

HRVATSKO DRUŠTVO ZA MEDICINSKU
BIOKEMIJU I LABORATORIJSKU MEDICINU

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

Zagreb, 2019. god.

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE	3
II.	RADNA TIJELA I RAD NA SJEDNICAMA SKUPŠTINE "UŽIVO"	3
III.	NAČIN GLASOVANJA	6
IV.	ODRŽAVANJE REDA	7
V.	RADNA TIJELA I RAD NA e-SJEDNICAMA SKUPŠTINE	8
VI.	ZAPISNIK O RADU SJEDNICE	9
VII.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	9

Na temelju članka 17. Statuta Hrvatskog društva za medicinsku biokemiju i laboratorijsku medicinu, Skupština Hrvatskog društva za medicinsku biokemiju i laboratorijsku medicinu na elektronskoj sjednici _____ 2019. godine donijela je

**POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE
HRVATSKOG DRUŠTVA ZA MEDICINSKU BIOKEMIJU I LABORATORIJSKU MEDICINU
("Poslovník")**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se sadržaj i način rada na sjednicama Skupštine Hrvatskog društva za medicinsku biokemiju i laboratorijsku medicinu (u daljnjem tekstu: Skupština), pravila za vođenje sjednice Skupštine, sastavljanje popisa zastupnika i glasovanje i ostali poslovi vezani uz rad Skupštine.

Članak 2.

Poziv na sjednicu Skupštine upućuje se zastupniku elektroničkim putem, na e-mail adresu koja je upisana u registru zastupnika i to najkasnije 20 (dvadeset) dana prije održavanja Skupštine. Uz poziv se zastupnicima dostavljaju dnevni red i radni materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda (u daljnjem tekstu: službeni dokumenti). Zastupniku se navedeni službeni dokumenti čine dostupnim i putem mrežne stranice HDMBLM-a.

II. RADNA TIJELA I RAD NA SJEDNICAMA SKUPŠTINE "UŽIVO"

Članak 3.

3.1 Redovnu sjednicu Skupštine otvara te njenim radom rukovodi predsjednik HDMBLM-a ili osoba koju predsjednik HDMBLM-a ovlasti ("Voditelj").

- 3.2 Izbornu sjednicu Skupštine otvara i do izbora novog predsjednika, vodi predsjednik HDMBLM-a koji je sazvaio Skupštinu. Postupak izbora za tijela HDMBLM-a, vodi predsjednik Izbornog povjerenstva.
- 3.3 Izvanrednu sjednicu otvara i njenim radom rukovodi predsjednik HDMBLM-a. U slučaju da je izvanrednu sjednicu sazvaio Nadzorni odbor, sjednicu otvara i njenim radom rukovodi predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 4.

- 4.1 Prije početka rada Skupštine, na osnovi popisa zastupnika čiji je dolazak evidentiran, Voditelj utvrđuje je li na sjednici zastupljen dovoljan broj zastupnika kako bi Skupština mogla donositi valjane odluke odnosno utvrđuje je li nazočan natpolovičan broj svih zastupnika Skupštine (kvorum). Ukoliko na sjednici nije ostvaren kvorum, Voditelj sjednice će utvrditi da se sjednica ne može održati.
- Ukoliko je prisutan dovoljan broj zastupnika, Voditelj otvara sjednicu Skupštine i pristupa se izboru radnih tijela: Verifikacijskog povjerenstva (tri člana) i Ovjerovitelja zapisnika.
- 4.2 Na sjednicama koje se održavaju uživo, članove Verifikacijskog povjerenstva i Ovjerovitelja zapisnika, Skupština bira iz redova zastupnika nazočnih na sjednici Skupštine.
- 4.3 Zapisnik vodi tajnik HDMBLM-a.
- 4.4 Prijedlog za izbor članova radnih tijela daje Voditelj ili zastupnici prisutni na sjednici Skupštine.
- 4.5 Izborom radnih tijela rukovodi Voditelj: predsjednik HDMBLM-a, osoba koja ga mijenja ili predsjednik Nadzornog odbora. Izbor radnih tijela se provodi javnim glasovanjem za svakog predloženog kandidata zasebno. Izabrani su oni kandidati koji su dobili najveći broj glasova većinom glasova prisutnih zastupnika Skupštine.
- 4.6 Kandidati za tijela HDMBLM-a ne mogu biti članovi radnih tijela Skupštine.
- 4.7 Verifikacijsko povjerenstvo utvrđuje broj nazočnih zastupnika na sjednici Skupštine, a posebice tijekom donošenja odluka.

Članak 5.

- 5.1 Nakon izbora radnih tijela Skupštine, Voditelj predlaže usvajanje dnevnog reda koji je zastupnicima dostavljen uz poziv za sjednicu Skupštine.

- 5.2 Predsjednik HDMBLM-a kao i svi zastupnici Skupštine mogu uz obrazloženje, predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda. O prihvaćanju predloženih izmjena ili dopuna odlučuje se javnim glasovanjem, a prije usvajanja dnevnog reda.
- 5.3 O prijedlogu dnevnog reda javno se glasuje, a prijedlog se usvaja većinom glasova nazočnih zastupnika.
- 5.4 Dnevni red izborne sjednice Skupštine sadrži dvije točke:
- Izvješće o radu tijela
 - Izbori za predsjednika HDMBLM-a, dopredsjednika, tajnika i rizničara HDMBLM-a te članove Nadzornog odbora i Suda časti.
- 5.5. Dnevni red izvanredne sjednice utvrđuje predlagatelj u svom zahtjevu za sazivanjem izvanredne sjednice Skupštine.
- 5.6. Sjednica Skupštine se odvija prema usvojenom dnevnom redu koji se ne može mijenjati nakon usvajanja.

Članak 6.

- 6.1 Voditelj otvara točku dnevnog reda, daje kratki uvod i/ili poziva izvjestitelja na obrazloženje točke dnevnog reda. Po završenom izlaganju izvjestitelja otvara se rasprava.
- 6.2 Voditelj daje riječ nazočnim zastupnicima isključivo po redu kojim su se prijavili za raspravu. Voditelj vodi brigu da se po svakoj točki dnevnog reda omogući rasprava svim zastupnicima koji su se prijavili za raspravu i neće dozvoliti raspravu izvan dnevnog reda. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ.
- 6.3 Zastupnik koji je dobio riječ, nakon predstavljanja, može raspravljati odnosno izlagati o predmetu u svezi s točkom dnevnog reda po kojoj je otvorena rasprava samo jednom, a njegovo izlaganje može trajati do pet minuta. Iznimno Voditelj može dozvoliti raspravu u više navrata ako ocijeni svrsishodnim, posebice, radi davanja dodatnih pojašnjenja u svezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.
- 6.4.1 U svom izlaganju, zastupnik mora biti jasan, sažet i kratak. U protivnom će ga Voditelj opomenuti, a ako unatoč tome nastavi izlaganje, oduzeti će mu riječ. Tijekom izlaganja zastupnika koji je dobio riječ, nitko nema pravo prekidati zastupnika, upadati mu u riječ ili ga ometati na bilo koji način.

- 6.4.2 Neovisno o redosljedju, zastupnik može dobiti riječ kada želi odgovoriti na izlaganje (replika). Pravo na repliku zastupnik ima jednom, u trajanju od dvije minute. Voditelj će zastupniku dati riječ radi replike nakon izlaganja zastupnika koje je predmet replike.
- 6.4.3 Zastupnik tijekom rasprave ne smije: govoriti o temi koja nije predmet rasprave, govoriti bez prethodnog odobrenja Voditelja, svojim upadicama ili na drugi način ometati govornika, započeti govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ ako se javio za povredu Poslovnika, svojim ponašanjem odstupati od općih pravila ponašanja u Skupštini ili na drugi način remetiti red na sjednici.
- 6.4.4 Zastupnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na izlaganje zbog kojeg je mu je Voditelj izrekao disciplinsku mjeru.
- 6.5 Rasprava traje dok svi zastupnici prijavljeni za raspravu ne dovrše svoja izlaganja. Voditelj zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema prijavljenih govornika. Iznimno, zastupnici Skupštine mogu većinom glasova odlučiti da se zaključi rasprava po pojedinoj točki dnevnog reda ili da se dodatno ograniči vrijeme izlaganja.

III. NAČIN GLASOVANJA

Članak 7.

- 7.1 Poslije završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda ili nekoliko spojenih točaka, pristupa se glasovanju o predloženim odlukama.
- 7.2 Ako prijedlog odluke nije formuliran prije zakazivanja sjednice Skupštine, Voditelj formulira prijedlog odluke o kojoj se glasuje na način da se jasno odredi osoba zadužena za provedbu odluke i rokovi te način provedbe odluke.
- 7.3. Odluke se donose javnim ili tajnim glasovanjem. Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Skupština ne odredi da se glasuje tajno. Javno glasovanje se provodi dizanjem ruke ili elektroničkim glasovanjem (e-glasovanje): "ZA" prijedlog, "PROTIV" prijedloga i "SUZDRŽAN".
- 7.3.1 Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da Voditelj prvo poziva zastupnike da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga i konačno tko se suzdržao od glasovanja. Glasove prebrojava Verifikacijsko povjerenstvo. Glasovi zastupnika koji su bili nazočni u dvorani, a nisu glasovali ni za ni protiv prijedloga, a nisu se izjasnili ni da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.
- 7.3.2 Pri utvrđivanju dnevnog reda sjednice glasuje se za ili protiv.

- 7.3.3 Ako se za protuprijedlog izjasni manje od polovine nazočnih zastupnika, Voditelj će odmah konstatirati da je protuprijedlog odbijen.
- 7.3.4 Prigodom e-glasovanja svaki zastupnik dužan je potvrditi svoju nazočnost i na odgovarajući se način identificirati. E-glasovanje provodi se tako da Voditelj poziva zastupnike da se na odgovarajući način izjasne "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno da se suzdrže od glasovanja. Voditelj proglašava rezultat glasovanja na temelju rezultata glasovanja koje je utvrdilo Verifikacijsko povjerenstvo.
- 7.4 Tajno glasovanje se obavlja na glasačkim listićima ovjerenim pečatom HDMBLM-a, koje priprema administrativni tajnik. Neposredno prije glasovanja, prisutni zastupnici dobivaju glasački listić, a Voditelj objašnjava način glasovanja. Glasački listić se po popunjavanju stavlja u glasačku kutiju. Verifikacijsko povjerenstvo kontrolira postupak glasovanja, prebrojava glasove i dostavlja rezultat glasovanja na objavu Voditelju.
- 7.5 Glasovanje o kandidatima za tijela HDMBLM-a se provodi tajno, temeljem Pravilnika o izboru tijela HDMBLM-a i tijela Podružnica.
- 7.6 Voditelj objavljuje rezultate glasovanja i utvrđuje je li prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen. Prijedlog se smatra usvojenim kada za njega glasa natpolovična većina nazočnih zastupnika, osim u slučaju kada se glasa o prestanku rada HDMBLM kada se odluka donosi temeljem dvotrećinske većine zastupnika Skupštine. Suzdržani glasovi ne uzimaju se u obzir.
- 7.7 Kada se o pojedinoj točki dnevnog reda donese odluka, o njoj se više ne može raspravljati.
- 7.8 Kad se završi rasprava i glasovanje po svim točkama dnevnog reda, Voditelj zaključuje sjednicu.

IV. ODRŽAVANJE REDA

Članak 8.

- 8.1 Red na sjednicama Skupštine održava Voditelj, a mjere koje donese su konačne.
- 8.2 Za remećenje reda, mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere: opomena, opomena s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice Skupštine.
- 8.2.1 Opomena se izriče zastupniku koji postupa protivno odredbama ovog Poslovnika, ako svojim ponašanjem narušava red na sjednici Skupštine, primjerice, ako se ne drži točke dnevnog reda o kojoj se raspravlja, ako govori bez odobrenja Voditelja, ako upada u riječ

govorniku ili sličnim postupkom narušava normalan rad sjednice ili na drugi način krši odredbe Poslovnika o radu Skupštine.

- 8.2.2 Opomena s oduzimanjem riječi izriče se zastupniku ako nastavi postupati protivno odredbama Poslovnika o radu Skupštine i nakon opomene.
- 8.2.3 Ako zastupnik postupi protivno odredbama Poslovnika i svojim ponašanjem onemogućava rad Skupštine, odlukom većine nazočnih zastupnika Skupštine može biti udaljen sa sjednice.
- 8.3 Voditelj Skupštine može odrediti prekid sjednice Skupštine:
- a) kada se broj prisutnih zastupnika smanji ispod kvoruma,
 - b) kada sjednica zbog dužine trajanja ne može završiti isti dan,
 - c) kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a Voditelj nije u stanju osigurati red disciplinskim mjerama,
 - d) radi kraćeg odmora ili u drugim slučajevima po ocjeni voditelja sjednice Skupštine.
- 8.4 Voditelj Skupštine u odluci o prekidu Skupštine određuje kada će se Skupština nastaviti. Sjednica Skupštine u "živo" koja je prekinuta, može se nastaviti kao e-sjednica.
- 8.5 Voditelj može odgoditi Skupštinu zbog izvanrednih okolnosti ili zbog nedostatka kvoruma.

V. RADNA TIJELA I RAD NA e-SJEDNICAMA SKUPŠTINE

Članak 9.

- 9.1 E-sjednice otvara i njenim radom rukovodi predsjednik HDMBLM-a, dopredsjednik HDMBLM-a ili osoba koju odredi predsjednik HDMBLM-a.
- 9.2 Verifikacijsko povjerenstvo na e-sjednici čine tri člana Povjerenstva za etiku i deontologiju. Verifikacijsko povjerenstvo utvrđuje nazočnost potrebnog broja zastupnika prebrojavanjem glasačkih listića delegata pristiglih elektroničkim putem. Zapisnik vodi tajnik HDMBLM-a. Ovjerovitelj zapisnika se bira iz redova zastupnika Skupštine, a na prijedlog predsjednika HDMBLM-a.
- 9.3 Odredbe Poslovnika kojima je uređeno glasovanje, rad Verifikacijskog povjerenstva i druga pitanja u svezi s radom Skupštine, primijeniti će se i na e-sjednice.
- 9.4 Glasovanje na e-sjednici može se provesti i bez prethodne rasprave.

VI. ZAPISNIK O RADU SJEDNICE

Članak 10.

- 10.1 O radu na sjednici Skupštine vodi se zapisnik.
- 10.2 Zapisnik o radu sjednice mora sadržavati:
- redni broj, naziv i način održavanja sjednice Skupštine,
 - mjesto, datum te vrijeme početka i završetka sjednice Skupštine,
 - utvrđeni dnevni red,
 - izabrana radna tijela na sjednici Skupštine,
 - izvješće Verifikacijskog povjerenstva o broju nazočnih zastupnika,
 - tijek rada sjednice sa sažetkom rasprave po pojedinim točkama, sudionicima rasprave te rezultatima glasovanja po pojedinim točkama,
 - zaključke i odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda na sjednici Skupštine,
 - potpis predsjednika HDMBLM-a, zapisničara i ovjervitelja zapisnika.
- 10.3 Zapisnik se u pisanom obliku izrađuje u roku od 15 (petnaest) dana od dana održavanja sjednice Skupštine i dostavlja na uvid predsjedniku HDMBLM-a i ovjervitelju zapisnika. U roku 8 (osam) dana od dostave zapisnika predsjedniku HDMBLM-a i ovjervitelju zapisnika, zapisnik se dostavlja zastupnicima elektroničkim putem ili se objavljuje na mrežnoj stranici HDMBLM-a. Primjedbe na zapisnik mogu se uputiti elektroničkim putem, unutar 8 (osam) dana od zaprimanja zapisnika.
- 10.4 Zapisnik se zajedno sa svim radnim materijalima pohranjuje u arhivi HDMBLM-a.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

- 11.1 Rad Skupštine je javan, osim u slučaju drugačije odluke većine zastupnika Skupštine.
- 11.2 Poslovnik o radu Skupštine usvaja Skupština na prijedlog Glavnog odbora.
- 11.3 Sastavni dio ovoga Poslovnika su mišljenja koja je, u slučaju različitog tumačenja pojedinih odredbi ovoga Poslovnika, dao Glavni odbor, a prihvatila Skupština.
- 11.4 Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana po objavljivanju na mrežnoj stranici HDMBLM-a.

11.5 Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaju važiti svi raniji propisi koji reguliraju materiju uređenu ovim Poslovníkom.

Predsjednica HDMBLM-a:
prof.dr.sc. Daria Pašalić