



# Poslovnik o radu Podružnica HUŠK-a

Na temelju članka 13. Statuta Hrvatske udruge školskih knjižničara Upravni odbor HUŠK-a donio je na sjednici održanoj dana 13. 11. 2009.

## POSLOVNIK O RADU PODRUŽNICA HRVATSKE UDRUGE ŠKOLSKIH KNJIŽNIČARA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu podružnica Hrvatske udruge školskih knjižničara (u nastavku teksta: Poslovnik) uređuju se: prava i dužnosti članova, djelokrug rada i način sazivanja i održavanja sjednica podružnica te odlučivanje na sjednicama podružnica.

#### Članak 2.

Ustroj podružnica utvrđen je Ustrojbenim oblicima HUŠK-a, člancima 9. – 13. Statuta Hrvatske udruge školskih knjižničara (u nastavku teksta: HUŠK-a).

#### Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu saziva Konstituirajući odbor (članovi HUŠK-a koji su zatražili osnivanje podružnice). Sjednice podružnica nakon konstituiranja organizira, saziva i njima predsjedava predsjednik/ca podružnice.

#### Članak 4.

Podružnica se konstituira na prvoj sjednici, koju saziva Konstituirajući odbor (članovi HUŠK-a koji su zatražili osnivanje podružnice). Po osnivanju Podružnice slijedi izbor Upravnog odbora podružnice.

Sve podružnice dužne su izabrati Upravni odbor podružnice 30 dana nakon dobivanja suglasnosti Upravnog odbora HUŠK-a. Upravni odbor podružnice upravlja radom Podružnice.

#### Članak 5.

Danom izbora članova u Upravni odbor podružnice prestaje mandat članova Upravnog odbora prethodnog saziva podružnice.

#### Članak 6.

Od dana konstituiranja Podružnice član podružnice ima sva prava i dužnosti članova koji su određeni Statutom HUŠK-a, ovim Poslovnikom i drugim općim aktima HUŠK-a.

#### Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici podružnice članovi biraju između sebe Upravni odbor podružnice: predsjednika/cu, dopredsjednika/cu, tajnika/cu/blagajnika/ka/cu na mandatno razdoblje u skladu sa Statutom HUŠK-a.

Izborom novog Upravnog odbora podružnice rukovodi Radni odbor od tri člana koje predlažu svi članovi podružnice. Radni odbor rukovodi izborom Upravnog odbora podružnice kojeg čine predsjednik/ca, dopredsjednik/ca i tajnik/ca/blagajnik/ca.

Svi članovi imaju pravo predlagati kandidate za predsjednika/cu podružnice; prijedlozi za predsjednika/cu podružnice podnose se usmeno, a o izboru kandidata za predsjednika/cu podružnice odlučuje se glasovanjem između predloženih kandidata.

Za predsjednicu podružnice izabranom se smatra ona/j kandidat/kinja koji/ja je dobio/la najveći broj glasova, a za dopredsjednika/cu podružnice izabranom se smatra ona/j kandidat/kinja koji/ja je iza predsjednika/ce dobila najveći broj glasova. Kandidat/kinja koja je dobila najveći broj glasova iza dopredsjednika/ce smatra se tajnikom/com/blagajnikom/com podružnice.

Dopredsjednik/ca zamjenjuje predsjednika/cu podružnice u slučaju njegovog/zina izbivanja ili spriječenosti te obavlja i druge poslove koje joj povjeri predsjednik/ca.

Ako predsjednik/ca zbog bilo kojeg razloga ne može više obavljati funkciju do kraja mandata, dopredsjednik/ca obavlja funkciju predsjednika/ce do izbora nove predsjednika/ce.

Predsjednik/ca podružnice dužna je prisustvovati Skupštini HUŠK-a.

Predsjednik/ca podružnice može povjeriti dopredsjedniku/ci da umjesto nje prisustvuje sjednici Skupštine HUŠK-a.

Predsjednik/ca HUŠK-a može, uza suglasnost Upravnog odbora, suspendirati do prve sjednice Podružnice predsjednika/cu podružnice ako ne obavlja svoje dužnosti ili na drugi način onemogućuje rad Podružnice.

## II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

### Članak 8.

Ovim članom određuju se dužnosti članova podružnice.

Članovi koji čine Konstituirajući odbor osnivaju Podružnicu na konstituirajućoj sjednici podružnice.

Članovi koji čine Upravni odbor (predsjednik/ca, dopredsjednik/ca i tajnik/ca/blagajnik/ca Podružnice) rukovode radom Podružnice prema svojim zadacima:

Predsjednik – planira rad Podružnice, predlaže Plan i program rada Podružnice, saziva sjednice Podružnice u suradnji s dopredsjednicom i tajnikom/blagajnikom, sastavlja prijedlog dnevnog reda, određuje izvjestitelje o pojedinim točkama dnevnog reda, vodi sjednicu, predlaže zapisničara, formulira prijedloge odluka o kojima se glasuje, utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja, potpisuje odluke i druge akte koje donosi Podružnica, osigurava demokratsku slobodu u raspravljanju i odlučivanju na sjednicama svih nazočnih članova Podružnice, osmišljava akcije promoviranja školskoga knjižničarstva (posebno obilježavanjem Međunarodnog dana školskih knjižnica), brine o primjeni ovog Poslovnika o radu Podružnice, sudjeluje u radu Skupštine HUŠK-a.

Dopredsjednik pomaže u radu predsjedniku podružnice i zamjenjuje ga u slučaju izbjivanja ili spriječenosti. Zajedno s tajnikom/blagajnikom provodi postupak tajnog glasovanja o pojedinim temama.

Tajnik/blagajnik vodi brigu o članstvu i pomaže predsjedniku i dopredsjedniku u realizaciji programa, osigurava da poziv za sjednicu Podružnice i materijali potrebni za raspravu budu pravovremeno dostavljeni članovima podružnice (najkasnije 5 dana prije sjednice), utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Članovi koji čine Radni odbor osiguravaju demokratski izbor novog Upravnog odbora nakon što je starom istekao mandat.

### Članak 9.

Član podružnice ima ova prava i dužnosti:

1. sudjelovati na sjednicama Podružnice i na njima glasovati
2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja Upravnom odboru Podružnice u vezi s djelatnosti školskog knjižničara i HUŠK-a
3. obavljati poslove koje mu povjeri predsjednik/ca i/ili dopredsjednik/ca Podružnice

Član ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Statuta i drugih općih akata HUŠK-a. Predsjednica Podružnice prenosi stavove članova Upravnom odboru HUŠK-a.

### Članak 10.

Član ima pravo u vid općih akata HUŠK-a i Podružnice. Izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama podružnice su javni dokumenti koje HUŠK zajedno s općim aktima objavljuje na svojim mrežnim stranicama ili drugom javnom glasilu.

### Članak 11.

Član je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna obavljajući svoju dužnost i za to je odgovoran.

## III. DJELOKRUG RADA PODRUŽNICA

### Članak 12.

Podružnice obavljaju sljedeće poslove:

1. provode mirovni postupak u slučaju sporova među članovima HUŠK-a na svojem području
2. suorganiziraju stručno usavršavanje članova svojeg područja, a u koordinaciji s ŽSV
3. razmatraju primjedbe i prijedloge svojih članova i po potrebi ih prosljeđuju nadležnom tijelu HUŠK-a
4. svoje članove redovito izvješćuju o radu HUŠK-a
5. obavljaju i druge poslove određene Statutom ili općim aktima HUŠK-a, odnosno one koje im povjeri Skupština,
6. Upravni odbor i/ili predsjednik HUŠK-a
7. promoviraju školsko knjižničarstvo u svojoj županiji osmišljanjem zajedničkih akcija, kontaktima s medijima, obilježavanjem Međunarodnog dana školskih knjižnica
8. vode brigu o svom članstvu: prikupljaju pristupnice, ažuriraju podatke o članovima (u zajedničkoj bazi podataka članova HUŠK-a) i o uplatama godišnjih članarina.

#### IV. RED NA SJEDNICI PODRUŽNICA

##### **Članak 13.**

Podružnica se sastaje po potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Članovima se dostavlja poziv pet dana prije održavanja sjednice s prijedlogom dnevnog reda i radnim materijalom. Iznimno, ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, sjednica se može sazvati po hitnom postupku, ali vodeći računa o tome da članovi mogu doći na sjednicu.

##### **Članak 14.**

Dnevni red sjednice sastavlja predsjednik/ca Podružnice.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda odlučuje podružnica na početku sjednice javnim glasovanjem većinom glasova prisutnih članova.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik/ca Podružnice zatražit će od prisutnih članova da se izjasne imaju li prijedloge za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda.

Nakon donošenja odluka o prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog reda, predsjednik/ca Podružnice daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

##### **Članak 15.**

Radom Podružnice rukovodi predsjednik/ca Podružnice prema dnevnom redu koji je usvojila Podružnica većinom glasova prisutnih članova, a u slučaju njezine spriječenosti radom Podružnice rukovodi dopredsjednik/ca.

U radu sjednice mogu uz članove sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik/ca Podružnice.

##### **Članak 16.**

Tko želi raspravljati o temi treba zatražiti i dobiti riječ od predsjednika/ce Podružnice. Predsjednik/ca Podružnice daje riječ članovima po redu kojim su se prijavili za raspravu.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik/ca podružnice. Predsjednik/ca se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

##### **Članak 17.**

Članu koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi dnevnog reda predsjednik/ca Podružnice daje riječ čim je zatraži. Govor člana opisan u stavku 1. ovog članka ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjednik/ca Podružnice utvrdit će nakon iznesenog prigovora o povredi iz stavka 1. ovog članka je li doista posrijedi povreda Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ako predsjednik/ca Podružnice utvrdi da je posrijedi povreda Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, povreda se otklanja ponavljanjem postupka, koji mora biti u skladu s Poslovníkom.

##### **Članak 18.**

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjednik/ca podružnice opomenut će ga da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i nakon druge opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik/ca će mu oduzeti riječ.

##### **Članak 19.**

Nakon otvaranja sjednice tajnik/ca podružnice utvrđuje broj nazočnih članova. Ako sjednici nije nazočna većina svih članova, predsjednik/ca Podružnice utvrdit će da se sjednica ne može održati te će se odrediti novi termin održavanja sjednice Podružnice. O odgodi sjednice Podružnice i o novom terminu održavanja sjednice izvijestit će se i svi odsutni članovi.

Kada predsjednik/ca podružnice utvrdi da se sjednica može održati, daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama, i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu. Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako poslovnikom nije određeno da se odlučuje bez rasprave. Predsjednik/ca podružnice zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Rad Podružnice traje dok se ne podnesu sva izvješća, dovrše sve rasprave te donesu sve odluke o svim točkama dnevnog reda.

##### **Članak 20.**

Za donošenje odluka na sjednici Podružnice potrebna je nazočnost većine članova, osim ako Statutom ili drugim općim aktom HUSK-a nije drugačije određeno.

Podružnica donosi odluke većinom glasova prisutnih članova podružnice, osim ako Statutom ili općim aktom HUŠK-a nije propisana druga kvalificirana većina.

#### **Članak 21.**

Glasovanje na sjednici javno je, osim ako Statutom ili drugim općim aktom HUŠK-a nije određeno da se glasuje tajno, odnosno ako članovi ne odluče da će o pojedinom predmetu glasovati tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga i „suzdržan“. Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići za svaki su predmet glasovanja iste veličine, boje i oblika. Tajno glasovanje uspješno je provedeno ako nakon glasovanja nema viška upotrijebljenih listića (više nego ih je dano za glasovanje).

Prijedlog se smatra usvojenim kada „za“ prijedlog glasuje većina od ukupnog broja članova, osim ako ovim Poslovnikom, Statutom HUŠK-a ili drugim općim aktom HUŠK-a nije propisana drugačija kvalificirana većina.

Suzdržani glasovi u tom se slučaju ne uzimaju u obzir.

Kod glasovanja pomažu dopredsjednik/ca, tajnik/ca/blagajnik/ca i članovi koje odredi predsjednik/ca.

Predsjednik/ca podružnice utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

### **V. ZAPISNIK**

#### **Članak 22.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjednik/ca i dopredsjednik/ca Podružnice te zapisničar. Zapisnik sadržava osnovne podatke o radu sjednice (redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, točno vrijeme početka i završetka sjednice, ukupan broj nazočnih i nenazočnih članova Podružnice, imena i prezimena drugih osoba nazočnih na sjednici, predloženi dnevni red, usvojeni dnevni red, zaključak o verifikaciji zapisnika prethodne sjednice, kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda, donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda, rezultat glasovanja o pojedinom predmetu, naznaku dokumenata koji su u prilogu zapisnika, popis nazočnih članova podružnice).

Zapisnik se zajedno sa svim priložima pohranjuje u arhiv HUŠK-a.

Zapisnik se može objaviti i u glasilu HUŠK-a i/ili na službenoj web-stranici HUŠK-a.

#### **Članak 23.**

Sjednice Podružnice mogu se i tonski snimati.

### **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 24.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se po istom postupku kao i Poslovnik.

#### **Članak 25.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Upravnog odbora HUŠK-a.

Predsjednica HUŠK-a:

Sanja Galic