

Na osnovu člana 18. Statuta Ljekarske komore ZE-DO kantona (prečišćen tekst), Skupština Ljekarske komore Ze-do kantona donosi

P O S L O V N I K

o radu Skupštine (Prečišćen tekst)

Član 1.

Ovim poslovníkom o radu Skupštine (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se rad Skupštine.

Skupština broji ukupno 59 delegata biranih u skladu sa čl.23. Statuta Ljekarske komore Zeničko-dobojskog kantona.

U javnim zdravstvenim ustanovama, na području Kantona, na svakih petnaest (15) ljekara bira se jedan (1) delegat.

Ukoliko zdravstvena ustanova ima do petnaest (15) ljekara, ima pravo izabrati jednog delegata.

Privatne zdravstvene ustanove, sa područja Kantona, biraju ukupno šest (6) delegata.

U javnim zdravstvenim ustanovama, delegate predlažu: - stručni kolegij ili povjerenici po općinama, o čemu Odluku donosi Izvršni odbor.

U privatnim zdravstvenim ustanovama, delegate predlaže povjerenik za PZU, o čemu Odluku donosi Izvršni odbor.

Predloženi delegati obavezno potpisuju izjave da prihvataju dužnost delegata, odnosno člana odgovarajuće Komisije ili drugog tijela Komore.

Nakon prijedloga iz zdravstvenih ustanova, u pismenoj formi i potpisa izjava, konačan broj delegata utvrđuje Izvršni odbor.

Mandat članova Skupštine (delegata) traje četiri (4) godine s mogućnošću ponovnog izbora.

Član 2.

Poslove iz svoje nadležnosti delegati Skupštine vrše na sjednici.

Rad Skupštine je javan.

Izuzetno Skupština može donijeti odluku da sjednica bude zatvorena za javnost.

Član 3.

Nadležnost Skupštine utvrđuje se Statutom.

Član 4.

Sjednicu Skupštine priprema predsjednik ili zamjenik predsjednika, članovi Izvršnog odbora i generalni sekretar Komore.

U pripremanju sjednice mogu učestvovati i pojedini članovi koje odredi predsjednik ili zamjenik predsjednika.

Član 5.

Skupštinu otvara i do izbora radnog Predsjedništva njenim radom rukovodi predsjednik Skupštine ili predsjednik Izvršnog odbora. Na njegov prijedlog Skupština bira Radno predsjedništvo koje broji predsjedavajućeg, zamjenika predsjedavajućeg i tri člana.

Radno predsjedništvo rukovodi radom Skupštine i po potrebi predlaže Skupštini odgovarajuće odluke i zaključke.

Član 6.

Radno predsjedništvo predlaže dnevni red.

Član 7.

Prijave za diskusiju se dostavljaju Radnom predsjedništvu Skupštine.

Učesnici u diskusiji dobijaju riječ po redoslijedu prijavljivanja.

Član 8.

Diskusije na Skupštini vode se u pravilu usmeno.

Delegati Skupštine mogu priložiti i pisani tekst diskusije.

Član 9.

Izlaganje u diskusiji može trajati najviše pet minuta.

Svaki učesnik u raspravi može se prijaviti za diskusiju samo jednom po određenoj tački dnevnog reda.

U slučaju potrebe za dodatnim objašnjenjem prijedloga ili amandmana na dokumente Skupštine, Radno predsjedništvo može odlučiti da ponovno da riječ istom učesniku u raspravi ali to ne može trajati duže od tri minute

Član 10.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se materijal i to najkasnije deset dana prije održavanja sjednice.

Materijal za sjednicu sadrži prijedloge općih akata, odluka, zaključaka i sl.čije se donošenje predlaže, sa odgovarajućim obrazloženjem i zapisnik sa prošle sjednice.

Izuzetno u hitnim slučajevima poziv za sjednicu i materijali koji će se razmatrati na sjednici mogu se dostaviti u kraćem roku ili na samoj sjednici.

Član 11.

Na sjednicu Skupštine pozivaju se delegati i gosti.

Gosti pozvani na sjednicu Komore imaju sva prava kao i delegati osim prava odlučivanja.

Član 12.

Sjednica Skupštine može se održati ako istoj prisustvuje većina od ukupnog broja delegata.

Odluke su punovažne ako za iste glasa većina od ukupnog broja prisutnih delegata.

Član 13.

Lice koje je spriječeno da prisustvuje sjednici Skupštine dužno je o tome blagovremeno obavijestiti predsjednika ili zamjenika predsjednika Komore, odnosno sekretara Komore.

Član 14.

Svaka tačka dnevnog reda sjednice Skupštine posebno se razmatra.

O materijalu koji je na dnevnom redu sjednice prije raspravljanja i glasanja, po potrebi, iznose se neophodna obrazloženja.

Nakon iznesenih obrazloženja predsjedavajući otvara raspravu i riječ daje delegatima i drugim prisutnim licima prema redu po kojem su riječ tražili.

Prijava za riječ može se podnijeti sve do završetka pretresa o tački dnevnog reda.

Delegati i drugi učesnici na sjednici treba da svoje izlaganja na sjednici prilagode sadržini i značaju pitanja o kojima se vodi rasprava po utvrđenom dnevnom redu.

Predsjedavajući se stara da govornik ne bude ometan u govoru.

U slučaju da se delegat ili drugi učesnik u raspravi udalji od dnevnog reda, predsjedavajući će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Na sjednici se može odlučiti da jedan učesnik u raspravi o istom predmetu može govoriti samo jedanput a može se ograničiti i vrijeme trajanja govora.

Na sjednici se može odlučiti da se odloži, odnosno prekine raspravljanje o tački dnevnog reda odnosno o materijalu radi prikupljanja novih podataka i neophodnih obrazloženja.

Član 15.

Predsjedavajući sjednice se stara o održavanju reda na sjednici.

U tom cilju on može:

- opomenuti lice koje remeti red,
- oduzeti riječ licu koje remeti red,
- udaljiti lice sa sjednice

Član 16.

Oduzimanje riječi izreći će se licu koje remeti red na sjednici i pored prethodne opomene.

Član 17.

Udaljavanje sa sjednice izreći će se licu koje ne postupi po nalogu predsjedavajućeg koji mu je izrekao oduzimanje riječi ili koje na drugi način grubo ometa i sprečava rad na sjednici.

Udaljavanje sa sjednice izriču delegati glasanjem.

Ukoliko lice kome je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, ne želi da napusti sjednicu, predsjedavajući može prekinuti sjednicu, što će se obavezno zapisničkim konstatovati i navesti razlog prekida.

Član 18.

Poslije završenog raspravljanja o tački dnevnog reda donosi se odluka, zaključak ili drugi akt.

Glasanje se vrši javno dizanjem ruke, osim u slučaju kada delegati odluče da glasanje bude tajno putem glasačkih listića.

Kad je dato više prijedloga odluke glasa se po redu podnošenja prijedloga.

Član organa Komore može se uzdržati od glasanja.

Član 19.

Poslije završenog glasanja predsjedavajući utvrđuje rezultate glasanja.

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovu broja glasova datih za i protiv prijedloga odluke i broja članova uzdržanih od glasanja.

Poslije završenog utvrđivanja rezultata glasanja predsjedavajući objavljuje na sjednici kakvu je odluku organ donio.

Član 20.

O sjednici Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, evidentiranje prisutnih i odsutnih članova organa, evidentiranje prisutnih i odsutnih i drugih pozvanih lica, podatke o pravdanju izostanaka sa prošle sjednice, podatak o usvajanju zapisnika sa prošle sjednice, dnevni red sjednice, tok razmatranja, tok odlučivanja i donijete odluke, zaključke i sl., ostale događaje na sjednici i vrijeme zaključenja sjednice.

Zapisnik o sjednici sastavlja se najkasnije u roku od tri dana od dana održane sjednice, a za vođenje istog zadužen je Generalni sekretar ili lice koje on odredi.

Zapisnik o sjednici potpisuje predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Zapisnik o sjednici usvaja se na narednoj sjednici.

Svaki član organa ima pravo da na narednoj sjednici stavi primjedbu na zapisnik.

Ako se primjedba usvoji ista će biti sastavni dio zapisnika.

Član 21.

O primjeni Poslovnika staraju se predsjedavajući Skupštine.

Član 22.

Prečišćeni tekst Poslovnika sadrži odredbe:

1. Poslovnika o radu Skupštine, drugih organa i komisija Ljekarske komore Ze-do kantona od 29.04.1999. godine.
2. Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Skupštine Ljekarske komore Ze-do kantona od 07.02.2004.godine i 20.10.2016. godine.

Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana donošenja.

Ovaj Poslovnik je objavljen na web stranici Ljekarske komore Ze-do kantona
<http://www.ljkzedo.ba>

Predsjedavajuća Radnog predsjedništva

Broj: 01/S/2-558

Zenica, 20.10.2016.god.

Mersiha Mahmić-Kaknjo
