

UDRUGA
„ZA DOMOVINU ZAJEDNO“



PRAVILNIK
O RADU KOORDINATORA UDRUGE

Temeljem članaka od 38. točke 1. Stavka 8. Statuta Udruge „Za Domovinu zajedno“ od 22. studenog 2025. a na prijedlog Upravnog odbora Udruge, Skupština Udruge „Za Domovinu zajedno“, na sjednici održanoj _____, usvaja:

PRAVILNIK

o radu koordinatora udruge

I. Opće odredbe

Članak 1. (Naziv i svrha funkcije)

Koordinator udruge je osoba zadužena za operativno usklađivanje aktivnosti udruge, provedbu odluka tijela udruge te organizaciju rada članova, podružnica i radnih skupina, u skladu sa statutom, pravilnicima i odlukama nadležnih tijela udruge.

Članak 2. (Imenovanje i mandat)

- 1) Koordinator udruge imenuje i razrješava Upravni odbor udruge.
- 2) Mandat koordinatora traje do opoziva ili isteka mandata tijela koje ga je imenovalo.
- 3) Koordinator može biti član udruge ili druga osoba angažirana temeljem odluke tijela udruge, ako statut to dopušta.

Članak 3. (Opseg ovlasti i odgovornosti)

- 1) Koordinator udruge obavlja osobito sljedeće poslove:
 1. **Koordinira provedbu odluka** Skupštine, Predsjednika i Upravnog/Izvršnog odbora,
 2. **Prati plan rada udruge** i predlaže mjere za njegovo izvršenje,
 - Raspoređivanje tko što radi (zaduženja)
 - Vođenje evidencije tko sudjeluje u akcijama
 - Motiviranje ljudi i održavanje “timskog duha”
 3. Organizira i usklađuje rad podružnica, povjerenika i radnih skupina,
 4. Sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada i izvješća o radu,
 5. Vodi evidenciju o provedbi aktivnosti, zaduženjima i rokovima,

- Priprema dopisa i službenih zahtjeva
 - Vođenje zapisnika s dogovora/sastanaka
 - Praćenje rokova i dogovorenih zadataka
6. Priprema operativne materijale, prijedloge i informacije za tijela udruge,
 7. Koordinira komunikaciju između članova, tijela udruge i vanjskih suradnika,
 - Kontakt s općinom/gradom, mjesnim odborima, župom
 - Suradnja s braniteljskim udrugama, školama, drugim udrugama
 - Dogovor s medijima i lokalnim portalima
 8. Po potrebi sudjeluje u organizaciji sastanaka, događaja, javnih nastupa i aktivnosti udruge,
 - Planiranje obilježavanja državnih blagdana i obljetnica
 - Organizacija polaganja vijenaca, mise, tribina, predavanja
 - Dogovaranje lokacije, termina, programa i protokola
 9. Obavlja i druge poslove po nalogu Predsjednika ili nadležnog tijela udruge, u skladu sa statutom.

Članak 4. (Ograničenja i odnos prema tijelima udruge)

- 1) Koordinator udruge nema ovlast samostalno donositi odluke koje su prema statutu u nadležnosti Skupštine, Predsjednika ili Upravnog/Izvršnog odbora.
- 2) Koordinator ne može samostalno preuzimati financijske obveze u ime udruge, osim ako mu takva ovlast nije izričito dana posebnom odlukom nadležnog tijela.
- 3) Koordinator je u svom radu odgovoran Predsjedniku udruge i/ili Upravnom odboru.

Članak 5. (Izješćivanje)

- 1) Koordinator udruge dužan je redovito izvještavati Predsjednika i/ili Upravni odbor o tijeku aktivnosti, izvršenju zadaća i eventualnim problemima u provedbi.
- 2) Po potrebi, koordinator podnosi pisano izvješće u rokovima koje odredi nadležno tijelo udruge.

Članak 6. (Zamjena koordinatora)

- 1) U slučaju privremene spriječenosti koordinatora, Predsjednik udruge može odrediti zamjenika ili privremeno prenijeti koordinatorске poslove na drugu osobu, do povratka koordinatora ili donošenja nove odluke.

Članak 7. (Naknada za rad)

- 1) Funkcija koordinatora može biti volonterska ili uz naknadu, ovisno o odluci nadležnog tijela udruge.
- 2) Ako se isplaćuje naknada, ona se određuje posebnom odlukom, u skladu sa zakonom i finansijskim mogućnostima udruge.

U Piškorevcima _____

MP

Predsjednik

Drago Ilić
