

Na temelju članka 18. Statuta Hrvatskog logopedskog društva, Skupština Hrvatskog logopedskog društva na sjednici održanoj 15. prosinca 2023. godine donijela je

PRAVILNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA HRVATSKOG LOGOPEDSKOG DRUŠTVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način rada Upravnog odbora Hrvatskog logopedskog društva (u daljnjem tekstu: Udruga), i to:

- konstituiranje Upravnog odbora
- početak obnašanja dužnosti predsjednika, dopredsjednika i članova Upravnog odbora
- prestanak mandata članova Upravnog odbora
- prava i dužnosti članova Upravnog odbora
- djelokrug rada
- održavanje i sazivanje sjednica Upravnog odbora
- tijek sjednica Upravnog odbora
- raspravljanje na sjednicama Upravnog odbora
- odlučivanje i glasovanje na sjednicama Upravnog odbora
- ostala pitanja važna za rad Upravnog odbora.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se na muški i na ženski rod.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika obvezne su za sve članove Upravnog odbora.

Članak 4.

(1) Upravni odbor čini sedam članova: predsjednik Udruge i šest članova, koje iz reda svojih članova bira Skupština.

(2) Prilikom izbora, bira se i jedan zamjenski član, a to će biti osoba koja se sukladno broju postignutih glasova nalazi na osmom mjestu (odnosno niže ukoliko netko od izabranih članova odbije imenovanje). Zamjenski član postaje član Upravnog odbora tek kad stupi na mjesto člana Upravnog odbora kojem mandat prestaje prijevremeno, sve kako je opisano u stavku 4. ovog članka.

(3) Mandat članova Upravnog odbora traje četiri godine. Članovi mogu biti ponovno birani neograničeno, a mandat predsjednika se može obnašati maksimalno u dva uzastopna mandata. Član Upravnog odbora počinje obnašati dužnost od dana izbora u to tijelo, a do prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Upravnog odbora utvrđena Statutom i drugim aktima Udruge.

(4) Članu Upravnog odbora prestaje mandat u idućim slučajevima:

- ostavkom člana, pri čemu se kao datum prestanka mandata smatra datum zaprimanja pisane obavijesti o ostavci člana, a koja obavijest se predaje Upravnom odboru
- isključenjem člana iz Udruge ili disciplinskom mjerom kojom se član isključuje iz rada Upravnog odbora
- protekom vremena
- smrću člana.

(5) U slučaju prestanka mandata članu Upravnog odbora iz stavka 4 ovog članaka, predsjednik ili dopredsjednik obvezni su u roku 40 dana od dana prestanka mandata uputiti poziv zamjenskom članu, odnosno pokrenuti postupak izbora novog u slučaju ako zamjenski član odbije prihvatiti funkciju člana Upravnog odbora. Postupak izbora se pokreće sazivanjem skupštine na kojoj se predlaže i glasa za novog člana Upravnog odbora.

(6) Upravni odbor odgovoran je za svoj rad Skupštini.

(7) Predsjednika Udruge imenuje Skupština između izabranih članova Upravnog odbora, a prema kriteriju najvećeg dobivenog broja glasova. Ukoliko taj član odluči odbiti ponuđeni mu mandat, predsjednik će biti osoba s drugim najvećim brojem prikupljenih glasova. Ukoliko bi u toj situaciji dvije osobe imale isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti. Ukoliko izabrani član izričito ne odbije ponuđeni mandat, smatra se da na isti pristaje.

(8) Dopredsjednik je osoba koja tijekom izbora za upravni odbor dobije najveći broj glasova iza predsjednika. Ukoliko taj član odluči odbiti ponuđeni mu mandat, dopredsjednik će biti osoba s drugim najvećim brojem prikupljenih glasova. Ukoliko bi u toj situaciji dvije osobe imale isti broj glasova, tada izabrani članovi upravnog odbora biraju osobu dopredsjednika između sebe.

(9) Na prvoj konstituirajućoj sjednici Upravni odbor iz reda svojih članova natpolovičnom većinom glasova bira člana koji obavlja dužnost tajnika.

Članak 5.

Član Upravnog odbora ne smije istupati i/ili nastupati u javnosti – medijima (u smislu definicije zakona kojim su uređeni mediji) u ime Upravnog odbora bez suglasnosti

većine ostalih članova Upravnog odbora.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Članak 6.

- (1) Djelokrug rada i ovlaštenja Upravnog odbora utvrđeni su Statutom te ovim Pravilnikom.
- (2) Članovi Upravnog odbora u radu Upravnog odbora sudjeluju osobno, a pravo glasanja u slučaju odsutnosti mogu prenositi na drugog člana Upravnog odbora ili se očitovati elektroničkim putem u skladu s člankom 10. ovog Pravilnika.
- (3) Član Upravnog odbora Udruge ima pravo i dužnost:
- sudjelovati na sjednicama i na njima raspravljati i glasovati
 - podnositi prijedloge
 - izvršavati povjerene mu zadatke u dogovorenom roku i podnositi izvješće o njima
 - na obavijesti i objašnjenja
 - kao član Upravnog odbora predstavljati interese Udruge
 - na pomoć u obnašanju dužnosti u obavljanju poslova i zadaća koje su mu povjerene.
- (4) Članovi Upravnog odbora obvezni su na međusobnu transparentnost, što znači da su obvezni s drugim članovima Upravnog odbora podijeliti podatke i informacije koje bi se mogle na bilo koji način pokazati bitnima za rad i članstvo Udruge . Izvjesno je da će svaki Član Upravnog odbora tijekom svog mandata doći u dodir s podacima i informacijama koji se razumno mogu smatrati povjerljivim, a čiju povjerljivost je dužan trajno čuvati, što uključuje i razbolje nakon prestanka obnašanja te ili bilo koje druge funkcije u Udruzi. Obveza čuvanja podataka ostaje i nakon prestanka samog članstva u Udruzi.
- (5) Član Upravnog odbora obavezan je prije početka sjednice Upravnog odbora upoznati se s materijalima za sjednicu te osigurati svoj primjerak materijala za sjednicu u tiskanom ili elektroničkom obliku.

III. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Članak 7.

- (1) Upravni odbor sastaje se na poziv predsjednika Udruge , najmanje šest puta godišnje, a prema potrebi i češće.
- (2) Termine sjednica određuje predsjednik Upravnog odbora, uzimajući u obzir raspoloživost većine ostalih članova.

(3) U slučaju potrebe, predsjednik može zakazati izvanrednu sjednicu Upravnog odbora, bilo na vlastitu inicijativu ili na zahtjev drugog člana Upravnog odbora, odnosno Nadzornog odbora, Suda časti ili na zahtjev 10% redovnih članova Udruge.

(4) Za sazivanje izvanredne sjednice Upravnog odbora, sukladno stavku 3., podnosi se pisani zahtjev svim članovima Upravnog odbora. Zahtjev mora biti obrazložen razlozima zbog kojih se traži sazivanje sjednice te priložen predloženi dnevni red sjednice.

(5) Predsjednik Udruge je dužan u smislu stavka 3. ovoga članka sazvati sjednicu u roku 15 dana od dana zaprimljenog pisanog zahtjeva.

IV. SAZIVANJE SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Članak 8.

(1) Sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik Udruge, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, dopredsjednik Udruge.

(2) Predsjednik Udruge odnosno dopredsjednik predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama, upravlja radom i tijekom sjednice.

(3) Predsjednik Udruge potpisuje akte koje donosi Upravni odbor, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, dopredsjednik Udruge.

(4) Poziv za sjednicu Upravnog odbora s prijedlogom dnevnog reda, upućuje se članovima Upravnog odbora u pravilu najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice, elektroničkim putem. Uz poziv se u pravilu dostavljaju i svi materijali za raspravu.

(5) Poziv za sjednicu Upravnog odbora može se uputiti i drugim osobama, za koje to odredi predsjednik Udruge. U radu sjednice s pravom odlučivanja i glasovanja sudjeluju samo članovi Upravnog odbora.

(6) Predsjednik može, kada to zahtijevaju opravdani razlozi, sazvati sjednicu Upravnog odbora i u kraćem roku od onog propisanog stavkom 4. ovog članka, elektronički, telefonski ili na drugi tehnički moguć način, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

ODRŽAVANJE SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Članak 9.

- (1) Predsjednik Udruge uvažavajući mogućnosti i okolnosti odlučuje o načinu održavanja sjednice Upravnog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, dopredsjednik Udruge.
- (2) Sjednice Upravnog odbora se održavaju uživo i/ili elektroničkom komunikacijom na daljinu u stvarnom vremenu.
- (3) Iznimno, kada to zahtijeva žurnost donošenja odluka, sjednica Upravnog odbora se može održati i elektroničkim putem bez sazivanja. Rok za povrat danog očitovanja putem elektroničke pošte ne može biti duži od tri radna dana od dana dostave materijala.

V. TIJEK SJEDNICE

Članak 10.

- (1) Ako je član Upravnog odbora spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome pravovremeno, a najkasnije 24 sata prije zakazanog početka sjednice, obavijestiti Predsjednika ili dopredsjednika.
- (2) Član Upravnog odbora koji ne može prisustvovati sjednici, za glasovanje u njegovo ime može ovlastiti drugog člana Upravnog odbora. Prisutnog člana Upravnog odbora može ovlastiti samo jedan član Upravnog odbora. Ovlaštenje se daje putem elektroničke pošte, najkasnije prije početka održavanja sjednice Upravnog odbora te se na zahtjev mora predložiti predsjedniku ili dopredsjedniku. Uputno je da član Upravnog odbora pisanim putem na jasan i nedvosmislen način naloži članu koji će glasati umjesto njega kako da glasa za koje pitanje. Navedenu uputu član je obavezan predložiti samo ukoliko član u čije je ime glasovao naknadno tvrdi da je dao drugačiju uputu. Glasovanje po navedenom pitanju biti će ponovljeno (ako je to moguće i razumno, a o čemu odlučuje predsjednik) samo ukoliko bi glas pod sumnjom bio odlučan za donošenje drugačije odluke.
- (3) U slučaju da član Upravnog odbora mora napustiti sjednicu može za glasovanje u njegovo ime ovlastiti drugog člana Upravnog odbora davanjem usmene punomoći na zapisnik.

Članak 11.

- (1) Predsjednik Udruge daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavijesti o drugim prethodnim pitanjima.

(2) Nakon otvaranja sjednice pristupa se utvrđivanju dnevnog reda. Svaki član Upravnog odbora može staviti primjedbu na prijedlog dnevnog reda, te predložiti njegove izmjene ili dopune. Dnevni red se utvrđuje javnim glasovanjem.

(3) Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Upravnog odbora. Svaki član Upravnog odbora može staviti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice, te predložiti njegove izmjene ili dopune. Zapisnik s prethodne sjednice se usvaja javnim glasovanjem.

(4) Nakon usvajanja zapisnika s prethodne sjednice Upravnog odbora, predsjednik Udruge podnosi izvještaj o aktivnostima Udruge između dvije održane sjednice Upravnog odbora.

(5) Na traženje predsjednika Udruge, izvještaj o aktivnostima između dvije održane sjednice Upravnog odbora mogu dati i drugi članovi Upravnog odbora i predsjednici drugih tijela Udruge.

Članak 12.

(1) Nakon izvještaja o aktivnostima Udruge prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to utvrđenim dnevnim redom.

(2) Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Upravnog odbora. Prije otvaranja rasprave po pojedinim temama predsjednik Udruge poziva izjavitelja da podnese izvješće, a po potrebi i prijedlog odluke koju na sjednici treba donijeti.

(3) Na sjednici se o svakoj temi utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako unaprijed nije odlučeno da se o određenoj temi ne raspravlja.

(4) Na prijedlog predsjednika Udruge ili člana Upravnog odbora o dvije ili više točaka dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

Članak 13.

(1) Predsjednik, ili u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti dopredsjednik, vodi Sjednicu i daje riječ drugim članovima Upravnog odbora prema redoslijedu prijavljivanja za raspravu.

(2) Predsjednik Udruge može opomenuti ili prekinuti u govoru člana kojem je dao riječ, pa i oduzeti mu riječ, ako ovaj svojom raspravom značajnije odstupa od predmeta o kome se raspravlja i/ili ako je član Upravnog odbora već raspravljao i već je ocijenjeno da nema potrebe za ponovnim raspravljanjem.

(3) Predlagatelju rasprave odobrava se 5-10 minuta za iznošenje mišljenja, a prisutnim članovima Upravnog odbora odobravaju se do dvije replike ili pitanja u trajanju od 3-5 minuta.

Članak 14.

(1) Predsjednik Udruge zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu.

(2) Predsjednik Udruge zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

(3) Nakon završetka rasprave prema dnevnom redu, predsjednik Udruge može otvoriti točku dnevnog reda u kojoj članovi Upravnog odbora mogu iznositi obavijesti, davati prijedloge ili postavljati pitanja u predmetima koji nisu bili na dnevnom redu.

VI. ODLUČIVANJE

Članak 15.

(1) Upravni odbor pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočno više od polovine njegovih članova. Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova. Ukoliko bi glasovi bili izjednačeni, odluka će biti donesena u skladu s glasovanjem predsjednika (ili dopredsjednika ukoliko predsjednik nije prisutan).

(2) Za utvrđivanje potrebne većine (kvoruma) iz stavka 1. ovog članka, mjerodavan je broj nazočnih članova Upravnog odbora uvećan za broj zaprimljenih punomoći sukladno ovom Poslovniku (nazočni članovi Upravnog odbora).

VII. GLASOVANJE NA SJEDNICI

Članak 16.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

(2) Javno glasovanje provodi se podizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem.

(3) Glasovanje se provodi tako da predsjednik Udruge poziva članove Upravnog odbora da se izjasne "za" prijedlog, "protiv" prijedloga, ili kao "suzdržan" od glasovanja.

(4) Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

(5) Iznimno, dopisno glasovanje elektronskom poštom, provodi se putem glasačkog listića u zadanom roku, na kojem je označeno glasovanje "za" prijedlog, "protiv" prijedloga odnosno "suzdržan" od glasovanja. U slučaju da član nije povratno dostavio glasački listić u zadanom roku, smatrat će se da je glasao "za" prijedlog.

Članak 17.

(1) Nakon javnog glasovanja predsjednik Udruge utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja, s tim da se glasovi članova koji su bili nazočni, a nisu glasovali "za" ni "protiv" prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju suzdržanim glasovima.

(2) Rezultate dopisnog glasovanja elektronskom poštom objavljuje se elektroničkim putem i evidentira se u zapisnik na sljedećem zasjedanju Upravnog odbora.

VIII. ODGODA I PREKID SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Članak 18.

(1) Sazvana sjednica Upravnog odbora može se odgoditi, kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njezino održavanje.

(2) O razlozima odgode predsjednik Udruge elektroničkom poštom ili telefonski obavještava članove Upravnog odbora.

Članak 19.

(1) Sjednica Upravnog odbora mora se prekinuti, kada za daljni rad nema potreban broj nazočnih članova.

(2) Predsjednik može sjednicu prekinuti i zbog:

- poodmaklog vremena
- procjene da se sjednica ne može završiti isti dan
- potrebe da se o složenijim pitanjima obave dogovori ili daljnja istraživanja odnosno ishode dodatna objašnjenja
- nemogućnosti održavanja reda na sjednici
- drugih okolnosti i slučajeva kada o prekidu sjednice odluči Upravni odbor

(3) U slučaju prekida sjednice iz stavka 1. i 2 ovog članka, Predsjednik će odlučiti o vremenu i mjestu nastavka sjednice.

IX. ZAPISNICI

Članak 20.

(1) O radu sjednice zapisnik vodi član Upravnog odbora po dogovoru. Sjednice koje se održavaju bilo uživo ili elektroničkim putem mogu biti snimane, o čemu se stavlja zabilješka u zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, ime predsjedatelja, imena nazočnih članova, imena odsutnih članova s posebnom napomenom za one koji su opravdali svoj nedolazak, imena ostalih sudionika sjednice, kratki tijek sjednice s nazivima pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo. U zapisnik se unosi zaključak i rezultati glasovanja o pojedinoj temi.

(3) Svaki član Upravnog odbora ima pravo na izdvojeno mišljenje o predmetu glasovanja koji se na zahtjeva i u sažetom obliku unosi u zapisnik.

(4) Rok za dostavu zapisnika svim članovima Upravnog odbora je 2 tjedna od dana održavanja sjednice.

Članak 21.

(1) Svaki član Upravnog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

(2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici nakon provedene rasprave. Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

(3) Zapisnik se usvaja glasovanjem.

Članak 22.

(1) Usvojeni zapisnik potpisuje zapisničar.

(2) Zapisnici se arhiviraju za tekuću godinu i trajno čuvaju.

(3) Za čuvanje zapisnika sjednice Upravnog odbora, odgovoran je tajnik Udruge.

X. POSEBNE ODREDBE

RADNE SKUPINE

Članak 24.

Radne skupine formiraju se u svrhu davanja mišljenja, prijedloga i stručnih obrazloženja o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odbora. Radne skupine imaju voditelje i zamjenike voditelja radne skupine.

Članak 25.

(1) Članove radnih skupina Upravnog odbora imenuje Upravni odbor, na prijedlog predsjednika Udruge, te određuje radnoj skupini zadatke i rokove izvršenja istih.

- (2) Voditelj radne skupine izvješćuje Upravni odbor o radu radne skupine.

XI. AKTI UPRAVNOG ODBORA

Članak 26.

(1) Upravni odbor na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih Statutom i ovim Pravilnikom donosi pravilnike, poslovnike, odluke, zaključke, preporuke, prijedloge i mišljenja iz svog djelokruga rada, predlaže odluke, zaključke, stajališta i daje mišljenja o pitanjima o kojima raspravlja Skupština Udruge te Skupštini daje prijedloge tumačenja Statuta, Kodeksa i drugih akata Udruge.

(2) Nakon donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka isti se dostavljaju na izvršenje zaduženim nositeljima.

Članak 27.

(1) Odluka Upravnog odbora donosi se kao akt kojim se uređuju pojedina pitanja iz ovlasti Upravnog odbora ili određuju mjere, daje suglasnost ili potvrđuju akti drugih tijela ili pravnih osoba.

(2) Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi unutar Udruge ili provode druga opća ovlaštenja, donose se u obliku poslovnika ili pravilnika.

(3) Zaključkom se utvrđuju stajališta Upravnog odbora u pitanjima provedbe dogovorenog, te se određuju zadaće i rokovi realizacije.

Članak 28.

(1) Akte koje donosi Upravni odbor potpisuje predsjednik Udruge.

(2) Izvornici akata čuvaju se u evidenciji Udruge.

(3) Pravilnici i odluke o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju tijela Udruge objavljuju se na mrežnoj stranici Udruge ili šalju članovima elektroničkom poštom.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Za tumačenje ovog Pravilnika nadležna je Skupština Udruge.

Članak 30.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na Skupštini.
- (2) Pravilnik će biti objavljen na mrežnim stranicama Udruge.

PREDSJEDNICA HLD-a

naslovna doc.dr.sc. Karolina Lice

U Zagrebu 15.12.2023.