

Na temelju Članka 19. Statuta Hrvatskog društva menadžera kvalitete (HDMK), Skupština HDMK na svojoj redovitoj sjednici održanoj 21.12.2010. godine u Zagrebu, donijela je:

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKOG DRUŠTVA MENADŽERA KVALITETE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

- sazivanje Skupštine,
- održavanje Skupštine,
- prava, dužnosti i odgovornost članova Skupštine,
- prava, dužnost i odgovornost Predsjednika HDMK kao predsjedavajućeg Skupštine,
- sadržaj i način rada na sjednici Skupštine,
- stručni, organizacijski i administrativno-tehnički poslovi vezani uz rad Skupštine.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju članove Skupštine, kao i stručne osobe koje obavljaju poslovne vezane za rad Skupštine.

Članak 2.

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

II. SAZIVANJE SKUPŠTINE

Članak 3.

Predsjednik HDMK donosi Odluku o sazivanju Skupštine i predlaže dnevni red Skupštine sukladno odredbama Statuta.

Redovita Skupština saziva se jedanput godišnje.

Izborna Skupština saziva se svake četiri godine.

Izvanredna skupština saziva se sukladno odredbama Statuta HDMK.

III. ODRŽAVANJE SKUPŠTINE

Članak 4.

Sjednice Skupštine održavaju se na mjestu koje odredi Predsjednik HDMK.

Članak 5.

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada može se isključiti u cijelosti ili djelomično, kad o tome odluči Skupština i u slučaju kad se raspravlja o dokumentima ili podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Članak 6.

Na početku sjednice Skupštine predsjednik HDMK predlaže radno predsjedništvo od 4 člana, verifikacijsko povjerenstvo od 3 člana, zapisničara i 2 ovjervitelja zapisnika. Predsjednik HDMK ulazi u radno predsjedništvo. Radno predsjedništvo, verifikacijsko povjerenstvo, zapisničar i ovjervitelji zapisnika biraju se većinom glasova prisutnih članova.

Nakon izbora radnih tijela Skupštine, verifikacijsko povjerenstvo utvrđuje broj prisutnih članova, radi utvrđivanja kvoruma.

IV. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOST ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 7.

Članovi imaju pravo:

- sudjelovati u radu Skupštine i odlučivati,
- biti pravodobno informirani o sazivanju i održavanju Skupštine,
- tražiti informacije o pitanjima bitnim za odlučivanje na Skupštini,
- birati i biti birani u radna tijela HDMK,

Članovi imaju dužnosti i odgovornost na Skupštini:

- iznositi stavove i mišljenja koja se tiču točaka dnevnog reda.

V. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOST PREDSEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE

Članak 8.

Skupštinom predsjedava predsjednik HDMK, a u slučaju njegove spriječenosti, najstariji član nazočan na Skupštini.

Prava i dužnosti predsjedavajućeg Skupštine:

- otvara sjednicu i predsjedava sjednicom Skupštine,
- osigurava nesmetano odvijanje Skupštine po usvojenom dnevnom redu,
- osigurava zakonitost u radu Skupštine,
- usmjerava tijek rasprave s ciljem donošenja kvalitetnih i pravovaljanih odluka,
- formulira prijedlog odluka i objavljuje rezultate glasovanja na temelju izvješća verifikacijskog povjerenstva,
- osigurava da se tijekom sjednice Skupštine, usvojene odluke i zaključci, zapisnički registriraju te nakon sjednice pismeno izrade,
- potpisuje zapisnik Skupštine.

VI. SADRŽAJ I NAČIN RADA NA SJEDNICI SKUPŠTINE

Članak 9.

Predsjedavajući Skupštine otvara sjednicu Skupštine, predlaže dnevni red, po usvajanju dnevnog reda prelazi se na rad po točkama dnevnog reda, redoslijedom kako su navedene u usvojenom dnevnom redu.

Nazočni članovi mogu raspravljati i iznositi svoje stavove, mišljenja i prijedloge, nakon što dobiju riječ od predsjedavajućeg Skupštine i to samo o pitanjima koja su na dnevnom redu i to za svaku točku dnevnog reda, po redoslijedu.

Nakon usklađivanja stavova u raspravama po točkama dnevnog reda, vrši se glasovanje podizanjem ruke posebno za svaku točku dnevnog reda.

Rezultati glasovanja utvrđuju se na licu mjesta.

Rezultate glasovanja proglašava predsjedavajući Skupštine, a zapisničar registrira u Zapisniku Skupštine.

Skupština može pravovaljano odlučivati ako joj je prisutno najmanje 15 članova.

Ukoliko Skupštini ne pristupi najmanje 15 članova, sazivatelj saziva novu Skupštinu u roku od najmanje 8 dana.

Skupština donosi pravovaljane odluke za koje se izjasnila većina od prisutnih članova.

Odluke o promjeni Statuta HDMK i prestanku rada HDMK Skupština donosi 2/3 (dvotrećinskom) većinom prisutnih članova.

Sjednicu Skupštine HDMK zaključuje predsjedavajući Skupštine kad utvrdi da je raspravljeno o svim pitanjima iz dnevnog reda te da je isti iscrpljen.

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

Članak 10.

O radu Skupštine vodi se Zapisnik. U Zapisnik se unosi:

- vrsta sjednice (redovita ili izvanredna),
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- broj prisutnih članova,
- ime i prezime zapisničara,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- dnevni red,
- donijete odluke i zaključci po svakoj točki dnevnog reda,
- imena i prezimena članova koji su sudjelovali u raspravi.

Zapisnik potpisuje: zapisničar, predsjedavajući i dva ovjervitelja Zapisnika.

Izvide iz Zapisnika može izraditi samo ovlaštena osoba HDMK, uz ovjeru predsjedavajućeg Skupštine i zapisničara.

Sjednice Skupštine mogu se i tonski snimati.

Članak 11.

U Zapisnik se unosi bitan sadržaj rasprave svakog pojedinog sudionika, ako iz nje proizlazi određeni prijedlog, odluka ili zaključak.

Zapisnik se u pravilu izrađuje u roku od 15 dana od održane sjednice i dostavlja se svim tijelima HDMK. Zapisnik i pripadajuće donijete odluke trajno se čuvaju.

Članak 12.

Odluke, zaključci i drugi akti, stupaju na snagu i primjenjuju se danom donošenja.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Pitanja koja nisu uređena Poslovníkom Skupština može urediti posebnom odlukom.

Članak 14.

Autentično tumačenje ovog Poslovníka daje Skupština HDMK.

Članak 15.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Zagreb: 21.12.2010.

Za HDMK:
Dr. sc. Miroslav Drljača
Predsjednik