



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.

Koordinaciju čine svi županijski savjeti mladih u RH te Savjet mladih Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: član). Svaki član Koordinacije imenuje maksimalno dva predstavnika na sjednici Koordinacije, koji prilikom glasovanja ostvaruju zajedno jedan glas. Svaki predsjednik člana Koordinacije do početka sjednice pismeno potvrđuje dolazak i imena predstavnika glavnom tajniku.

II. IZBOR TIJELA KOORDINACIJE

Članak 2.

Koordinacija ima glavnog tajnika, međunarodnog tajnika i tajnika za suradnju s Hrvatskom zajednicom županija koji se biraju većinom glasova nazočnih članova Koordinacije.

Tajnici Koordinacije biraju se na izbornoj sjednici Koordinacije.

Mandat glavnog tajnika i međunarodnog tajnika traje godinu dana, a mandat tajnika za suradnju s Hrvatskom zajednicom županija traje 2 godine.

Iznimno, u slučaju ostavke, razrješenja ili je iz drugog razloga prestao mandat tajnika, Koordinacija bira novog tajnika s trajanjem mandata do kraja mandata dotadašnjeg tajnika, ako je dotadašnjem tajniku od dana ostavke do kraja mandata ostalo više od 4 mjeseca.

Članak 3.

Prijedloge kandidata za tajnike Koordinacije podnosi najmanje jedan član Koordinacije.

Kandidati za tajnike moraju imati najmanje godinu dana mandata u svome županijskom savjetu.

Član Koordinacije može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Prijedlog kandidata za svakog tajnika je pojedinačan, a podnosi se u usmenom obliku.

Izbor tajnika obavlja se glasovanjem, zasebno za svakog kandidata.

O kandidatima za tajnike glasuje se redosljedom podnošenja prijedloga.

Ukoliko za mjesto tajnika postoji više od jednog kandidata, glasovanje se odvija tajno.

Članak 4.

Za tajnika Koordinacije izabran je kandidat za kojega je glasovala većina prisutnih članova Koordinacije na sjednici.

Ako prigodom glasovanja za izbor tajnika Koordinacije prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu, ili ako od dva kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Ako je za izbor 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.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja do izbora tajnika.



Članak 5.

Svaki tajnik Koordinacije može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata, no ne prije isteka 6 mjeseci od izbora.

Postupak za razrješenje tajnika Koordinacije mogu pokrenuti najmanje tri člana Koordinacije.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova nazočnih članova Koordinacije.

Članak 6.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI TAJNIKA KOORDINACIJE, TE OSTVARIVANJE PRAVA ČLANOVA KOORDINACIJE

Članak 7.

Glavni tajnik 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. surađuje s institucijama i 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 Koordinacija.

Članak 8.

Tajnik za suradnju s Hrvatskom zajednicom županija:

1. provodi projekte u suradnji s tijelima Hrvatske zajednice županija;
2. komunicira s predstavnicima Hrvatske zajednice županija prilikom objava na internetskim stranicama Hrvatske zajednice županija po pitanjima Koordinacije i temama važnih za mlade;
3. vodi zapisnik na sjednicama Koordinacije;
4. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Koordinacija.

Članak 9.

Međunarodni tajnik Koordinacije:

1. brine o kontinuiranom informiranju članova o funkcioniranju Koordinacije;
2. priprema sjednice Koordinacije i pripadajuće materijale;
3. u slučaju spriječenosti glavnog tajnika poduzima poslove u nadležnosti glavnog tajnika;
4. brine o kontinuiranom informiranju članova o međunarodnim događajima od interesa Koordinacije;
5. potiče usuglašavanje stavova članova Koordinacije pri međunarodnom istupu;
6. priprema materijale za sjednice Koordinacije iz domene međunarodnih aktivnosti;
7. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Koordinacija.

Članak 10.

Posebnom odlukom Koordinacije, poslove u nadležnosti tajnika Koordinacija može povjeriti drugoj osobi. Odluka o povjeravanju iz stavka 1. ovog članka donosi se većinom glasova nazočnih članova Koordinacije na sjednici.

Članak 11.

Član Koordinacije preko svojih predstavnika ima prava i dužnosti utvrđene ovim Poslovnikom, 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, pri čemu predstavnici člana iz iste županije imaju zajedno po jedan glas;
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.

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

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

IV. SJEDNICA KOORDINACIJE

Sazivanje sjednice

Članak 13.

Sjednicu Koordinacije saziva glavni tajnik Koordinacije.

Sjednicu Koordinacije održava se najmanje jednom u šest mjeseci.

Koordinacijom predsjedava predsjedavajući član Koordinacije, koji brine o organizaciji sjednice, te ovisno o mogućnostima županije, omogućava financiranje troškova organizacije sjednice.

Predsjedavajući član Koordinacije bira se svakih 6 mjeseci.

Predsjedavajući član bira se abecednim redom, prema nazivu županije, uz prethodni poziv glavnog tajnika.

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 prema dogovoru većine prisutnih članova Koordinacije na sjednici.

Predsjedavajućeg člana potvrđuje Koordinacija većinom glasova nazočnih članova na posljednjoj sjednici prije isteka mandata trenutnog predsjedavajućeg člana.

Članak 14.

Glavni tajnik Koordinacije dužan je sazvati sjednicu Koordinacije ako to zatraži najmanje trećina članova Koordinacije, u roku od 14 dana od dana dostave zahtjeva.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice glavni tajnik 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 glavni tajnik Koordinacije ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim ovim poslovnikom, sjednicu će sazvati međunarodni tajnik u roku od 14 dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Ako ni tada ne dođe do sazivanja sjednice, sjednicu će sazvati Hrvatska zajednica županija u roku od 14 dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Članak 16.

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

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

Na sjednice Koordinacije mogu se pozvati stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje odredi glavni tajnik Koordinacije.

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

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.

Kad glavni tajnik Koordinacije utvrdi da je nazočna većina članova Koordinacije, otvara sjednicu.

Ako glavni tajnik Koordinacije 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.

Ako član Koordinacije želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti glavnog tajnika Koordinacije.

Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 18.

Sjednici Koordinacije predsjedava glavni tajnik Koordinacije, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, međunarodni tajnik ili 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.

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

Koordinacija većinom glasova svih članova Koordinacije odlučuje o donošenju Poslovnika o radu Koordinacije.

Članak 21.

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.

Tajnim glasovanjem rukovode tri člana komisije koju izabere Koordinacija. Nakon završenoga glasovanja oni utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

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

Nevažećim 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.

O radu na sjednici Koordinacije vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Koordinacije za suradnju s Hrvatskom zajednicom županija ili, u slučaju njegove spriječenosti, osoba koju odredi Koordinacija.

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.

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

Zapisnik potpisuje svaki od tajnika Koordinacije.

V. JAVNOST RADA KOORDINACIJE

Članak 23.

Rad Koordinacije je javan.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Koordinacije.

Članak 24.

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

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, a pravne su osobe dužne iste podatke navesti za svaku osobu koja će biti nazočna sjednici.

Građani i zainteresirani predstavnici pravnih osoba svoju nazočnost na sjednici Koordinacije najavljuju glavnom tajniku Koordinacije.

Glavni tajnik Koordinacije može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VI. 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 tajnikom za suradnju s Hrvatskom zajednicom županija.

VII. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.