

Na temelju članka 24. Statuta Hrvatske udruge medicinskih sestara (u daljnjem tekstu HUMS), Skupština HUMS-a na svojoj sjednici održanoj dana 13. svibnja 2011. godine, donijela je

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKE UDRUGE MEDICINSKIH SESTARA**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovnikom o radu Skupštine HUMS-a (u daljnjem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se način rada Skupštine i to:

- sazivanje Skupštine,
- održavanje Skupštine,
- prava, dužnosti i odgovornosti članova Skupštine,
- prava, dužnosti i odgovornosti Predsjednika HUMS-a kao predsjedavajućeg Skupštine,
- sadržaj i način rada na sjednici Skupštine,
- stručni organizacijski i administrativno-tehnički poslovi vezani uz rad Skupštine.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju članove Skupštine, kao i stručne osobe koje obavljaju poslove vezane za rad Skupštine.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovnika moraju biti u skladu s odredbama Statuta HUMS-a.

### **II. SAZIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE**

#### **Članak 3.**

Redovna Skupština saziva se jedanput godišnje.

Predsjednik HUMS-a donosi odluku o sazivanju redovne Skupštine, a Upravni odbor predlaže dnevni red sukladno odredbama Statuta.

Izvanredna Skupština saziva se sukladno odredbama Statuta.

### **III. ODRŽAVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE**

#### **Članak 4.**

Sjednice Skupštine održavaju se na mjestu i u vrijeme koje odredi Predsjednik HUMS-a.

#### **Članak 5.**

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada može se isključiti, u cjelini ili djelomično, samo kada o tome odluči Skupština i u slučaju kada se raspravlja o ispravama ili podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu.

#### **Članak 6.**

Na početku zasjedanja Skupštine Predsjednik Skupštine imenuje predsjednika i dva člana verificacijske komisije, te zapisničara.

Verifikacijska komisija zatim utvrđuje broj prisutnih članova, radi utvrđivanja kvoruma.

#### **IV. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE**

##### **Članak 7.**

Članovi imaju pravo:

- sudjelovati u radu Skupštine i odlučivati,
- biti pravodobno obaviješteni o sazivanju i održavanju Skupštine,
- tražiti informacije o pitanjima bitnim za odlučivanje na Skupštini,
- birati i biti birani u radna tijela HUMS-a.

Članovi imaju dužnosti i odgovornosti na Skupštini:

- pridonositi konstruktivnom i učinkovitom radu Skupštine
- ne ometati rad Skupštine svojim aktivnostima,
- iznositi stavove i mišljenja svoje podružnice koje se tiču točaka dnevnog reda,
- obavijestiti članove svojih podružnica o radu, odlukama i zaključcima Skupštine.

#### **V. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI PREDSEDVAJUĆEG SKUPŠTINE**

##### **Članak 8.**

Skupštinom predsjedava Predsjednik HUMS-a, u slučaju njegove spriječenosti, predsjedavajućeg bira Skupština na prijedlog sazivatelja.

Prava i dužnosti predsjedavajućeg Skupštine:

- otvara i predsjedava sjednicom Skupštine,
- osigurava red i nesmetano odvijanje rada Skupštine po usvojenom dnevnom redu,
- brine o poštivanju zakonitosti u radu Skupštine,
- usmjerava tijek diskusije sa ciljem donošenja kvalitetnih i pravovaljanih odluka,
- formulira odluke i objavljuje rezultate glasovanja na osnovi izvješća verifikacijske komisije,
- brine da se tijekom sjednice skupštine i usvojene odluke, zaključci i ostalo zapisnički registriraju, te nakon sjednice pismeno izrade,
- potpisuje zapisnike Skupštine.

#### **VI. SADRŽAJ I NAČIN RADA NA SJEDNICI SKUPŠTINE**

##### **Članak 9.**

Predsjedavajući Skupštine otvara sjednicu Skupštine, predlaže dnevni red, nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na rad po točkama kako su usvojene.

Članovi nazočni na Skupštini mogu raspravljati odnosno iznositi svoje stavove i mišljenja nakon što dobiju riječ od predsjedavajućeg Skupštine i to samo o pitanjima koja su na dnevnom redu i to za svaku točku dnevnog reda po redu.

Nakon usklađenih stavova po raspravama točaka dnevnog reda obavlja se glasovanje posebno za svaku točku dnevnog reda. O načinu glasovanja (javno ili tajno) odlučuje Skupština na prijedlog predsjedavajućeg Skupštine.

Rezultate glasovanja utvrđuje verifikacijska komisija koja svoje izvješće dostavlja predsjedavajućem Skupštine.

Rezultate glasovanja proglašava predsjedavajući Skupštine, a zapisničar registrira u Zapisnik Skupštine. Sjednicu Skupštine HUMS-a zaključuje predsjedavajući Skupštine kada utvrdi da je raspravljano o svim pitanjima iz dnevnog reda.

## **VII. STRUČNI, ORGANIZACIJSKI I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI VEZANI UZ RAD SKUPŠTINE**

### **Članak 10.**

O radu Skupštine vodi se Zapisnik.

U zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice – redovne ili izvanredne,
  - datum i mjesto održavanja sjednice,
  - broj prisutnih članova,
  - ime i prezime zapisničara,
  - vrijeme početka i završetka sjednice,
  - dnevni red,
  - donesene odluke i zaključci po svakoj točki dnevnog reda
  - imena i prezimena onih koji se sudjelovali u raspravi
- Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjedavajući kao ovjerovitelj Zapisnika. Sjednice Skupštine mogu se i tonski snimiti.

### **Članak 11.**

U Zapisnik se unosi bitni sadržaj rasprave pojedinog sudionika, ako iz nje proizlazi određeni prijedlog odluke ili zaključka.

Zapisnik se izrađuje u pravilu u roku od 15 dana od održane sjednice i dostavlja se svim tijelima HUMS-a.

Zapisnik i donesene odluke trajno se čuvaju u posebnoj knjizi Skupštine.

### **Članak 12.**

Donesene odluke, zaključci i drugi akti, stupaju na snagu i primjenjuju se danom donošenja.

## **VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 13.**

Pitanja koja nisu uređena ovim Poslovnikom, Skupština može urediti svojom posebnom odlukom.

### **Članak 14.**

Tumačenje ovog Poslovnika daje Skupština HUMS-a.

### **Članak 15.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Zagreb, 13. svibnja 2011.