

Na temelju članka 10.2 i 10.5 Statuta Saveza izviđača Hrvatske, Vijeće Saveza izviđača Hrvatske na svojoj 3. sjednici održanoj 09.12. 2006. godine u Krapini je donijelo

# **ODLUKU**

## **O IZMJENAMA I DOPUNAMA POSLOVNIKA O RADU UPRAVE SAVEZA IZVIĐAČA HRVATSKE**

(pročišćeni tekst Poslovnika)

### **I. UVODNE ODREDBE**

Ovim Poslovníkom detaljnije se propisuje sastav, sazivanje i djelovanje Uprave Saveza izviđača Hrvatske (dalje Savez), te način donošenja odluka.

Sastav, djelovanje i radna tijela Uprave Saveza propisani su u članku 14. Statuta Saveza.

Način izbora, trajanje i prestanak mandata članova Uprave pobliže su opisani Pravilnikom o izborima, imenovanjima, trajanju i prestanku mandata u Savezu izviđača Hrvatske.

### **II. SASTAV I IZBOR ČLANOVA UPRAVE**

Upravu čine Načelnik Uprave Saveza i 10 članova.

Članovi Uprave pojedinačno su odgovorni za ostvarivanje aktivnosti iz određenih dijelova plana i programa Saveza i nose naziv Načelnik za to područje.

Upravu čine načelnici:

- a. načelnik za program
- b. načelnik za naobrazbu
- c. načelnik za međunarodnu suradnju
- d. načelnik za financije i materijalnu osnovu
- e. načelnik za akcije
- f. načelnik za strateško upravljanje
- g. načelnik za istraživanje, unapređivanje organizacije i projekte
- h. načelnik za odnose s javnošću
- i. načelnik za informiranje i komunikacije
- j. načelnik za podržavajuće strategije

Za člana Uprave može biti izabrana osoba iz izviđačkih udruga redovito registriranih u Savezu. Ukoliko član Uprave za vrijeme trajanja mandata izgubi redovitu registraciju gubi

pravo sudjelovanja u radu Uprave, te se može provesti kooptiranje, odnosno izabrati novi član Uprave.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA UPRAVE

3.1. Zadaci, odgovornosti, ovlasti i ostali elementi djelokruga rada članova Uprave pobliže su opisani u "Izmjenama i dopunama Pravilnika o zadacima, odgovornostima i ovlastima osoba na položaju u Savezu izviđača Hrvatske" od studenog 2002.g.

3.2. Član Uprave ima prava i dužnosti:

- a. Skrbiti o izvršenju zaključaka Sabora, Vijeća i Uprave koji zalaze u područje njegovog djelovanja.
- b. Suradivati s Predsjednikom, dopredsjednicima, članovima Vijeća, ostalim načelnicima i tajnikom Saveza
- c. Aktivno sudjelovati na sjednicama Uprave
- d. Sudjelovati na sjednicama Sabora i Vijeća, ali bez prava odlučivanja ukoliko nije zastupnik Sabora
- e. Podnositi prijedloge iz svoje nadležnosti Upravi i Vijeću Saveza, te prijedloge i inicijative odborima i radnim tijelima Vijeća i Uprave, prema njihovim nadležnostima.
- f. Izabrati sebi suradnike za rad uz predhodnu konzultaciju s Načelnikom Saveza
- g. Obavljati i druge poslove iz nadležnosti Uprave, temeljem zaključaka Uprave odnosno one poslove koje mu u zadatak postavi Predsjednik ili Načelnik Saveza.
- h. Predložiti, a po usvajanju (sa suradnicima) i ostvariti, plan svoje aktivnosti
- i. Predložiti, a po usvajanju i pratiti, odnosno u određenim slučajevima koordinirati, plan aktivnosti Uprave Saveza i Saveza kao cjeline za svoje područje odgovornosti (tj. za ostvarivanje aktivnosti iz određenog područja plana i programa Saveza).

3.3. Član Uprave pri donošenju odluka, stavova i zaključaka, ima pravo izdvajanja svog mišljenja ukoliko je ono bitno različitije od mišljenja drugih članova Uprave i koje se kao takvo mora zabilježiti u zapisniku.

3.4. Član Uprave dužan je uvažiti sve donesene stavove i odluke Uprave i provoditi ih.

3.5. Član Uprave snosi osobnu odgovornost za izvršenje zadataka koji su mu povjereni.

3.6. Član Uprave dužan je podnositi usmena i pismena izvješća Načelniku Uprave Saveza, Predsjedniku Saveza, ovlaštenom članu Vijeća Saveza u zadanim rokovima i po posebnom zahtjevu.

- 3.7. Kako član u Upravi ne predstavlja svoju udrugu, on prilikom raspravljanja, predlaganja i usvajanja zaključaka mora voditi brigu o interesima cijelog Saveza.
- 3.8. Članu Uprave dostupni su svi službeni dokumenti Saveza koji se pripremaju ili prikupljaju u uredu Saveza, a koji se odnose na teme o kojima će se raspravljati na sjednici Uprave.
- 3.9. Član Uprave ima pravo na nadoknadu putnih troškova zbog dolaska na sjednicu.

#### **IV. IZMJENA ČLANOVA UPRAVE**

- 4.1. Mandat članova Uprave Saveza traje tri godine od dana njegova izbora i u Upravu Saveza ne može biti biran ili imenovan na istu dužnost ili neku drugu dužnost u Upravi Saveza više od dva puta uzastopno.
- 4.2. Trajanje mandata, utvrđeno ovim člankom, može prestati prije utvrđenog vremena, u slučajevima i po postupku za prestanak mandata izabranih i kooptiranih osoba određeno u Pravilniku o izborima, imenovanjima, trajanju i prestanku mandata u Savezu izviđača Hrvatske.
- 4.3. Kooptiranje i izbor članova Uprave obavljaju se po postupcima za kooptiranje i izbore utvrđenim u Pravilniku iz prethodne stavke.

#### **V. ZADAĆA UPRAVE**

- 5.1. Uprava je izvršno – operativno tijelo Vijeća Saveza koja:
- a. izvršava odluke Sabora i Vijeća Saveza
  - b. provodi Program Saveza
  - c. operativno rukovodi Savezom
  - d. obavlja poslove i zadatke iz djelokruga rada Uprave Saveza,
  - e. za sjednice Vijeća priprema i predlaže izvještaje i planove rada iz svih svojih područja rada i djelovanja
  - f. priprema i predlaže Vijeću prijedloge pravilnika, poslovnika, te njihovih izmjena i dopuna na usvajanje
  - g. imenuje povjerenstva, radne grupe i uprave pojedinih akcija, te im određuje zadatke i rokove za njihovo izvršenje,
  - h. priprema, izrađuje i dostavlja Vijeću Saveza one Programske upute i drugu stručnu izviđačku literaturu, planove i dokumentaciju akcija iz Kalendara aktivnosti i druge akte Uprave Saveza za koje je potrebno odobrenje Vijeća Saveza,
  - i. obavlja poslove i izrađuje prijedloge iz domene administrativnog, materijalno-financijskog i organizacijskog poslovanja Saveza u koordinaciji s Predsjednikom i Uredom Saveza, te ovlaštenim dopredsjednicima i članovima Vijeća Saveza.

- j. obavlja poslove i izrađuje prijedloge normativnih akata o radnim odnosima, sistematizaciji i opisu poslova; visine plaća i drugih radno-pravnih pitanja djelatnika Ureda Saveza u koordinaciji s Predsjednikom i Uredom Saveza, te ovlaštenim dopredsjednicima i članovima Vijeća Saveza.

## **VI. DJELOVANJE UPRAVE**

- 6.1. Uprava djeluje na sjednicama.
- 6.2. Redni broj sjednica broji se kontinuirano.
- 6.3. Sjednicu Uprave vodi Načelnik Saveza ili jedan od načelnika kojeg on odredi.
- 6.4. Rad Uprave je javan.
- 6.5. Predsjednik i dopredsjednici Saveza obavještavaju se o predstojećoj sjednici Uprave. Predsjednik Saveza odlučuje o tome ima li potrebe da netko od njih sudjeluje u radu sjednice i s kojim zadatkom.
- 6.6. Na sjednicu Uprave mogu se pozvati kao gosti: predsjednici drugih tijela Saveza, drugih udruga, javnih i državnih institucija, predstavnici javnog priopćavanja. Odluku o gostima donosi Načelnik Saveza uz dogovor s Predsjednikom Saveza. Sudionici sjednice navedeni u ovom članku nemaju pravo odlučivanja.

## **VII. SAZIV SJEDNICA UPRAVE**

- 7.1. Uprava se sastaje najmanje šest puta godišnje. Sjednice Uprave saziva Načelnik Saveza.
- 7.2. Sjednicu Uprave može sazvati i Predsjednik Saveza, sukladno članku 9.2. Statuta Saveza. U tom slučaju on predlaže i dnevni red sjednice.

## **VIII. POZIV I MATERIJALI ZA SJEDNICU UPRAVE**

- 8.1. Poziv za sjednicu Uprave s prijedlogom dnevnog reda dostavljaju se članovima Uprave i gostima najkasnije 15 dana prije sjednice. U iznimnim i zato opravdanim slučajevima taj rok može biti i kraći te se poziv može uputiti i telefonski.
- 8.2. Uz poziv za sjednicu članovima se dostavljaju i određeni materijali vezani za točke dnevnog reda.

## **IX. OTVARANJE, VOĐENJE I TIJEK SJEDNICE**

- 9.1. Sjednicu Uprave otvara Načelnik Saveza ili član Uprave kojeg on odredi i predlaže dnevni red.
- 9.2. Nakon predlaganja dnevnog reda, članovi Uprave mogu uz obrazloženje predložiti izmjenu dnevnog reda (brisanje točke s dnevnog reda, preformuliranje teksta točke dnevnog reda) ili dopunu dnevnog reda novom točkom. Ukoliko ima više prijedloga za izmjenu dnevnog reda, Predsjedavajući ih predlaže na usvajanje redom kojim su

izneseni. Dnevni red se može proširiti tijekom sjednice temeljem prijedloga člana Uprave.

9.3. Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje. Predsjedavajući sjednice redom prelazi s točke dnevnog reda na sljedeću kako se predhodna završi. Kad se iscrpi dnevni red sjednice, Predsjedavajući zaključuje sjednicu.

9.4. Na početku svake točke, Načelnik ili izvjestitelj kojeg on odredi obrazlaže temu koja se nalazi na dnevnom redu.

9.5. Nakon obrazloženja teme otvara se rasprava. Po završetku rasprave predlaže se zaključak koji se unosi u zapisnik sjednice.

## **X. PRAVOVALJANOST DONOŠENJA ODLUKA**

10.1. Uprava donosi pravovaljane odluke natpolovičnom većinom svih svojih članova.

10.2. Ako se ne može donijeti pravovaljana odluka, odlučivanje se odgađa do iduće sjednice Uprave ili se u slučaju žurnosti prijedlog prosljeđuje Predsjedniku SIH na odlučivanje.

10.3. Odluke Uprave se donose u pravilu dogovorom članova Uprave i jednoglasno, a u slučaju kada se ne može postići jednoglasnost, pristupa se donošenju odluke javnim glasovanjem na sjednici i odlučuje sukladno točki 10.1. ovog Pravilnika.

10.4. Ukoliko na sjednici Uprave Saveza nema dovoljno članova za donošenje pravovaljane odluke, a postoji opravdana potreba za žurnim odlučivanjem o predmetnoj stvari, Predsjedavajući može putem tehničkog sredstva komunikacije (telefon, telefax, internet idr.) konzultirati sve opravdano izočne Uprave Saveza, što se zapisnički konstatira.

10.5. Opravdano izočni članovi Uprave Saveza se mogu izjasniti putem tehničkog sredstva komunikacije o predmetnoj stvari i priopćiti svoju odluku usmeno ili pismeno Predsjedavajućem, koji tu odluku pribrojava kao glas u postupku odlučivanja.

10.6. Odluka donesena na način opisan u točki 10.5. ovog Poslovnika postaje pravomoćna i izvršna u trenutku dostave svih izvornika pismene izjave, ovjerene vlastoručnim potpisom opravdano izočnih članova Uprave Saveza.

10.7. Izvornici se mogu dostaviti tehničkim sredstvom komunikacije na način propisan zakonom ili putem poštanske ili druge dostavne službe na ruke Predsjedavajućem, koji je obavezan iste priložiti uz zapisnik sa sjednice.

10.8. Rok za dostavu izvornika je odmah, a najkasnije u roku od 24 sata od trenutka izjašnjavanja opisanog u točkama 10.4 i 10.5. ovog Poslovnika.

## **XI. ZAPISNIK SA SJEDNICE UPRAVE.**

11.1. O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži:

- a. Poimeničnu nazočnost članova Uprave
- b. Poimenično članovi Uprave koji su opravdali i oni koji nisu opravdali svoj izostanak.
- c. Dnevni red
- d. Predložene izmjene i dopune dnevnog reda
- e. Usvojeni zaključci po određenim temama
- f. Rezultati glasovanja o pojedinoj temi ili predmetu.
- g. Poimenično navođenje članova Uprave koji su sudjelovali u raspravi po nekoj temi.
- h. Izdvojena mišljenja članova Uprave.

11.2. Zapisnik u pravilu piše netko od zaposlenih djelatnika u Uredu Saveza. Zapisnik potpisuje Načelnik ili osoba koja je vodila sjednicu, a ovjerovljuju ga dva člana Uprave koji su nazočili sjednici.

11.3. Izvornik zapisnika trajno se čuva u pismohrani Saveza, a preslika se dostavlja članovima Uprave, Predsjedniku i dopredsjednicima te predsjedniku Nadzornog odbora i ostalim predsjednicima povjerenstava o čemu odlučuje Načelnik Saveza.

11.4. Svaki član prije početka sjednice ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prošle sjednice. Ako se primjedba prihvati u zapisnik se unosi izmjena.

11.5. Temeljem zapisnika pripremaju se odluke Uprave koje potpisuje Načelnik Saveza, a koje se prema potrebi objavljuju u službenim glasilima Saveza najkasnije 30 dana nakon održane sjednice.

## **XII. RADNA TIJELA UPRAVE**

12.1. Kao pomoć u svom radu Uprava može imenovati povjerenstva, radne grupe ili uprave pojedinih akcija, koje će razmatati pojedine zaokružene dijelove programa rada Uprave Saveza ili Saveza u cjelini. Njima se mogu povjeriti trajni zadaci do isteka mandata Uprave Saveza ili određeni zadatak s vremenskim ograničenim mandatom.

12.2. Inicijativu za osnivanje radnog tijela Uprave može dati svaki član Uprave, kao i drugi dužnosnici i tijela Saveza.

12.3. Uprava određuje radnim tijelima zadaće i rokove za njihovo izvršenje, te na prijedlog Načelnika Saveza imenuje predsjednike i članove tih tijela.

12.4. Inicijativu za imenovanja pojedinih osoba na dužnost predsjednika ili članova radnih tijela kao i protuprijedlog prije donošenja odluke o imenovanju, može dati svaki član Uprave.

12.5. Vijeće Saveza može odlučiti da se obavezno osnuje određeno stalno radno tijelo Uprave. U tom slučaju Vijeće određuje naziv i temeljne zadaće tog tijela.

12.6. O načinu i dinamici rada radnog tijela odlučuje predsjednik tijela u suglasnosti s Načelnikom Saveza, planom rada i financijskim mogućnostima Saveza.

12.7. Predsjednik radnog tijela saziva i vodi sjednice. Na sjednicama se vodi zapisnik.

12.8. Radno tijelo odlučuje natpolovičnom većinom svih svojih članova.

### **XIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

13.1. Ovaj Poslovnik usvojen je na 3. sjednici Vijeća Saveza izviđača Hrvatske održanoj 09. prosinca 2006. godine u Krapini i stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Biltenu Saveza“ i na službenoj internet stranici Saveza.

13.2. Stupanjem na snagu ovog Poslovnika o radu Uprave prestaju važiti odredbe iz Poslovnika usvojenog na 13. sjednici Vijeća Saveza održanoj 29. lipnja 2002. godine u Zagrebu.

Broj: 360/06  
U Krapini, 09.12. 2006.

VIJEĆE SIH  
Predsjednik SIH  
**Jasmin Čelić**, v.r.