

Na temelju članka 18. Statuta Hrvatskog logopedskog društva (u daljnjem tekstu Udruga), Skupština Hrvatskog logopedskog društva na redovitoj sjednici dana 15.prosinca 2023. godine donijela je:

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKOG LOGOPEDSKOG DRUŠTVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Poslovníkom o radu Skupštine Hrvatskog logopedskog društva (u daljnjem tekstu Poslovnik) utvrđuju se: opće odredbe, sazivanje i održavanje Skupštine, prava, dužnosti i odgovornosti članova Skupštine, prava, dužnosti i odgovornosti predsjedništva Skupštine, sadržaj i način funkcioniranja Skupštine, administrativno-tehnički poslovi vezani za rad Skupštine, završne odredbe. Ovdje sadržana pravila usklađena su sa Statutom i nastavljaju se na odredbe i pravila sadržana u Statutu.
- (2) Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Skupštine koji su redovni i pridruženi članovi Hrvatskog logopedskog društva kao i stručne osobe koje obavljaju poslove vezane za rad Skupštine Udruge.
- (3) Izrazi korišteni u ovom Pravilniku su neutralni, odnose se na ženski i muški rod, a napisani su u jednini i u muškom rodu.

II. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SKUPŠTINE

Članak 2.

- (1) Sjednice Skupštine sazivaju se i održavaju na način i sukladno pravila sadržanima u Statutu.

Članak 3.

- (1) Sjednica Skupštine u pravilu je javna. O eventualnoj tajnosti odlučuje Skupština glasanjem na sjednici, na prijedlog Predsjedavajućeg, i odluku donosi natpolovičnom većinom. Glasovanje o javnosti ili tajnosti sjednice održava se javno, prebrojavanjem glasova.
- (2) Javnost rada može se isključiti u cijelosti ili djelomično, uz odluku Skupštine, a u slučaju kada se raspravlja o podacima koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu odnosno u slučaju osjetljivosti predmeta rasprave.
- (3) U slučaju tajnosti rada sjednice Skupštine iz rada Skupštine isključuju se članovi bez prava glasa (pridruženi i počasni članovi te gosti), uz iznimku stručnih osoba koje su upravo zbog svojih posebnih znanja pozvane da prisustvuju sjednici.
- (4) Javno glasovanje odvija se podizanjem ruke članova Skupštine.

- (5) Svako glasovanje koje se odvija putem digitalnih vjerodajnica, ujedno je i tajno, a za koju tajnost nije potrebno prethodno izglasavanje. Takvo glasovanje odvija se uz pomoć za to predviđenog softverskog rješenja.
- (6) Ukoliko se neko glasovanje ne bi odvijalo putem digitalnih vjerodajnica, tada je takvo glasovanje u pravilu javno, a tajno može biti uz odgovarajuću primjenu pravila iz stavka 1 ovog članka.

Članak 4.

- (1) Predsjednik Udruge predsjedava Skupštinom društva.
- (2) Predsjednik predlaže zapisničara i ovjeroviteljsku komisiju, a koja komisija se sastoji od dva člana.
- (3) Odluku o zapisničaru i ovjeroviteljskoj komisiji donosi Skupština javnim glasovanjem uz nadpolovičnu većinu glasova za.
- (4) Ovjeroviteljska komisija utvrđuje broj prisutnih redovitih članova s pravom glasa, a na temelju potpisnih lista. Članovi koji fizički prisustvuju sjednici Skupštine potpisom na potpisnoj listi potvrđuju svoju prisutnost, dok se s digitalne platforme na potpisnu listu unose imena članova koji sjednici prisustvuju digitalno te se uz njihovo ime i prezime na potpisnoj listi dodaje naznaka da o digitalnom sudjelovanju (npr. može se napisati ime digitalne platforme).

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDAVAJUĆEG SKUPŠTINOM UDRUGE

Članak 5.

- (1) Dnevni red redovite skupštine predlaže predsjednik Udruge, uz suglasnost Upravnog odbora.
- (2) U slučaju odsustva Predsjednika, Skupštinom predsjedava potpredsjednik Udruge ili osoba koju opunomoći predsjednik Udruge.

Članak 6.

- (1) Predsjedavajući Skupštine ima prava i obveze koje proizlaze iz Statuta i ovog Poslovnika:
 - predsjedava Skupštinom i započinje ju
 - predlaže zapisničara i članove ovjeroviteljske komisije
 - predlaže Dnevni red i vodi rad sjednice Skupštine prema usvojenom Dnevnom redu
 - brine o poštivanju Poslovnika o radu skupštine i svih drugih akata koji proizlaze iz Statuta Udruge
 - usmjerava rasprave u cilju postizanja zaključaka i odluka
 - objavljuje rezultate glasovanja na osnovi izvješća koje podnosi ovjeroviteljska komisija
 - dostavlja potpisan zapisnik članovima Upravnog odbora
 - poštuje sva druga prava i obveze propisane Statutom Udruge

Članak 7.

- (1) Predsjedavajući Skupštine u slučaju kršenja odredbi ovog Poslovnika i/ili Statuta Udruge ima pravo govorniku:
 - izreći opomenu ako član Skupštine svojim ponašanjem remeti provedbu Dnevnog reda Skupštine,
 - oduzeti pravo na riječ
 - i kod izricanja treće (3) opomene, naložiti udaljavanje člana sa sjednice Skupštine, u kojem slučaju će nakon sjednice o istome obavijestiti Sud časti radi eventualnog daljnjeg postupanja.

IV. NAČIN RADA NA SJEDNICI SKUPŠTINE UDRUGE

Članak 8.

- (1) Predsjedavajući Skupštine otvara sjednicu Skupštine te imenuje zapisničara i članove ovjeroviteljske komisije.
- (2) Članovi ovjeroviteljske komisije utvrđuju broj redovnih članova s pravom glasa. U slučaju sjednica koje se održavaju putem digitalnih platformi ili hibridno, ukoliko neki član pristupi digitalnim putem koristeći tuđi korisnički račun (npr. spaja se preko korisničkog računa člana obitelji na platformi *Zoom*), tada će se članovi ovjeroviteljske komisije uvjeriti u identitet člana bilo vizualnim putem, sve pod pretpostavkom da člana osobno poznaju, ili će od njega zatražiti da im na uvid da presliku osobne iskaznice. Ukoliko ne bi bila moguća vizualna identifikacija (npr. član ima tehničkih poteškoća sa kamerom), tada je član obavezan navesti svoj članski broj, a koju podudarnost broja i identiteta člana će uvidom u elektronski popis članova potvrditi tajnik Udruge.
- (3) U slučaju ostvarivanja kvoruma propisanog Statutom Udruge, Predsjedavajući nastavlja sjednicu.
- (4) U slučaju neostvarivanja kvoruma, Predsjedavajući prekida sjednicu Skupštine, što ulazi u zapisnik.
- (5) Nakon usvajanja Dnevnog reda prelazi se na rad po točkama kako su usvojene.

Članak 9.

- (1) Članovi nazočni na Skupštini mogu raspravljati i iznositi vlastite stavove i razmišljanja o točkama dnevnog reda, nakon što od Predsjedavajućeg dobiju riječ, i to samo o pitanjima koja su na Dnevnom redu.
- (2) Nakon obavljene rasprave i donesenih zaključaka te usklađenih stavova po točkama dnevnog reda, Predsjedavajući otvara glasanje, posebno za svaku točku dnevnog reda. Ukoliko bi to bilo nužno radi izvanrednih okolnosti, Predsjedavajući može odlučiti da se o određenoj točki glasuje odmah nakon što se ista raspravi.
- (3) Rezultate glasanja utvrđuje ovjeroviteljska komisija koja svoje izvješće dostavlja Predsjedavajućem Skupštine.

- (4) Rezultate glasovanja objavljuje Predsjedavajući Skupštine, a zapisničar ih unosi u zapisnik.
- (5) Sjednicu Skupštine zaključuje Predsjedavajući kada se o svim točkama dnevnog reda dovrše rasprave i donesu zaključci i pripadajuće odluke.

V. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI VEZANI UZ RAD SKUPŠTINE

Članak 10.

- (1) Imenovani zapisničar vodi zapisnik o radu Skupštine.
- (2) Zapisnik treba sačinjavati:
 - oznaku vrstu sjednice (redovna, izvanredna, izborna)
 - datum i vrijeme održavanja sjednice te mjesto
 - broj nazočnih članova s pravom glasa
 - broj pridruženih i počasnih članova bez prava glasa
 - vrijeme početka i završetka sjednice Skupštine
 - izglasani Dnevni red sjednice
 - puno ime i prezime osoba koje su sudjelovale u raspravi sa sažetkom njihovog izlaganja i sudjelovanja
 - donesene odluke i zaključci po svakoj točki Dnevnog reda
- (3) Zapisnik potpisuju:
 - zapisničar
 - ovjeroviteljska komisija
- (4) Zapisničar je dužan zapisnik sa sjednice Skupštine načiniti u roku od 14 dana te ih predati ovjeroviteljskoj komisiji na potpisivanje.
- (5) Ovjeroviteljska komisija dužna je potpisani zapisnik dostaviti Predsjedavajućem u roku od 14 dana od zaprimanja istog.
- (6) Predsjedavajući je dužan zaprimljeni ovjeren zapisnik dostaviti članovima Upravnog odbora u roku od 7 dana od dana zaprimanja istoga.
- (7) Ukoliko ovjeroviteljska komisija ili Predsjedavajući ili bilo koji član Upravnog odbora imaju primjedbu na zapisnik u smislu točnosti i/ili potpunosti unesenog sadržaja, o tome su dužni sastaviti službenu bilješku te ju priložiti uz zapisnik. Navedena dokumentacija se bez odgode dostavlja Nadzornom odboru.

Članak 11.

- (1) Sjednice skupštine mogu se audiovizualno snimati.
- (2) Odluku o snimanju sjednice donosi Skupština na prijedlog Predsjedavajućeg.
- (3) Snimka se pohranjuje zajedno sa ovjerenim Zapisnikom u arhivu Udruge u digitalnom obliku.
- (4) Svaki prisutan član Skupštine ima pravo u bilo kojem trenutku zatražiti snimku na uvid, o kojem zahtjevu odlučuje Upravni odbor.

Članak 12.

- (1) Odluke i zaključci doneseni na sjednici Skupštine stupaju na snagu i primjenjuju se danom donošenja na Skupštini.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

- (1) Poslovnik o radu Skupštine usklađen je sa Statutom Hrvatskog logopedskog društva, donesen je na sjednici Skupštine Udruge dana _____ i stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Poslovnik je javni dokument te se nalazi na mrežnim stranicama Udruge.

PREDSJEDNICA HLD-a

naslovna doc.dr.sc. Karolina Lice

U Zagrebu 15.12.2023.