

**HRVATSKI OGRANAK MEĐUNARODNE
ELEKTRODISTRIBUCIJSKE KONFERENCIJE
Zelinska 7, ZAGREB**

**POSLOVNIK
O RADU IZVRŠNOG ODBORA**

Na temelju Statuta HO CIREĐ-a, Izvršni odbor je na sjednici održanoj dana 12.1.2024. godine prihvatio slijedeći

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA

Članak 1.

Ovaj Poslovnik, u skladu sa Statutom HO CIREĐ-a, uređuje način i organizaciju rada Izvršnog odbora. (u nastavku: IO).

IO je izvršni organ Skupštine koji je odgovoran za sve izvršne odluke Skupštine. Članove bira Skupština.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju članove IO-a i pozvane osobe kao i ostale osobe koje prisustvuju sjednici IO-a.

Članak 3.

IO čini 13 (trinaest) članova. IO se sastoji od:

- predsjednika,
- dva dopredsjednika,
- predsjednika svih studijskih odbora i
- tri istaknuta stručnjaka iz redova članova HO CIREĐ-a.

Članak 4.

Mandat članova IO-a traje 4 (četiri) godine s mogućnošću ponovnog izbora u IO.

Članak 5.

IO donosi odluke u obliku zaključaka. Administrativnu i tehničku pomoć te ostale uvjete za neometan rad i tijek sjednice IO-a osigurava Tajništvo.

Članak 6.

Članovi IO-a dužni su prisustvovati sjednicama IO-a, osim ako su spriječeni iz opravdanih razloga.

Član IO-a koji iz opravdanog razloga fizički ne može prisustvovati na sjednici, može sudjelovati na sjednici putem elektronskih sredstava. U tom slučaju, smatra se da je član IO-a prisutan na sjednici.

Član IO-a koji zbog spriječenosti ne može prisustvovati sjednici IO-a, o tome treba pravovremeno obavijestiti predsjednika IO-a ili Tajništvo.

Članak 7.

Redovne sjednice IO-a održavaju se najmanje četiri puta godišnje.

Sjednice IO-a sazivaju se pozivom u pismenom obliku ili elektronskim putem.

U izvanrednom slučaju kada se članovi IO-a ne mogu fizički sastati, sjednica IO-a može se provesti elektronskim putem.

Članak 8.

U iznimnim slučajevima, odnosno kada to zahtijevaju interesi Udruge, predsjednik IO-a može usmenim pozivom sazvati izvanrednu sjednicu IO-a u roku kraćem od 5 (pet) dana, odnosno odmah i bez pisanog prijedloga dnevnog reda.

Prije početka izvanredne sjednice IO-a, predsjednik IO-a upoznat će prisutne članove IO-a s razlozima zbog kojih je sazvana izvanredna sjednica i s prijedlogom dnevnog reda te će predložiti odgovarajuće materijale ukoliko su na raspolaganju. Izvanredna sjednica IO-a će se održati ako postoji kvorum i ako razloge za saziv izvanredne sjednice prihvati više od polovice prisutnih članova IO-a.

Članak 9.

IO ima kvorum ako je prisutna većina članova IO-a. Smatra se da je član IO-a prisutan ako svoj glas da pisanim putem ili ako sudjeluje na sjednici elektronskim putem.

Članak 10.

Zapisnik IO-a dobivaju na uvid članovi IO-a i Tajništvo. Članovi IO-a mogu dati primjedbe na zapisnik u roku od pet dana od dana primitka zapisnika, odnosno najkasnije na prvoj slijedećoj sjednici.

Ako nema primjedbi, smatra se da je zapisnik IO-a prihvaćen.

Članak 11.

Zapisnik IO-a potpisuje predsjedavajući sjednice.

Članak 12.

Izvornici materijala i zapisnici sjednica IO-a čuvaju se u arhivu u Tajništvu Udruge.

Članak 13 .

Ovaj poslovnik stupa na snagu nakon što ga prihvati IO.