

Na temelju Zaključka o osnivanju Koordinacijskog odbora za provedbu akcije Gradovi i općine - prijatelji djece (KLASA:402-01/09-01/176 od 24. studenog 2009. godine) na sjednici Koordinacijskog odbora za provedbu akcije Gradovi i općine - prijatelji djece održanoj dana 09. veljače 2010. godine, donosi se

POSLOVNIK o radu

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom se uređuje način konstituiranja Koordinacijskog odbora za provedbu akcije Gradovi i općine - prijatelji djece (u daljnjem tekstu: KO), odgovornosti KO, način i postupak donošenja akata, sazivanje, rad i tijek sjednica, te druga pitanja od značaja za rad članova KO.

II KONSTITUIRANJE ODBORA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu saziva predsjednik KO za provedbu akcije Gradovi i općine - prijatelji djece.

III PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ODBORA

Članak 3.

Član KO ima pravo i dužnost sudjelovanja u radu KO.

IV AKTI KOORDINACIJSKOG ODBORA

Članak 4.

KO donosi Planove i Programe za provedbu akcije „ Gradovi i općine – prijatelji djece“ na temelju programa obuhvaćenim najznačajnijim područjima i unutar njih aktivnosti sukladne kriterijima potrebnim za dobivanje prestižnog i obvezujućeg naslova sa ciljem osiguranja prava i potreba djece za kvalitetan život u našoj sredini, a priznatom u Konvenciji Ujedinjenih naroda o pravima djeteta.

V RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 5.

KO odbor održava sjednice najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednicu KO saziva i njom predsjedava predsjednik KO.

Predsjednik KO dužan je sazvati izvanrednu sjednicu članova KO na prijedlog najmanje 1/3 članova KO, u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 6.

Sjednice KO se sazivaju pisanim pozivom, a iznimno u žurnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavljaju se članovima u pravilu najmanje osam dana prije održavanja sjednice. Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

Dnevni red

Članak 7.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik KO.

U prijedlog dnevnog reda unose se svi prijedlozi ovlaštenih predlagatelja upućeni predsjedniku.

Dnevni red sjednice se utvrđuje u pravilu na početku sjednice.

Predsjednik KO može izuzetno na samoj sjednici predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima KO se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Članak 8.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni. Nakon što se dnevni red utvrdi, predsjednik KO objavljuje utvrđeni dnevni red.

Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu sjednice

Članak 9.

Sjednici KO predsjedava predsjednik KO, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član ispred Grada Gospića.

U radu sjednice mogu sudjelovati članovi KO te ostali sudionici akcije koje je pozvao predsjednik.

Tijek sjednice

Članak 10.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik KO utvrđuje nazočnost članova KO odbora.

Sjednica će se prekinuti i odgoditi u slučaju kada se na početku sjednice utvrdi da nema kvoruma za održavanje iste.

Odlučivanje

Članak 11.

Za donošenje odluka ili drugog akta na sjednici Koordinacijskog odbora potrebna je nazočnost većine članova KO odbora.

Odluke i druge akte KO odbora donosi većinom glasova nazočnih.

Glasovanje

Članak 12.

Glasovanje na sjednici je javno. Javno glasovanje se provodi dizanjem ruku. Članovi se izjašnjavaju "za", "protiv" i "suzdržan".

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" i "protiv". Predsjednik KO objavljuje rezultate glasovanja.

VI ZAPISNICI

Članak 13.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice i to: mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena nazočnih i odsutnih članova KO te ostalih sudionika u radu sjednice, kratak tijek sjednice sa nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, rezultati glasovanja te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Članak 14.

Svaki član KO ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik KO i zapisničar.
Izvornici zapisnika sjednice KO čuvaju se u pisarnici Grada Gospića.

VII JAVNOST RADA

Članak 15.

Sjednice KO su javne.
Javnost može pratiti rad KO, ali ne smije ometati njegov rad.

O radu KO se javnost obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i WEB stranica Grada Gospića.

VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Poslovníka Gradskog vijeća Grada Gospića.

Članak 17.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 402-01/09-01/176
Urbroj: 2125/01-02-10-06
Gospić, 08. veljače 2010. godine

PREDSJEDNICA
KOORDINACIJSKOG ODBORA

Marta Grgurić, dipl. učitelj