

Temeljem članka 63. Statuta SDPH, Gradski odbor SDP-a Siska na 1. sjednici održanoj 20. veljače 2010. godine donio je

POSLOVNIK O RADU GRADSKOG ODBORA SDP SISAK

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se uređuju ovlasti i 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.

Općinski odnosno gradski odbor čine predsjednik/ca, potpredsjednici/ice i tajnik/ica te 11 članova/ica izabranih/e na konvenciji organizacije. Na sjednicu općinskog odnosno gradskog odbora obavezno se pozivaju vijećnici/e u Gradskom vijeću Grada Siska i organima izvršne vlasti te predsjednici/e foruma – članovi/ice SDP-a Siskak, kao i članovi/ice Županijskog odbora, Glavnog odbora SDPH, Nadzornog odbora SDPH, županijski/e vijećnici/e i članovi/ice Poglavarstva, i zastupnici/e u Hrvatskom saboru s prebivalištem na području Siska.

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 Sisku;
- organizira i provodi izbornu kampanju za Gradsko vijeće Grada Siska;
- utvrđuje kandidate/kinje za organe gradske organizacije SDP-a;
- utvrđuje kandidate/kinje za Gradsko vijeće Grada Siska i kandidate/kinje za dužnosti u izvršnoj vlasti Grada Siska;
- najmanje jednom godišnje razmatra rad vijećnika/ca i članova/ica izvršne vlasti u Sisku te o tome zauzima stajališta i donosi odluke;
- odlučuje o koalicijama prije i poslije izbora za Gradsko vijeće Grada Siska;
- predlaže kandidate/kinje za Županijsku skupštinu SMŽ 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 Poslovnikom 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.

Članak 6.

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

Članak 7.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu konačnog prijedloga podnosi se u pravilu pisano, a iznimno usmeno na samoj sjednici. Prijedlozi se upućuju predsjedatelju GO do kraja rasprave na sjednici GO o konačnom prijedlogu teksta. Predlagatelj može prihvatiti ili odbiti prijedlog.

Ukoliko je predlagatelj prihvatio prijedlog, on postaje sastavni dio prijedloga teksta.

Ukoliko je predlagatelj odbio prihvatiti prijedlog, predsjedatelj stavlja prijedlog na glasovanje. Ukoliko je prijedlog dobio natpolovičnu većinu prisutnih članova GO, on se smatra sastavnim dijelom prijedloga odluke. Ukoliko prijedlog ne dobije kvalificiranu većinu glasova, tada se isti odbacuje i ne postaje sastavni dio prijedloga.

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. Tako izmijenjen ili dopunjen dnevni red dostavlja se članovima GO u obliku konačnog prijedloga dnevnog reda. 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 redosljedju kojim su se prijavili. Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj. Predsjedatelj se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 12.

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 13.

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 glasovanja o pojedinoj temi.

Članak 14.

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 15.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 16.

Tumačenje Poslovnika daje Gradski odbor.

U Sisku, 20. veljače 2010. godine

Predsjednica GO SDP Sisak
Kristina Ikić Baniček