



Na osnovu člana 15. stav 2. alineja 11. Statuta Udruženja doktora porodične/obiteljske medicine, Skupština Udruženja doktora porodične/obiteljske medicine na sjednici održanoj 14.05.2017. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

SKUPŠTINE UDRUŽENJA DOKTORA PORODIČNE/OBITELJSKE MEDICINE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje način rada Skupštine Udruženja doktora porodične/obiteljske medicine (u daljem tekstu: Skupština), postupak sazivanja i tok sjednica, zatim postupak donošenja akata, odlučivanje i glasanje, članstvo, prava i obaveze predsjednika i potpredsjednika Skupštine, javnost rada, obavljanje administrativnih i tehničkih poslova za potrebe Skupštine i drugo.

II ČLANSTVO

Član 2.

Uskladu sa članom 15. Statuta Udruženja, Skupština Udruženja je najviši organ Udruženja i čine je izabrani predstavnici (delegati) Podružnica.

Prava i obaveze iz svoje nadležnosti Skupština obavlja u skladu sa Zakonom, Statutom Udruženja i ovim Pravilnikom.

Za člana Skupštine može biti predloženo lice koje ima iskaznicu u članstvu Udruženja, odnosno koje redovito izvršava obaveze utvrđene Statutom Udruženja.

Skupštinu Udruženja čine izabrani predstavnici (delegati) Podružnica i to: na prvih deset članova Podružnica ima pravo delegirati po dva člana u Skupštinu, a na svakih slijedećih dvadesetpet dodaje se po jedan član.

III IZBOR I IMENOVANJE PREDSJEDNIKA SKUPŠTINE

Član 3.

Skupština ima predsjednika Skupštine i potpredsjednika Skupštine.

Predsjednika i potpredsjednika Skupštine imenuje i razrješava dužnosti Skupština.

U skladu sa članom 33. Statuta Udruženja, mandat predsjednika i potpredsjednika Skupštine je 4 (četiri) godine sa mogućnošću izbora za više od jednog mandat uzastopno.

Mandat predsjednika i potpredsjednika Skupštine može prestati i prije isteka roka pod uvjetima predviđenim Statutom Udruženja, odnosno pod slijedećim uslovima:

- podnošenjem ostavke,
- opozivom,
- prestankom, odnosno brisanjem iz članstva,
- nesavjesnim obavljanjem funkcije na koju je izabran.

Predsjednik Skupštine je odgovoran za rad Skupštine u skladu sa Zakonom, Statutom Udruženja i ovim Pravilnikom.

IV PRIPREMA, SAZIVANJE I TOK SJEDNICA SKUPŠTINE

Član 4.

Skupština radi u sjednicama.

Poslove u pripremi sjednice Skupštine organizira predsjednik Skupštine, odnosno Potpredsjednik Skupštine, u saradnji sa Upravnim odborom i predsjednikom Udruženja.

Član 5.

Predsjednik Skupštine rukovodi radom Skupštine, predlaže dnevni red, saziva redovne i vanredne sjednice, brine da sjednica teče prema utvrđenom dnevnom

redu, daje i oduzima riječ prisutnima, utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, potpisuje akta Skupštine i obavlja i druge poslove u okviru svojih nadležnosti u skladu sa Statutom Udruženja i Pravilnikom o radu Skupštine.

Podpredsjednik Skupštine pomaže u radu predsjedniku Skupštine i zamjenjuje ga u slučaju njegova odsustva.

Sjednicu Skupštine po potrebi može sazvati i predsjednik Udruženja.

U skladu sa Odlukom Skupštine, u slučaju odsutnosti predsjednika i podpredsjednika Skupštine, delegati Skupštine Udruženja doktora porodične/obiteljske medicine imenuju osobu koja vodi skupštinu i ista ima sve ovlasti predsjednika Skupštine.

Član 6.

Skupština može imati redovno i vanredno zasjedanje.

Redovno zasjedanje Skupština održava najmanje jednom godišnje, vanredno zasjedanje se održava prema potrebi.

Član 7.

Sjednice Skupštine sazivanju se pisanom pozivom, uz dostavljanje, elektronskom poštom, fax-om ili poštom.

Poziv na Sjednicu sadrži: redni broj sjednice, dan, mjesto i sat održavanja sjednice i prijedlog Dnevnog reda sa priloženim i pripremljenim materijalima za predložene tačke dnevnog reda. Izuzetno, pojedine tačke mogu biti obrazložene i na samoj sjednici. U slučaju kada se radi o vanrednoj sjednici Skupštine uz redovni broj sjednice upisuje se i riječ vanredna.

Član 8.

Predsjednik Skupštine poziv za sjednicu obavezno dostavlja predsjednicima Podružnica, odnosno Kantona, najmanje 7 dana prije održavanja Skupštine. Zavisno od predloženog dnevnog reda, poziv se može dostaviti i trećim licima (nadležna ministarstva, institucije i druga tijela koja se bave problematikom o kojoj se raspravlja na Skupštini), kao i sredstvima javnog informisanja.

Predsjednici Podružnica odnosno Kantona obavezno, a najkasnije dva dana prije održavanja sjednice, dostavljaju imena članova Skupštine svoje Podružnice odnosno Kantona Predsjedniku Skupštine.

Član 9.

Izuzetno Predsjednik Udruženja može sazvati i vanrednu Skupštinu u kraćem roku i pozive dostaviti elektronskom poštom ili fax-om ili na drugi način, a dnevni red za tu Skupštinu može predložiti i na samoj Skupštini.

Član 10.

Sjednicama Skupštine obavezno prisustvuju svi članovi Skupštine. Prisutnost i odsustvo pojedinih članova koji su iz opravdanih razloga spriječeni prisustvovati utvrđuje Predsjednik Skupštine i evidentira u zapisnik.

Član 11.

Sjednice Skupštine su javne osim ako drugačije ne odluči Skupština. Skupština može odlučiti da se pojedini dio Sjednice održi i bez prisutnosti javnosti.

Izuzetno, Skupština može dopustiti da sjednici sa koje je javnost isključena budu prisutna pojedina pravna i fizička lica koja su vezana za problematiku dnevnog reda sjednice.

Javnost rada ne smije biti na štetu čuvanja poslovne/službene tajne koju su dužni čuvati svi članovi Udruženja.

O tome šta se podrazumijeva pod poslovnom tajnom odlučit će se u svakom konkretnom slučaju Upravni odbor.

Član 12.

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava Predsjednik Skupštine, a u njegovom odsustvu Potpredsjednika Skupštine.

Po otvaranju sjednice Skupštine, imenuje se zapisničar.

Član 13.

Nakon otvaranja Sjednice i izvještaja o prisutnosti, te evidentiranja zapisnički utvrđuje se kvorum za rad Skupštine.

Član 14.

Skupština Udruženja ima kvorum i može zasjedati ako je prisutno više od polovine ukupnog broja članova Skupštine.

Skupština na sjednicama odlučuje javnim glasanjem, jednostavnom većinom glasova, odnosno većinom glasova prisutnih članova Skupštine.

Izuzetak predstavljaju Odluke koje se odnose na statusne promjene koje su predviđene članom 15. stav 1. do 4. Statuta Udruženja.

Da bi odluke iz predhodnog stava ovog člana bile punovažne moraju biti izglasane apsolutnom većinom glasova odnosno većinom glasova svih članova Skupštine.

Član 15.

Nakon provedene i zaključene rasprave Predsjednik Skupštine stavlja na glasanje prijedlog akta, odluka, zaključaka, stavova i drugih dokumenata o kojima odlučuje Skupština.

Glasanje je u pravilu javno, podizanjem ruke, ili pojedinačno da se članovi izjašnjavaju sa „Za“, „Protiv“, „Suzdržan“.

Skupština može odlučiti da se o pojedinim tačkama dnevnog reda provede i tajno glasanje uz obezbjeđene uvjete tajnog glasanja.

Član 16.

Prijedlog dnevnog reda utvrđen od strane organa Udruženja u smislu člana 4. ovog Pravilnika, Predsjednik Skupštine predlaže članovima Skupštine na usvajanje.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik sa predhodne Sjednice Skupštine.

Član 17.

Organi Udruženja iz člana 4. ovog Pravilnika mogu i na samoj sjednici, uz obrazloženje predložiti izmjenu dnevnog reda ili na prijedlog pojedinih članova Skupštine dopuniti dnevni red ukoliko se radi o hitnosti u konkretnom slučaju, a o kojem se može raspravljati i odlučivati bez unaprijed dostavljenih materijala.

O predloženim izmjenama i dopunama dnevnog reda se odlučuje pojedinačno, a nakon toga se predloženi dnevni red daje na glasanje u cjelini.

Član 18.

O radu i toku sjednice brine se predsjednik Skupštine, odnosno potpredsjednik Skupštine.

Za sudjelovanje u raspravi prisutni članovi Skupštine obavezno trebaju zatražiti riječ koju predsjednik Skupštine dodjeljuje prema redoslijedu prijava.

Sudionik u raspravi se mora pridržavati isključivo dnevnog reda, izlaganja se ne mogu ponavljati, sudionika u raspravi se ne smije prekidati, upadati u riječ, odnosno na drugi način ometati. Rasprava sudionika mora biti vođena na akademskom nivou.

Ako se sudionik u raspravi udalji izlaganjem od dnevnog reda predsjednik Skupštine ga je dužan upozoriti da se drži dnevnog reda, a svako izlaganje koje odugovlači raspravu takođe upozoriti da se isto skrati.

Član 19.

Ukoliko se sudionik ne pridržava izrečenih mu upozorenja i uputa, predsjednik Skupštine je dužan izreći jednu od mjera:

- usmeno upozorenje,
- oduzimanje riječi,
- zapisničku opomenu pred udaljavanje, ili
- prijedlog Skupštine za udaljavanje sa Sjednice.

Iste mjere predsjednik može izreći i za ostale prisutne u radu Skupštine ukoliko na bilo koji način ometaju normalan tok Sjednice.

Ako predsjednik Skupštine redovnim mjerama ne može održati red, odredit će prekid sjednice.

Član 20.

Izlaganje sudionika u raspravama po dnevnom redu u pravilu traje pet minuta, sudionik u raspravi može zatražiti tokom rasprave i ispravak krivog navoda.

Član 21.

Predmeti koji nisu dovoljno razrješeni po tačkama dnevnog reda da bi se o njima odlučivalo skinut će se sa dnevnog reda i odredit će se postupak za dalju doradu, dopunu, izmjenu, kao i rok za ponovnu raspravu.

Kada su sve tačke dnevnog reda raspravljene i donešene odgovarajuće Odluke, Predsjednik zaključuje Sjednicu Skupštine.

Član 22.

Na temelju Zakona, Statuta, ovog Pravilnika i drugih akata Udruženja Skupština donosi Statut, Pravilnike, Odluke, Zaključke i druge akte.

Akte Skupštine priprema i potpisuje predsjednik Skupštine, odnosno u njegovom odsustvu potpredsjednik Skupštine.

Akti Skupštine se objavljuju na oglasnoj ploči ili web stranici, a **javnost dokumenata ne smije biti na štetu čuvanja poslovne/službene tajne.**

Akti Skupštine stupaju na snagu danom donošenja, a u opravdanim slučajevima se može odrediti da stupaju na snagu i u dužem roku, odnosno u skladu sa Zakonom ili Statutom Udruženja.

Član 23.

Na sjednici Skupštine se vodi Zapisnik u pisanoj formi, a po potrebi može se i tonski snimati.

Zapisničar vodi zapisnik Skupštine koji je obavezan uz predsjednika Skupštine potpisati, kao i sačiniti izvod iz zapisnika koji se usvaja na narednoj sjednici Skupštine.

O izradi Zapisnika, oblikovanju usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju i objavljivanju, te čuvanju izvornih zapisnika brine se predsjednik Skupštine uz pomoć zapisničara, te stručnog lica, odnosno sekretara Udruženja.

Član 24.

Član Skupštine ima obavezu prisustvovati sjednicama Skupštine, pravo sudjelovanja u njenom radu, raspravama i odlučivanju, iznošenja stavova i mišljenja te druga prava i obaveze utvrđene aktima Udruženja.

Član 25.

Član Skupštine ima obavezu pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Skupštine kao i predlaganja unošenja pojedinih pitanja na dnevni red. Prijedlog mora na zahtjev ostalih članova Skupštine biti i pismeno obrazložen.

Član 26.

Članovi Skupštine su dužni pridržavati se odluka i zaključaka Skupštine i u slučaju da sa istima nije suglasan.

Član 27.

Svaki od članova Skupštine radi uspješnijeg obnašanja funkcije i provođenja odluka i zaključaka ima pravo biti redovno izvještavan o pitanjima koja se razmatraju na sjednicama drugih organa Udruženja.

Član 28.

Predsjednik Skupštine se kao predsjedavajući Skupštine izričito pridržava prava i obaveza propisanih Zakonom, Statutom Udruženja i ovim Pravilnikom.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

Ovaj Pravilnik o radu usvaja se većinom glasova svih članova Skupštine.

Član 30.

Tumačenje odredbi Pravilnika o radu Skupštine daje Skupština Udruženja.

Član 31.

Izmjene i dopune odredbi Pravilnika o radu vršit će se na način i po postupku koji je utvrđen i za njegovo donošenje.

Član 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Sarajevu, dana _____

Predsjednik Skupštine Udruženja

Prim dr med sci Melida Hasanagić