



**KOMORA MEDICINSKIH SESTARA
– TEHNIČARA KANTONA SARAJEVO**



POSLOVNIK
O RADU SKUPŠTINE KOMORE MEDICINSKIH
SESTARA - TEHNIČARA KANTONA SARAJEVO

Na temelju člana 19., alineja 1. Statuta Komore medicinskih sestara - tehničara Kantona Sarajevo (u daljem tekstu KMSTKS), Skupština je na svojoj sjednici održanoj dana 28.09.2018. godine donijela

IZMJENE POSLOVNIKA O RADU SKUPŠTINE KOMORE MEDICINSKIH SESTRA I TEHNIČARA KANTONA SARAJEVO

I.-OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Skupštine KMSTKS (u daljem tekstu :Poslovník) utvrđuje se način rada Skupštine i to:

- sazivanje Skupštine.
- održavanje Skupštine,
- prava , dužnost i odgovornosti predsjednika Skupštine,
- sadržaj i način rada na sjednici Skupštine,
- stručni organizacijski i administrativno- tehnički posovi vezani uz rad Skupštine,
- Odredbe ovog poslovníka obavezuju članove Skupštine, kao i stručne osobe koje obavljaju poslove vezane za rad Skupštine.

Član 2.

Odredbe ovog Poslovníka moraju biti u skladu s odredbama Statuta KMSTKS.

II.SAZIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE

Član 3.

Redovna sjednica Skupštine saziva se jedanput godišnje.

Predsjednik Skupštine donosi odluku o sazivanju redovne Skupštine, a vanredne sjednice Skupštine kako je precizirano Statutom Komore u članu 22.

Dnevni red predlaže predsjednik Skupštine, predsjednik Komore i UO u skladu s odredbama Statuta.

III.ODRŽAVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE.

Član 4.

Sjednice Skupštine održavaju se na mjestu i u vrijeme koje odredi predsjednik Skupštine.

Član 5.

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada može se isključiti, u cijelini ili djelimično , samo kada o tome odluči Skupština i u slučaju kada se raspravlja o dokumentima ili podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Član 6.

Na početku sjednice Skupštine predsjednik Skupštine imenuje predsjednika i dva člana Verifikacione komisije, te zapisničara i ovjerivače zapisnika.

Verifikaciona komisija zatim utvrđuje broj prisutni delegata , radi utvrđivanja kvoruma.

IV.PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI DELEGATA SKUPŠTINE

Član 7.

Delegati imaju prevo:

- učestvovati u radu Skupštine i odlučivati.
- biti na vrijeme obavješten o sazivanju i održavanju Skupštine,
- tražiti informacije o pitanjima bitnim za odlučivanje na Skupštini.
- birati i biti birani u radna tijela Komore.

Delegati imaju dužnosti i odgovornosti na Skupštini:

- doprinosti konstruktivnom i učinkovitom radu Skupštine,
- ne ometati rad Skupštine svojim aktivnostima i ispadima,
- iznositi stavove i mišljenje svoje baze koje se tiču tačaka dnevnog reda,
- obavještavati članove svoje baze o radu, odlukama i zaključcima Skupštine.
- U slučaju izostanka da delegat ne prisustvuje na dvije sjednice Skupštine predsjednik Skupštine može ga razriješiti dužnosti imenovati novog na narednoj Skupštini.

V.PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI PREDJSEDNIKA SKUPŠTINE

Član 8.

Skupštinom predsjedava predsjednik Skupštine u slučaju njegove spreiječenosti , predsjedava zamjenik predsjednika, a ako su obadva odsutna na Skupštini delegati biraju jednog člana Skupštine koji će predsjedavati tom skupštinom u odsustvu predsjednika i zamjenika predsjednika.

Prava i dužnosti predsjedavajućeg Skupštine .

- priprema dnevni red za Skupštinu u saradnji sa UO, predsjednikom Komore i generalnim sekretarom Komore,
- otvara i predsjedava Skupštinom,
- predlaže članove UO Komore,
- osigurava red i nesmetano odvijanje rada Skupštine po usvojenom dnevnom redu,
- brine o poštovanju zakonitosti u radu Skupštine,
- usmjerava tok diskusije sa ciljem donošenja kvalitetnih i pravnovaljanih odluka,
- formulira odluke i objavljuje rezultate glasanja na osnovu izvještaja verifikacione komisije,
- brine da se tok sjednice Skupštine i usvojene odluke , zaključci i ostalo zapisnički registruju , te nakon sjednice pismeno napišu,
- potpisuje zapisnike Skupštine i sva akta usvojena na Skupštini

VI.IZBORI I RAZRJEŠENJA

Član 9.

Za novu Skupštinu predsjednik Skupštine raspisuje izbore najmanje šest mjeseci prije isteka mandata delegata Skupštine i organa Komore.

Predsjednik Skupštine određuje okvirna uputstva i datum izbora, koji mora biti najmanje navedeno u ovom članu stav1.

Prije raspisivanja izbora UO formira komisiju za izbore i imenovanje i obavjestava sve izborne jedinice o broju delegata koje treba predložiti za Skupštinu i organe Komore.

Član 10 .

Predstavnicima izbornih jedinica članovi UO su dužni da u svojim izbornim jedinicama sastave listu kandidata za delegate Skupštine i organe Komore i taj spisak se prosleđuje UO Komore koji potvrđuje UO, i isti poslije rasprave prosleđuje komisiji za izbore i imenovanje koja će napraviti i predložiti kandidate za organe Komore na koje UO daje svoju saglasnost i prosleđuje Skupštini Komore, u skladu sa Statutom Komore.

Ako ne funkcionira rad Skupštine i organi Komore Predsjednik Skupštine može raspisati i vanredne izbore i raspustiti Skupštinu.

VII.SADRŽAJ I NAČIN RADA NA SIJEDNICI SKUPŠTINE

Član 11.

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

Delegati prisutni na Skupštini mogu raspravljati odnosno iznositi svoje stavove i mišljenja nakon što dobiju riječ od Predsjednika Skupštine i to samo po pitanjima koja su na dnevnom redu i to za svaku tačku dnevnog reda po redu.

Nakon usklađivanja stavova po raspravama tačkama dnevnog reda obavlja se glasanje, posebno za svaku tačku dnevnog reda.

Način glasanja je javan nekad se može i glasati tajno ako o tome odluči dvotrećinska većina delegata Skupštine i to na prijedlog Predsjednika Skupštine

Delegati na Skupštini se izjašnjavaju sa ZA, PROTIV ILI UZDRŽAN.

Rezultate glasanja utvrđuje verifikaciona komisija koja svoj izvještaj dostavlja Predsjedniku Skupštine.

Rezultate glasanja utvrđuje verifikaciona komisija koja svoje izvještaj dostavlja predsjedniku Skupštine. Rezultate glasanja proglašava predsjednik Skupštine, a zapisničar registrira u Zapisnik Skupštine.

Sjednicu Skupštine Komore (KMSTKS) zaključuje predsjednik Skupštine Komore kada utvrdi da je raspravljano o svim pitanjima iz dnevnog reda.

Član 12.

Skupština na prijedlog predsjednika Komore ili UO može razriješiti sa funkcije predstavnika organa Komore, ali je dužna prije na sedam dana istog obavijestiti o razrešenju kako bi se isti mogao oglasiti na okolnosti razrešenja.

Razriješeni zvaničnik u organima Komore obavlja svoju funkciju do izbora novog, ako se radi o članu UO novog kandidata za UO predlaže predsjednik Komore, a ostale kandidate UO Komore.

VIII.OSNIVAČKA SKUPŠTINA

Član 13.

Osnivačka Skupština se održava na inicijativu Inicijativnog odbora Skupštine.

Član 14.

Osnivačku Skupštinu otvara do izbora radnog predsjedništva i njenim radom rukovodi Predsjednik inicijativnog odbora za formiranje Komore.

Na njegov prijedlog Osnivačka Skupština bira radno predsjedništvo koje broji: predsjedavajućeg

zamjenika predsjedavajućeg i tri člana.

Radno predsjedništvo rukovodi radom Osnivačke Skupštine i po potrebi predlaže osnivačkoj Skupštini odgovarajuće odluke i zaključke.

Član 15.

Radno predsjedništvo predlaže usvajanje poslovnika.

O prijedlogu Poslovnika radno prijedništvo otvara raspravu , i po završenoj raspavi usvaja poslovnik o radu.

Član 16.

Poslije usvajanja poslovnika predsjedništvo daje na glasanje donošenje odluke o osnivanju Komore.

Poslije donošenja odluke o osnivanju Komore predlaže dnevni red.

Dnevni red usvaja Osnivačka Skupština većinom glasova ukupnog broja delegata prisutnih.

Član 17.

Prijave za diskusiju prijavljuju se delegati radnom predsjedništvu Osnivačke Skupštine.

Učesnici diskusije dobijaju riječ po redosljedu prijave.

Poslije diskusije prelazi se na izbor organa Komore.

Član 18.

Izlaganje i diskusija nesmije trajati više od tri minuta.Svaki učesnik u raspravi može se prijaviti za diskusiju samo jednom po određenoj tački dnevnog reda.

IX .STRUČNI ,ORGANIZACIJSKI I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI VEZANI UZ RAD SKUPŠTINE

Član 19.

O radu Skupštine vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice Skupštine –redovne ili vanredne,
- datum i mjesto održavanja sjednice Skupštine,
- broj prisutnih delegata Skupštine,
- ime i prezime zapisničara ,
- vrijeme početka i završetka Skupštine,
- dnevni red,
- donesene odluke i zaključci po svakoj tački dnevnog reda,
- imena i prezimena onih koji su učestvovali u raspravi,

Zapisnik potpisuje zapisničar, predsjednik Skupštine i ovjerivači zapisnika. Sjednice Skupštine mogu se i tonski snimati.

Član 20.

U zapisnik se unosi bitni sadržaj rasprave pojedinog sudionika , ako iz nje proizilazi određeni prijedlog odluke ili zaključak..

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

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

Član 21.

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

X.ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

Odredbe ovog Pravilnika se primjenjuju na rad Skupštine i osnivačke Skupštine.

Član 23.

O primjeni ovog Poslovnika brine se predsjednik Skupštine.

Član 24.

Tumačenje ovog poslovnika da je Skupština Komore.

Član.25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Sarajevo, 28.09.2018. godine.
Broj: 278/18

Predsjednik Skupštine

Sead Džomba

