

Temeljem članka 63. Statuta SDPH, Gradski odbor SDP-a Sinj na 1. sjednici održanoj 12. prosinca 2013. godine donio je

POSLOVNIK O RADU GRADSKOG ODBORA SDP SINJ

Članak 1.

Ovim Poslovníkom se uređuje način rada Gradskog odbora (u daljnjem tekstu: GO), postupak donošenja odluka i drugih akata koje donosi GO, te obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe GO.

Članak 2.

Gradski odbor čine predsjednik/ca, potpredsjednici/ice i tajnik/ica, te 13 članova/ica izabranih/e na konvenciji organizacije. Na sjednicu gradskog odbora obavezno se pozivaju članovi/članice organizacije koji su članovi/članice predstavničkih i izvršnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, zastupnici/zastupnice u Hrvatskom saboru i Europskom parlamentu, članovi/članice Vlade, te predsjednici /predsjednice foruma i savjeta SDP-a i članovi/članice organa SDP-a na višim razinama organiziranja

Članak 3.

Gradski odbor:

- sastaje se u pravilu jednom mjesečno;
- upravlja organizacijom između dvije konvencije;
- provodi Program organizacije, Program i Statut SDP-a i odluke viših organa;
- daje političke ocjene i utvrđuje političke stavove;
- odlučuje i potiče mjesno i interesno organiziranje članstva u Gradu Sinju;
- organizira i provodi izbornu kampanju za Gradsko vijeće Grada Sinja;
- utvrđuje kandidate/kinje za organe gradske organizacije SDP-a;
- utvrđuje kandidate/kinje za Gradsko vijeće Grada Sinja i kandidate/kinje za dužnosti u izvršnoj vlasti Grada Sinja;
- najmanje jednom godišnje razmatra rad vijećnika/ca i članova/ica izvršne vlasti u Sinju, te o tome zauzima stajališta i donosi odluke;
- odlučuje o koalicijama prije i poslije izbora za Gradsko vijeće Grada Sinja;
- predlaže kandidate/kinje za Županijsku skupštinu SDŽ i izvršnu vlast županije i Hrvatski sabor i o tome obavještava županijski odbor;
- bira tajnika/cu;
- odlučuje o drugim pitanjima sukladno Statutu SDP-a.

Članak 4.

Tajnik pomaže predsjedniku u pripremanju i organiziranju sjednica GO i Predsjedništva GO, a obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom ili koje mu povjeri predsjednik GO ili GO.

GO zadužuje tajnika za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova. Tajnik je odgovoran za obavljanje poslova GO-u, te predsjedniku GO.

Članak 5.

Sve odluke GO donosi javnim glasovanjem. Ukoliko ima više prijedloga i prilikom glasovanja niti jedan prijedlog ne dobije potrebnu većinu, izjašnjavanje se provodi u više krugova, tako da iz postupka izjašnjavanja otpadaju prijedlozi sa najmanjim brojem glasova, sve dok jedan prijedlog ne dobije potrebnu većinu. GO može odlučivati i tajnim glasanjem što se zapisnički evidentira.

Članak 6.

Pravo predlaganja ima i svaki član GO, Predsjedništvo, predsjednici mjesnih ogranaka i predsjednici foruma. Predlagatelj daje prijedlog i obrazloženje prijedloga.

Članak 7.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu konačnog prijedloga podnosi se pisano, što je poželjno ili usmeno na samoj sjednici. Prijedlozi se upućuju predsjedatelju GO do kraja rasprave na sjednici GO o konačnim prijedlogu teksta. Predlagatelj može prihvatiti ili odbiti prijedlog.

Članak 8.

Nakon provedene rasprave, predsjedatelj stavlja prijedlog na glasovanje.

Članak 9.

Dnevni red sjednice GO predlaže predsjednik.

Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, predsjednik može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz predloženoga dnevnog reda izostaviti pojedine teme ili dopuniti dnevni red novim temama.

Članovi/ce GO također mogu predlagati izmjene i dopune dnevnog reda u pisanom obliku ili usmeno.

Ukoliko nitko ne stavi primjedbu na dnevni red koji je predložen za sjednicu GO, predloženi dnevni red smatra se usvojenim.

Članak 10.

Dnevni red sjednice GO utvrđuje se, u pravilu, na početku sjednice.

Sjednici GO predsjedava predsjednik, a kad je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava jedan od potpredsjednika.

Članak 11.

Nitko ne može govoriti na sjednici GO prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.

Predsjedatelj daje riječ članovima GO po redoslijedu kojim su se prijavili. Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj.

Predsjedatelj se brine da govornik ne bude ometan ili spriječenu svom govoru.

Članak 12.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda počinje izlaganjem predlagatelja. Izlaganje predlagatelja može trajati do 10 minuta. Za pojedinačnu raspravu članovi Gradskog odbora i obvezni gosti prijavljuju predsjedavajućem. Predsjedavajući daje riječ članovima prema redoslijedu kako su se prijavili. Pravo prijave za pojedinu točku dnevnog reda je 10 minuta nakon završetka izlaganja predlagatelja. Pojedinačna rasprava traje do 5 minuta. Na pojedinačnu raspravu može se izjaviti replika u trajanju od 2 minute, na koju se može odgovoriti također u trajanju od 2 minute. Predlagatelj može zatražiti riječ nakon svakog pojedinačnog izlaganja i to u trajanju od 5 minuta. Predsjedavajući je dužan održavati red na sjednici, te upozoriti govornike kad prekorače vrijeme.

Amandmani na prijedloge podnose se pismeno najviše 20 minuta od početka rasprave. Predlagatelj može dati amandman na prijedlog tijekom cijele rasprave, ali se o njima mora glasovati.

Članak 13.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjedatelj će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedatelj će mu oduzeti riječ.

Predsjedatelj može zatražiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj (gost) koji narušava red. Ukoliko predsjedatelj ne može održati red na sjednici, on može zatražiti prekid sjednice.

Članak 14.

O radu na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik GO, a u slučaju njegove odsutnosti, članovi GO između sebe biraju zapisničara. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prisutnim i odsutnim članovima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama. U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinoj temi.

Članak 15.

Svaki član GO ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice GO. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, obaviti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Članak 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 17.

Tumačenje Poslovnika daje Gradski odbor.

U Sinju, 12. prosinac 2013. godine

Predsjednik GO SDP SINJ

Stipe Jadrijević Cvrnje, dipl.oec., v.r.