

Na osnovu člana 45. Statuta Crvenog krsta Srbije i preloga Komisije za organizaciju i razvoj,na sednici Upravnog odbora Crvenog krsta Srbije održanoj 22. decembra 2006. godine,usvojen je

POSLOVNIK o radu Upravnog odbora Crvenog krsta Srbije

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom,u skladu sa Statutom Crvenog krsta Srbije,uređuje se organizacija i rad Upravnog odbora Crvenog krsta Srbije (u daljem tekstu: Upravni odbor),sazivanje,način rada i odlučivanja na sednicama Upravnog odbora,prava, dužnosti i odgovornosti člana Upravnog odbora, i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora.

Član 2.

Upravni odbor je organ upravljanja Crvenog krsta Srbije i sačinjavaju ga predsenik Crvenog krsta Srbije,tri potpredsednika Crvenog krsta Srbije i 17 članova koje je izabrala Skupština Crvenog krsta Srbije.

Član 3.

Članstvo u Upravnom odboru je volontersko.

Svi članovi Upravnog odbora imaju jednaka prava,obaveze i odgovornosti za svoj rad u Upravnom odboru.

Član 4.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo,dužnost i obavezu da:

- aktivno učestvuju u radu Upravnog odbora i donošenju odluka,izradi smernica i osnovnih stavova o svim pitanjima koja su predmet dnevnog reda na sednicama
- redovno vrše konsultacije u organizacijama Crvenog krsta u svojoj sredini o materijalima,stavovima i predlozima Upravnog odbora i Upravnom odboru dostavljaju predloge i inicijative organizacija Crvenog krsta iz svoje sredine
- informišu se o svim pitanjima koja se odnose na na ostvarivanje aktivnosti Crvenog krsta Srbije
- snose odgovornost za donete odluke Upravnog odbora
- pokreću inicijativu i daju predloge u vezi sa razmatranjem pojedinih pitanja iz delokruga rada Crvenog krsta Srbije i nadležnosti Upravnog odbora

- čuvaju informacije i podatke od opšteg značaja za organizaciju Crvenog krsta Srbije koje saznaju učešćem u radu Upravnog odbora
- blagovremeno obaveste Sekretarijat Crvenog krsta Srbije o eventualnoj nemogućnosti da prisustvuju zakazanoj sednici Upravnog odbora
- ostvaruju pravo na naknadu troškova učinjenih prilikom dolaska na sednice Upravnog odbora ili obavljanju dužnosti člana Upravnog odbora
- mogu tražiti podatke i obaveštenja od predsednika ,generalnog sekretara i Sekretarijata Crvenog krsta Srbije kako bi ostvario svoje pravo da bude informisan o izvršenju odluka i zaključaka Upravnog odbora,o izvršenju Plana rada i finansijskog plana Crvenog krsta Srbije

II SAZIVANJE SEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Član 5.

Sednice Upravnog odbora saziva predsednik prema potrebi,najmanje šest puta godišnje,a u njegovoj odsutnosti jedan od potpredsednika.

Vanrednu sednicu Upravnog odbora predsednik može sazvati u slučaju izuzetno izražene potrebe hitnog donošenja odluka iz nadležnosti Upravnog odbora.

Predsednik Crvenog krsta Srbije može sazivati vanrednu sednicu Upravnog odbora i na svoj zahtev ili zahtev generalnog sekretara,Nadzornog odbora Crvenog krsta Srbije ili jedne trećine upravnih odbora sastavnih delova Crvenog krsta Srbije.

Član 6.

Poziv za sednice Upravnog odbora se šalje najmanje pet dana pre održavanja sednice.

Sednica se može sazvati i u kraćem roku,kada za to postoje posebni i opravdani razlozi,s tim što se članovi Upravnog odbora telefonskim putem ili na drugi način obaveštavaju o datumu održavanja sednice.Predsednik je dužan da na početku sednice sazvane na ovaj način da objašnjenje.

Uz poziv za sednicu članu Upravnog odbora dostavlja se predlog dnevnog reda,zapinik sa prethodne sednice i materijali predviđeni dnevnim redom.

Poziv za sednicu Upravnog odbora mora da sadrži mesto i vreme održavanja sednice,predlog dnevnog reda,potpis predsednika,odnosno sazivača sednice (s.r. se smatra potpisom ukoliko je predsednik ili sazivač sednice u potpunosti upoznat sa sadržajem poziva za sednicu) i pečat Crvenog krsta Srbije.

U izuzetnim slučajevima materijali za pojedine tačke dnevnog reda se članovima Upravnog odbora mogu dostaviti i pred početak sednice,s tim da postoji mogućnost da ih članovi Upravnog odbora obrade i da ti materijali ne utiču na značajno produženje toka sednice.

O pojedinim tačkama dnevnog reda može se dati i usmeno izlaganje i obrazloženje.

Član 7.

U slučaju potrebe, i po pitanjama od izuzetne hitnosti ili važnosti za rad Crvenog krsta Srbije, u vanrednim okolnostima i u slučaju velikih elementarnih i drugih nesreća, odluke se mogu doneti i izjašnjavanjem članova Upravnog odbora telefonskim ili pisanim putem, ako ne postoji mogućnost hitnog održavanja sednice.

O odlukama donetim na način iz prethodnog stava, članovi Upravnog odbora se obaveštavaju na narednoj sednici.

Član 8.

Sednici Upravnog odbora mogu prisustvovati po pozivu i druga lica: članovi Skupštine Crvenog krsta Srbije, predsednik Nadzornog odbora Crvenog krsta Srbije, predsednici i sekretari sastavnih delova Crvenog krsta Srbije, predsednici i članovi komisija Upravnog odbora, predstavnici organa i institucija koji mogu doprineti uspešnom radu sednice i sredstva javnog informisanja.

Sednici Upravnog odbora obavezno prisustvuju generalni sekretar Crvenog krsta Srbije i radnici Sekretarijata Crvenog krsta Srbije koji su neposredno radili na pripremi materijala koji su predmet razmatranja na sednici.

O prisustvu sednicama članova Upravnog odbora vodi se evidencija.

Ukoliko član Upravnog odbora ne prisustvuje na pet uzastopnih sednica, dužan je da se izjani o svom daljem članstvu u Upravnom odboru, kako bi se preduzele potrebne mere za zamenu tog člana.

Član 9.

Sednice Upravnog odbora mogu se održavati i van sedišta Crvenog krsta Srbije, o čemu odluku donosi Upravni odbor.

Sednice Upravnog odbora mogu biti i zajedničke sa upravnim odborima pojedinih organizacija Crvenog krsta sastavnih delova Crvenog krsta Srbije, kada za to postoji potreba.

Član 10.

O organizovanju i pripremi sednice stara se generalni sekretar Crvenog krsta Srbije i radnici Sekretarijata Crvenog krsta Srbije, uz konsultacije sa predsednikom Crvenog krsta Srbije.

III RAD I NAČIN ODLUČIVANJA

Član 11.

Rad Upravnog odbora odvija se na sednicama.

Sednicom Upravnog odbora predsedava predsednik Crvenog krsta Srbije, a u njegovoj odsutnosti jedan od potpredsednika.

Član 12.

Upravni odbor punovažno radi i odlučuje ako sednici prisustvuje većina od 21 člana.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora.

Izuzetno, ukoliko ne postoji kvorum za donošenje odluka, može se sazvati nova sednica Upravnog odbora u roku od dva dana, ako je neophodno da se hitno donesu odluke.

Ako ni na ponovljenoj sednici ne postoji kvorum, odluke se smatraju donetim ako sednici prisustvuje jedna trećina članova Upravnog odbora i ako za odluke glasa većina prisutnih članova koji glasaju.

U radu Upravnog odbora mogu učestvovati svi prisutni po tačkama iz domena njihovog rada, a u donošenju odluka samo članovi Upravnog odbora.

Član 13.

Pošto otvori sednicu, predsedavajući utvrđuje da li sednici prisustvuje dovoljan broj članova Upravnog odbora u skladu sa članom 12. ovog Poslovnika.

Kvorum se utvrđuje na osnovu evidencionog lista.

Član 14.

Predloženi dnevni red može biti izmenjen ili dopunjen, a pojedina pitanja mogu biti skinuta sa dnevnog reda.

Konačni predlog dnevnog reda utvrđuje predsednik, odnosno predsedavajući.

Član 15.

Posle usvajanja dnevnog reda i zapisnika sa prethodne sednice prelazi se na razmatranje pitanja po redosledu utvrđenom dnevnim redom na početku sednice.

Pored materijala koji je dostavljen članovima Upravnog odbora uz poziv za sednicu ili neposredno pre sednice, za pojedine tačke dnevnog reda mogu se dati i uvodna izlaganja ili dopunska obaveštenja u cilju uspešnijeg i efikasnijeg rada.

Upravni odbor može odlučiti da se istovremeno vodi rasprava o dve ili više tačaka dnevnog reda, kada se radi o srodnim pitanjima.

Član 16.

Diskusija na sednici vodi se na osnovu usmenih prijava, prema redosledu prijavljenih. Gosti na sednici mogu dobiti reč i van predviđenog reda.

Ukoliko ima više prijavljenih za diskusiju, vreme diskusija se može ograničiti.

Svaki član Upravnog odbora, po pravilu, može da diskutuje samo jednom po jednoj tački dnevnog reda. Samo izuzetno, ukoliko je potrebno dopunsko objašnjenje, predsedavajući može odobriti ponovno učešće u diskusiji.

Svi članovi Upravnog odbora i ostali prisutni mogu da govore samo po pitanju iz dnevnog reda u okviru tačke o kojoj se vodi rasprava.

Rasprava po pojedinim tačkama dnevnog reda, završava se donošenjem zaključaka, odluka, preporuka, utvrđivanjem smernica i sl. zavisno od karaktera svakog pojedinog pitanja.

Nakon zaključivanja, ne može se dobiti reč po istom pitanju.

O realizaciji zaključaka daje se informacija na narednoj sednici.

Član 17.

O pitanjima koja su uvršćena u dnevni red na samoj sednici, kao i dodatnim materijalima, potrebno je obavestiti članove Upravnog odbora koji nisu prisustvovali sednici.

Član 18.

Glasanje na sednicama Upravnog odbora vrši se javno, ukoliko Upravni odbor ne odluči drugačije.

Član 19.

Članovi Upravnog odbora mogu biti zaduženi pored prava, dužnosti i obaveza iz člana 4. ovog Poslovnika, da bliže prate i organizuju pojedine oblasti delovanja Crvenog krsta i rad organizacija Crvenog krsta na terenu.

Član 20.

Radi efikasnosti u radu, Upravni odbor može za obavljanje određenih zadataka obrazovati povremena radna tela i komisije i dati zaduženja i pravo donošenja odluka za realizaciju konkretnih aktivnosti, kao i finansijskih odluka generalnom sekretaru Crvenog krsta Srbije.

Član 21.

Članovi Upravnog odbora zajednički su odgovorni za rad, donošenje i sprovođenje odluka Upravnog odbora.

U slučaju sprečenosti da prisustvuje sednici, član Upravnog odbora može svoje mišljenje i predloge povodom pitanja koja su na dnevnom redu dostaviti pismeno ili telefonski predsediku ili generalnom sekretaru Crvenog krsta Srbije.

IV ZAPISNIK

Član 22.

Sednice Upravnog odbora se snimaju, na osnovu čega se radi zapisnik sa sednice.

U zapisnik se unosi: broj sednice, vreme i mesto održavanja, ime predsednika, odnosno predsedavajućeg, ime lica koje radi zapisnik, broj i imena prisutnih članova i članova koji su opravdali odsustvo, imena lica ostalih prisutnih, rezime diskusije po svim tačkama dnevnog reda sa imenima diskutiranih odluka i doneti zaključci, kao i rezultati glasanja po pitanjima o kojima se glasalo.

Ukoliko prilikom izjašnjavanja i glasanja ima izdvojenih mišljenja, ona se na zahtev članova unose u zapisnik.

Zapisnik se usvaja na narednoj sednici Upravnog odbora uz koji se dostavlja i realizacija zaključaka sa prethodne sednice.

Član 23.

Zapisnik potpisuju predsednik, odnosno predsedavajući i generalni sekretar Crvenog krsta Srbije.

Zapisnik sa poslednje sednice Upravnog odbora mandatnog perioda, pored predsednika, odnosno predsedavajućeg i generalnog sekretara, potpisuju i dva overača zapisnika koji se biraju tokom sednice iz sastava Upravnog odbora, imajući u vidu da ovaj zapisnik ne može biti usvojen na narednoj sednici zbog prestanka mandata članova Upravnog odbora.

Potpisani zapisnik se zavodi u odgovarajući delovodnik, arhivira i čuva kao trajna vrednost.

O radu i čuvanju zapisnika stara se generalni sekretar i Sekretarijat Crvenog krsta Srbije.

V INFORMISANJE I JAVNOST RADA

Član 24.

Rad Upravnog odbora je javan.

Član 25.

Informisanje članstva Crvenog krsta i sastavnih delova Crvenog krsta Srbije o radu Upravnog odbora, kao i o radu i delovanju Crvenog krsta Srbije vrši se putem cirkularnih pisama, sredstava javnog informisanja, časopisa „Crveni krst Srbije“, publikacijama i na drugi način.

Član 26.

Predstavnicima javnog informisanja stavlja se na raspolaganje informativni i materijal o radu i delovanju Crvenog krsta Srbije.

Sa ciljem da se javnost bliže upozna sa sa radom i predstojećim akcijama Crvenog krsta, zakazuju se konferencije za štampu.

Radi obaveštavanja javnosti o radu Upravnog odbora i aktivnostima Crvenog krsta Srbije, Upravni odbor može davati saopštenja za javnost.

Član 27.

Prilikom istupa u javnosti, član Upravnog odbora je u obavezi da zastupa stavove, zaključke i odluke Upravnog odbora i da se zalaže za njihovo doslovno ostvarivanje.

VI DOKUMENTA UPRAVNOG ODBORA

Član 28.

Odluke i druga akta doneta na sednici Upravnog odbora potpisuje predsednik Crvenog krsta Srbije, odnosno predsedavajući na sednici kada su doneta.

Dokumenta za potpis pripremaju generalni sekretar i Sekretarijat Crvenog krsta Srbije.

Član 29.

Odluke od značaja za rad organizacija Crvenog krsta nacionalnog društva, zaključci, preporuke i stavovi Upravnog odbora dostavljaju se sastavnim delovima Crvenog krsta Srbije.

Dokumenta od opšteg značaja dostavljaju se nadležnim državnim organima, kao i institucijama i ustanovama sa kojima Crveni krst Srbije saraduje u ostvarivanju svojih ciljeva i zadataka.

Član 30.

Dokumenta Upravnog odbora overavaju se pečatom, zavode u odgovarajuću delovodnik i arhiviraju u skladu sa zakonom.

Na poverljivim dokumentima označava se stepen poverljivosti i zavode se u posebnom delovodniku.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31.

Upravni odbor može razmatrati pitanja i donositi odluke iz nadležnosti Skupštine Crvenog krsta Srbije, ukoliko ga Skupština za to ovlasti.

Član 32.

O pitanjima koja nisu predviđena ovim Poslovníkom, Upravni odbor će odlučivati u skladu sa Statutom Crvenog krsta Srbije.

Član 33.

Tumačenje odredaba Poslovníka daje Upravni odbor, a tumačenje priprema Sekretarijat Crvenog krsta Srbije.

Član 34.

Izmene i dopune ovog Poslovníka vrše se na način predviđen za njegovo donošenje.

Član 35.

Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Predsednik
Crvenog krsta Srbije

Prof. dr Dragan Radovanović