

AKADEMIJA MEDICINSKIH ZNANOSTI HRVATSKE

POSLOVNIK O RADU GLAVNOG ODBORA AKADEMIJE MEDICINSKIH ZNANOSTI HRVATSKE

Zagreb, 30. svibnja 2017. godine

AKADEMIJA MEDICINSKIH ZNANOSTI HRVATSKE

Na temelju članka 20. Statuta Akademije medicinskih znanosti Hrvatske Godišnja skupština od 30.svibnja 2017. godine donijela je ovaj

POSLOVNIK O RADU GLAVNOG ODBORA AKADEMIJE MEDICINSKIH ZNANOSTI HRVATSKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Glavnog odbora Akademije medicinskih znanosti Hrvatske (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se: prava i dužnosti članova Glavnog odbora, djelokrug rada, ekspertna povjerenstva, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama Glavnog odbora.

Članak 2.

Sjednice Glavnog odbora organizira, saziva i njima predsjedava predsjednik Akademije, koji je po položaju predsjednik Glavnog odbora.

Članak 3.

Sastav Glavnog odbora utvrđen je člankom 21. Statuta Akademije.

Glavni odbor čine: predsjednik Akademije, dva dopredsjednika Akademije, glavni tajnik, financijski tajnik, pomoćni tajnik, predsjednici kolegija, predsjednici podružnica, predsjednik Senata, urednici Akademijinih časopisa i predsjednik Hrvatskog liječničkog zbora te 5 članova koje imenuje predsjednik Akademije.

Članak 4.

Glavni odbor je konstituiran danom na koji je sazvan na prvo zasjedanje, s time da je na sjednici Glavnog odbora utvrđeno da je prisutna najmanje jedna polovina članova od ukupnog broja članova Glavnog odbora.

Članak 5.

Glavni odbor se konstituira u roku od 15 dana po održanoj Izornoj skupštini za tijela Akademije.

Članak 6.

Od dana konstituiranja Glavnog odbora član Glavnog odbora ima sva prava i dužnosti članova određena Statutom Akademije, ovim Poslovníkom i drugim općim aktima Akademije.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 7.

Član ima prava i dužnosti:

1. Sudjelovati na sjednicama Glavnog odbora i na njima glasovati.
2. Podnositi prijedloge i postavljati pitanja.
3. Postavljati pitanja predsjedniku Akademije i predsjednicima ekspertnih povjerenstava Glavnog odbora.

Član ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Statuta i drugih općih akata Akademije.

Članak 8.

Članu se dostavljaju Statut i drugi opći akti Akademije na njegov zahtjev.

Izješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama Glavnog odbora dostavljaju se po potrebi članu u sažetku, a na njegov zahtjev dostavit će mu se u izvorniku.

III. DJELOKRUG RADA GLAVNOG ODBORA

Članak 9.

Glavni odbor obavlja poslove utvrđene u članku 22. Statuta Akademije, i to:

- donosi prijedlog Statuta, pravilnika i drugih općih akata, koji se podnose Skupštini na razmatranje i prihvaćanje,
- donosi prijedlog programa djelatnosti i planove rada,
- brine o izvršenju programa rada i provedbi odluka Skupštine,
- upravlja imovinom Akademije,
- podnosi izvješće o radu Skupštini Akademije,
- priprema izbore za tijela Akademije na temelju prijedloga Senata i Kolegija, a prema Pravilniku o izboru tijela AMZH,
- potvrđuje izbor laureata i dobitnike nagrada i priznanja,
- daje suglasnost na osnivanje odbora Kolegija,
- imenuje Izorno povjerenstvo za izbor tijela Akademije,
- u skladu s odredbama općih akata Akademije odlučuje o žalbama,
- obavlja i druge poslove predviđene Statutom i drugim općim aktima Akademije.

IV. RED NA SJEDNICI GLAVNOG ODBORA

1. Sazivanje sjednice

Članak 10.

Glavni odbor se sastaje po potrebi.

Članovima se dostavlja poziv s prijedlogom dnevnog reda i po potrebi dokumentima o kojima će se voditi rasprava osam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, sjednica se može sazvati po hitnom postupku.

2. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 11.

Sjednici Glavnog odbora predsjedava predsjednik Akademije, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od dopredsjednika.

Članak 12.

U radu sjednice mogu sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik Akademije.

Članak 13.

Na sjednici Glavnog odbora članovi trebaju zatražiti riječ od predsjednika Akademije.

Predsjednik daje riječ prema redoslijedu prijave za raspravu. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 14.

Članu koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je zatraži. Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ako je odlučeno da se radi o povredi Poslovnika ili dnevnog reda, povreda se otklanja ponavljanjem postupka koji mora biti u skladu s Poslovnikom.

Članak 15.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

3. Tijek sjednice i odlučivanje

Članak 16.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice, te obavještava članove o broju prisutnih članova.

Sjednica se može pravovaljano održati, ako je nazočna najmanje jedna polovina od ukupnog broja članova Glavnog odbora.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama, i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 17.

Odluke Glavnog odbora su pravovaljane, ako je za njih glasovala većina nazočnih članova, ako Statutom ili drugim općim aktom Akademije nije propisana druga kvalificirana većina.

Ako su glasovi podijeljeni, odlučuje glas predsjednika.

Članak 18.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Statutom ili drugim općim aktom Akademije nije određeno da se glasuje tajno, odnosno ako članovi ne odluče da će o pojedinom predmetu glasovati tajno.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili poimničnim izjašnjavanjem.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Kod tajnog glasovanja pomažu članovi koje odredi predsjednik.

Glasuje se “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

V. ZAPISNICI

Članak 19.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, sa sažetim izlaganjem, koje se obvezatno unosi na zahtjev govornika, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 20.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.

Izvornike zapisnika čuva se u arhivi Akademije.

Sjednice Glavnog odbora mogu se i tonski snimati.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Akademije.

Zagreb, 24. rujna 2013. godine

Predsjednica AMZH:
Prof.dr.sc. Jasna Lipozenčić, v.r.