĆA ODREDBA

##### Članak 1.

- (1) Koordinaciju čine svi županijski savjeti mladih u RH te Savjet mladih Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: član).
- (2) Svaki član Koordinacije imenuje jednog predstavnika na sjednici Koordinacije.
- (3) Svaki predstavnik člana Koordinacije prije početka sjednice predsjedavajućem dostavlja punomoć o predstavljanju savjeta mladih kojeg predstavlja.
- (4) Punomoć iz stavka 3. ovog članka dostavlja se na za to prepisanom obrascu, a potpisuje ju predsjednik savjeta mladih kojeg predstavnik predstavlja.

#### II. PREDSJEDAVANJE KOORDINACIJOM

##### Članak 2.

- (1) Prvoj konferenciji Koordinacije, do izbora predsjedavajućeg člana, predsjedava član domaćin sjednice.
- (1) Koordinacijom predsjedava predsjedavajući član Koordinacije.
- (2) Predsjedavajući član bira se na mandat od 6 mjeseci.
- (3) Predsjedavajući član bira se abecednim redom, prema nazivu županije.
- (4) Ukoliko član koji treba preuzeti predsjedavanje Koordinacijom nema konstituiran savjet mladih ili zbog nekog razlog odbije predsjedavanje Koordinacijom, za predsjedavajućeg se bira sljedeći član prema abecednom redu, prema nazivu županije.
- (5) Predsjedavajućeg člana potvrđuje Koordinacija većinom glasova prisutnih članova na posljednjoj sjednici prije isteka mandata trenutnog predsjedavajućeg člana.

#### III. IZBOR GLAVNOG TAJNIKA I MEĐUNARODNOG TAJNIKA KOORDINACIJE

##### Članak 3.

- (1) Koordinacija ima glavnog tajnika i međunarodnog tajnika koji se biraju većinom glasova svih članova Koordinacije.
- (2) Glavni tajnik Koordinacije bira se na izbornoj sjednici Koordinacije.
- (3) Međunarodni tajnik Koordinacije bira se na izbornoj sjednici Koordinacije.
- (4) Mandat glavnog tajnika i međunarodnog tajnika traje 12 mjeseci.

##### Članak 4.

- (1) Prijedlog kandidata za glavnog tajnika i međunarodnog tajnika Koordinacije podnosi najmanje jedna trećina članova Koordinacije.
- (2) Kandidati za međunarodnog i glavnog tajnika moraju imati najmanje godinu dana mandata u svome županijskom savjetu
- (3) Član Koordinacije može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.
- (4) Prijedlog kandidata za glavnog tajnika i međunarodnog tajnika je pojedinačan, a podnosi se u usmenom obliku.
- (5) Izbor glavnog tajnika i međunarodnog tajnika obavlja se glasovanjem, zasebno za svakog kandidata.
- (6) O kandidatima za glavnog tajnika i međunarodnog tajnika se glasuje redosljedom podnošenja prijedloga.
- (7) Ukoliko za mjesto glavnog tajnika ili međunarodnog tajnika postoji više od jednog kandidata, glasovanje se odvija tajno.

#### **Članak 5.**

- (1) Za glavnog tajnika, odnosno međunarodnog tajnika Koordinacije izabran je kandidat za kojega je glasovala većina svih članova Koordinacije.
- (2) Ako prigodom glasovanja za izbor glavnog tajnika i međunarodnog tajnika Koordinacije prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu, ili ako od dva kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.
- (3) Ako je za izbor glavnog tajnika i međunarodnog tajnika Koordinacije bilo predloženo više od dva kandidata, a ni jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja, a u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
- (4) Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja do izbora glavnog tajnika i međunarodnog tajnika.

#### **Članak 6.**

- (1) Glavni tajnik i međunarodni tajnik Koordinacije mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata.
- (2) Postupak za razrješenje glavnog tajnika, odnosno međunarodnog tajnika Koordinacije može pokrenuti najmanje jedna trećina članova Koordinacije.
- (3) Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.
- (4) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Koordinacije.

#### **Članak 7.**

Ako Koordinacija razriješi dužnosti glavnog tajnika, odnosno međunarodnog tajnika, a na istoj sjednici ne izabere novog, izabrat će ga u roku od 30 dana od dana razrješenja.

### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDAVAJUĆEG ČLANA, GLAVNOG TAJNIKA I MEĐUNARODNOG TAJNIKA TE NAČIN NJIHOVA OSTVARIVANJA**

#### **Članak 8.**

- (1) Predsjedavajući član Koordinacije:
  1. predstavlja i zastupa Koordinaciju;
  2. saziva sjednice Koordinacije, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Koordinacije i potpisuje akte Koordinacije;
  3. informira javnost o radu Koordinacije;
  4. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Koordinacija.

#### **Članak 9.**

- (1) Glavni tajnik Koordinacije:
  1. brine o kontinuiranom informiranju članova o funkcioniranju Koordinacije;
  2. priprema sjednice Koordinacije i pripadajuće materijale;
  3. vodi zapisnik na sjednicama Koordinacije;
  4. surađuje s tijelima Hrvatske zajednice županija i drugim tijelima iz područja vezanih za mlade i skrb o mladima na svim razinama;
  5. brine o izvršavanju odluka Koordinacije;
  6. obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjedavajući član ili Koordinacija.

#### **Članak 10.**

- (1) Međunarodni tajnik Koordinacije:
  1. brine o kontinuiranom informiranju članova o međunarodnim događajima od interesa Koordinacije;
  2. potiče usuglašavanje stavova članova Koordinacije pri međunarodnom istupu;
  3. priprema materijale za sjednice Koordinacije iz domene međunarodnih aktivnosti;

4. obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjedavajući član ili Koordinacija.

#### **Članak 11.**

Član Koordinacije preko svog predstavnika ima prava i dužnosti utvrđene ovim Poslovníkom, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Koordinacije i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu;
2. predlagati Koordinaciji razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga;
3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Koordinacije te o njemu odlučivati;
4. predlagati donošenje akata iz djelokruga Koordinacije;
5. podnositi amandmane na prijedloge akata;
6. tražiti i dobiti podatke i obavijesti potrebne za obavljanje dužnosti člana Koordinacije
7. biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Koordinacije.

#### **Članak 12.**

(1) O prisustvovanju članova sjednicama Koordinacije i radnih tijela vodi se evidencija.

(2) Ukoliko je član Koordinacije spriječen sudjelovati na sjednici Koordinacije, odnosno njezinog radnog tijela, o tome izvješćuje predsjednika Koordinacije, najmanje 48 sati prije početka sjednice.

### **V. SJEDNICA KOORDINACIJE**

#### **Sazivanje sjednice**

#### **Članak 13.**

(1) Sjednicu Koordinacije saziva predsjedavajući član Koordinacije.

(2) Sjednicu Koordinacije održava se najmanje jednom u šest mjeseci.

#### **Članak 14.**

(1) Predsjedavajući član Koordinacije dužan je sazvati sjednicu Koordinacije ako to zatraži najmanje trećina članova Koordinacije, u roku od osam dana od dana dostave zahtjeva.

(2) Uz zahtjev za sazivanje sjednice podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

#### **Članak 15.**

Ako predsjedavajući član Koordinacije ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim ovim poslovníkom, sjednicu će sazvati Hrvatska zajednica županija u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

#### **Članak 16.**

(1) Sjednica Koordinacije saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

(2) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Koordinacije najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

(3) Na sjednice Koordinacije mogu se pozvati stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje odredi predsjedavajući član Koordinacije.

(4) Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijal o kojem će se voditi rasprava i zapisnik prethodne sjednice.

(5) Poziv za sjednicu s priložima dostavlja se i Hrvatskoj zajednici županija te ovlaštenim uredništvima sredstva javnog priopćavanja koja pokažu zanimanje za praćenje rada Koordinacije

#### **Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice**

#### **Članak 17.**

(1) Kad predsjedavajući član Koordinacije utvrdi da je nazočna većina članova Koordinacije, otvara sjednicu.

(2) Ako predsjedavajući član na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Savjeta, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

(3) Ako član Koordinacije želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjedavajućeg člana Koordinacije.

### **Predsjedavanje i sudjelovanje u radu**

#### **Članak 18.**

Sjednici Koordinacije predsjedava predsjedavajući član Koordinacije, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, član kojeg on odredi.

#### **Članak 19.**

U radu Koordinacije mogu sudjelovati, bez prava glasa, stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje su pozvane na sjednicu Koordinacije.

### **Odlučivanje i glasovanje**

#### **Članak 20.**

(1) Koordinacija može odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova Koordinacije, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova, ako Zakonom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

(2) Koordinacija većinom glasova svih članova Koordinacije odlučuje o:

1. donošenju Poslovníka o radu Koordinacije;
2. izboru i razrješenju predsjedavajućeg člana, glavnog tajnika i međunarodnog tajnika Koordinacije;
3. programu rada Koordinacije.

#### **Članak 21.**

(1) Koordinacija odlučuje javnim glasovanjem osim ako, na prijedlog najmanje jedne trećine svih članova Koordinacije, većinom glasova nazočnih članova Koordinacije ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

(2) Tajnim glasovanjem rukovodi predsjedavajući član Koordinacije uz pomoć dvaju članova koja izabere Koordinacija. Nakon završenoga glasovanja oni utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

(3) Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

(4) Nevažecim se smatra glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi je li član Koordinacije glasovao "za" ili "protiv" prijedloga, za kojeg je kandidata glasovao te glasački listić na kojem je glasovano za više opcija nego što ih se bira.

### **Zapisnik**

#### **Članak 22.**

(1) O radu na sjednici Koordinacije vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi glavni tajnik Koordinacije ili, u slučaju njegove spriječenosti, osoba koju odredi predsjedavajući član Koordinacije.

(3) Zapisnik sadrži: redni broj sjednice; vrijeme i mjesto održavanja sjednice; imena nazočnih i nenazočnih članova Koordinacije; imena i dužnosti drugih nazočnih; Dnevni red sjednice, prikaz tijeka sjednice s nazivima prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo; imena govornika, rezultat glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu te nazive akata koji su doneseni na sjednici.

(4) Sastavni su dio zapisnika i tekstovi akata što su doneseni na sjednici.

(5) Zapisnik potpisuju predsjedavajući član Koordinacije i zapisničar.

## **VI. JAVNOST RADA KOORDINACIJE**

#### **Članak 23.**

(1) Rad Koordinacije je javan.

(2) Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Koordinacije.

#### **Članak 24.**

(1) Građani i zainteresirani predstavnici pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Koordinacije.

(2) Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Koordinacije najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoje ime i prezime, OIB te datum i mjesto rođenja, a pravne su osobe dužne iste podatke navesti za svaku osobu koja će biti nazočna sjednici.

(3) Građani i zainteresirani predstavnici pravnih osoba svoju nazočnost na sjednici Koordinacije najavljuju predsjedavajućem članu Koordinacije.

(4) Predsjedavajući član Koordinacije može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

## **VII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA KOORDINACIJU**

### **Članak 25.**

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Koordinaciju obavlja glavni tajnik Koordinacije u suradnji s međunarodnim tajnikom i Hrvatskom zajednicom županija.

## **VIII. ZAKLJUČNE ODREDBE**

### **Članak 26.**

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.