Na osnovu Člana. 10. Statuta Udruženja inžinjera medicinske radiologije FBIH , Skupština Udruženja na sjednici _____ donosi:

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

Član 1.

Ovim poslovnikom, u skladu sa Statutom Udruženja inžinjera medicinske radiologije FBIH bliže se uređuje način rada Skupštine Udruženja.

Član 2.

Skupština je najviši organ upravljanja Udruženjem i čine je delegati kantonalnih podružnica sa jednakim pravom glasa. Nadležnost Skupštine je utvrđena Statutom.

Član 3.

Svaki delegat skupštine ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednicama skupštine i da učestvuje razmatranju, zauzimanju stavova i donošenju odluka, zaključaka i preporuka o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama skupštine, kao i da predlaže razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Udruženja.

Član 4.

Skupštinu saziva predsjednik skupštine jednom godišnje (redovna skupština). Predsjednka skupštine bira skupština na period od 4 (četiri) godine sa mogućnošću ponovnog izbora. Redovna skupština se održava svake godine, a vanredna skupština se zakazuje i održava po potrebi.

Član 5.

Poziv o održavanju redovne ili vanredne skupštine mora se uputiti delegatima najmanje 8 (osam) dana prije njenog održavanja i to zajedno sa formulisanim dnevnim redom i materijalom za rad na skupštini. Predsjedavajući Skupštine može na sjednicu pozvati osim članova i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice. Sjednice Skupštine se

sazivaju pismenim pozivom. Poziv se šalje putem elektronske pošte, a može biti uručen i putem redovne pošte, ili uručen lično.

Član 6.

Izuzetno u hitnim slučajevima predsjednik skupštine može sazvati sjednicu skupštine i sa rokom kraćim od 8 (osam) dana. Materijali za ovu sjednicu mogu se dostaviti in a samoj sjednici.

Član 7.

Članovi su obavezni potvrditi svoje prisustvo najkasnije 2 (dva) dana prije najavljene skupštine. Član skupštine koji je iz opravdanih razloga spriječen da prisustvuje sjednici skupštine, dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika skupštine ili generalnog sekretara Udruženja. Potvrda prisustva, ili spriječenost, se dostavljaju u pisanoj formi putem elektronske pošte, redovne pošte, ili ličnim uručenjem predsjedniku skupštine ili generalnom sekretaru Udruženja.

Član 8.

Član Skupštine koji iz opravdanih razloga nemože prisustvovati sjednici Skupštine, može uz prethodnu najavu poslati zamjenu.

Zamjenski član mora imati ovjerenu punomoć.

Član 9.

Skupština se održava u prostorijama Udruženja ili drugom adekvatnom prostoru, koji je naznačen u pozivu.

Član 10.

Skupština se može održati i online, preko neke od platformi za live sastanke.

Predsjednik skupštine (u saradnji sa Stručnom službom Udruženja) je obavezan prije početka skupštine obezbijediti neometano uključenje, praćenje i učestvovanje članova koji prisustvuju na ovaj način.

Član 11.

Radom skupštine predsjedava i rukovodi predsjednik skupštine, a u slučaju njegove odsutnosti, skupština imenuje predsjedavajućeg skupštine iz redova članova na konkretnoj sjednici skupštine.

Član 12.

Na početku sjednice skupštine, predsjednik skupštine konstatuje broj delegata skupštine koji prisustvuju sjednici.

Nakon otvaranja sjednice skupštine, predsjednik skupštine daje potrebna objašnjenja u vezi sa radom na sjednici i sa drugim prethodnim pitanjima.

Član 13.

Skupština punovažno odlučuje kada sjednici prisustvuje više od polovine delegata.

Ako se skupština ne može održati zbog nedostatka kvoruma, u roku od 10 (deset) dana održaće se ponovljena skupština sa istim dnevnim redom.

Član 14.

Odluke i zaključci se donose većinom glasova delegata koji prisustvuju sjednici, ukoliko Statutom nije predviđeno da se za donošenje određenih akata traži kvalifikovana većina.

Član 15.

Glasanje na sjednici je javno, izuzev ukoliko skupština na samoj sjednici ne utvrdi tajni način glasanja.

Član 16.

Glasanje se vrši podizanjem ruke ili poimenično - izjašnjavanjem.

Delegati skupštine mogu glasati "za" ili "protiv" prijedloga o kome se glasa, kao i da se "uzdrže" od glasanja.

Ako se većina prisutnih i predstavljenih delegata skupštine uzdrži od glasanja, smatra se da je prijedlog odbijen.

Član 17.

Ako je za prijedlog glasao potreban broj delegata skupštine, predsjednik skupštine, poslije prebrojavanja glasova, proglašava da je prijedlog usvojen.

Delegat skupštine koji se ne saglasi sa usvojenom odlukom može izdvojiti svoje mišljenje.

Član 18.

Na sjednici skupštine vodi se zapisnik, a mogu se voditi i stenografske bilješke koje se prilažu uz zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar koji se bira na svakoj sjednici skupštine. Zapisničar može biti bilo koji član Udruženja. Ukoliko se javi više osoba za mjesto zapisničara na konkretnoj sjednici, prednost imaju oni koji ranije nisu vodili zapisnike. O odabiru zapisničara, ukoliko je potrebno, odluku donosi predsjednik skupštine.

Zapisnik potpisuje predsjednik skupštine, predsjednik Udruženja, zapisničar i dva ovjerivača. Ovjerivači se biraju na samoj skupštni od članova Udruženja.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o sjednici, odnosno o njenom toku: vrijeme i čas održavanja, dnevni red, podatke o prisutnim članovima skupštine i drugim licima, prijedloge iznesene i odluke donijete na sjednici skupštine sa rezultatima glasanja povodom pojedinih tačaka dnevnog reda. Zapisnik se izrađuje u roku do 30 (trideset) dana od dana održane sjednice i dostavlja elektronskom poštom članovima Skupštine.

Član 19.

Skupštine podružnica Udruženja dužne su postupati po istom Poslovniku o radu Skupštine.

Član 20.

Ovaj Poslovnik o radu Skupštine stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od dana upisa promjena u Registar.