

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 UPRAVNOG ODBORA HRVATSKE UDRUGE MEDICINSKIH SESTARA

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog odbora HUMS-a (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog odbora HUMS-a (u daljnjem tekstu: Upravni odbor)

Članak 2.

Upravni odbor o pitanjima iz svog djelokruga raspravlja i odlučuje na sjednicama. Sjednicu Upravnog odbora može sazvati predsjednik HUMS-a ili predsjednik Upravnog odbora. Sjednicama Upravnog odbora predsjedava predsjednik Upravnog odbora koji predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice, te potpisuje akte koje donosi Upravni odbor. Sjednicama Upravnog odbora osim članova prisustvuje i tajnik HUMS-a koji se brine za pripremu materijala za sjednicu, te vodi zapisnik.

Članak 3.

Sjednice Upravnog odbora održavaju se najmanje četiri puta godišnje. Sjednica Upravnog odbora može se održati ukoliko joj je prisutna natpolovična većina članova Upravnog odbora. Sjednica Upravnog odbora saziva se u pravilu pismenim pozivom. Iznimno sjednice Upravnog odbora mogu se sazvati usmenim pozivom najmanje jedan (1) dan ranije. Upravni odbor odlučuje natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova.

Članak 4.

Dnevni red sjednice Upravnog odbora utvrđuje se glasovanjem na početku sjednice. Iznimno dnevni red se može zbog hitnosti dopuniti i tijekom sjednice. Sjednice Upravnog odbora označavaju se rednim brojem koji označava broj sjednica u tekućoj godini. O radu sjednice vodi se zapisnik. Sjednice Upravnog odbora su zatvorene za javnost. Sjednice Upravnog odbora se ne snimaju tonski, ali na prijedlog predsjednika HUMS-a ili predsjednika Upravnog odbora uz suglasnost svih prisutnih članova mogu se snimati. Zapisnik se označava rednim brojem kao i sjednica Upravnog Odbora, te sadrži datum održavanja sjednice, oznaku tko je predsjedavao sjednicom, vrijeme kada je sjednica započela i kada je završila, popis nazočnih i odsutnih članova, popis ostalih osoba nazočnih na sjednici, dnevni red, popis točaka skinutih sa dnevnog reda, odluke i akte Upravnog odbora donijete po svakoj točki dnevnog reda. Zapisnik potpisuju predsjednik Upravnog odbora i tajnik HUMS-a. Zapisnici sa sjednica Upravnog odbora čuvaju se sukladno Pravilniku o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva.

Članak 5.

Na početku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, kratko obrazloženje u pravilu daje predsjednik HUMS-a ili predsjednik Upravnog odbora.

O svakoj točki dnevnog reda sjednice, vodi se rasprava i donosi odluka i akt.

Upravni odbor može odlučiti da po pojedinoj točki dnevnog reda nije potrebna rasprava.

Raspravu vodi predsjednik Upravnog odbora. Nakon što predsjednik Upravnog odbora zaključi raspravu, ne može se više voditi rasprava, osim ako to, izuzetno dozvoli predsjednik Upravnog odbora.

Poslije završene rasprave predsjednik Upravnog odbora predlaže konačni tekst odluke ili drugog akta.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravni odbor donosi odluke i akte.

Članak 6.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Upravnog odbora.

Predsjednik Upravnog odbora može člana Upravnog odbora ili drugu osobu kojoj je dao riječ, opomenuti ili prekinuti u govoru, pa i oduzeti riječ, ukoliko takva rasprava nije u okviru predmeta o kome se raspravlja.

Članak 7.

Poslije završene rasprave po dnevnom redu, predsjednik Upravnog odbora može otvoriti točku dnevnog reda u kojoj članovi Upravnog odbora mogu iznositi informacije, stavljati prijedloge ili postavljati pitanja o stvarima koje nisu bile predmet dnevnog reda.

Članak 8.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo i dužnost prisustvovanja sjednicama Upravnog odbora.

Članak 10.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Zagreb, 13. svibnja 2011.