



**ЛЕКАРСКА КОМОРА СРБИЈЕ
РЕГИОНАЛНА ЛЕКАРСКА КОМОРА БЕОГРАДА**

Na osnovu članova 49, 50 i 51 Statuta Lekarske komore Srbije, Skupština Regionalne lekarske komore Beograda na svojoj drugoj sednici održanoj 16. decembra 2010. godine u Beogradu donela je:

**POSLOVNIK
O RADU SKUPŠTINE REGIONALNE LEKARSKE KOMORE BEOGRADA**

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se organizacija i rad Skupštine Regionalne lekarske komore Beograda (u daljem tekstu: Skupština RLKB), otvaranje, predsedavanje, rukovođenje, tok sednice, donošenje odluka, postupak izbora i druga pitanja i način ostvarivanja prava i dužnosti članova Skupštine RLKB.

Član 2.

Rad Skupštine RLKB je javan.

Član 3.

Skupštinu RLKB predstavlja predsednik Skupštine RLKB.

Član 4.

Članovi Skupštine RLKB su doktori medicine izabrani na neposrednim i tajnim izborima u skladu sa Statutom Lekarske komore Srbije i Pravilnikom o postupku kandidovanja, načinu izbora i opoziva članova Skupštine i drugih organa Lekarske komore Srbije i članova Skupštine i drugih organa regionalnih lekarskih komora u njenom sastavu.

Član 5.

Skupština RLKB se sastaje po potrebi, a najmanje dvaput godišnje.

II. OPŠTE ODREDBE

Član 6.

Član Skupštine RLKB ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Komore i ovim Poslovnikom.

Član Skupštine RLKB ostvaruje svoja prava i dužnosti po verifikaciji mandata.

Verifikaciju mandata članova vrši Skupština RLKB na način utvrđen ovim Poslovnikom.

III. KONSTITUTIVNA SEDNICA SKUPŠTINE

1. Sazivanje konstitutivne sednice

Član 7.

Konstitutivnu sednicu Skupštine, posle završenih izbora, saziva predsednik Skupštine RLKB iz prethodnog saziva, u roku od petnaest dana od dana objavljivanja rezultata izbora od strane Centralne izborne komisije.

Član 8.

Konstitutivnoj sednici Skupštine RLKB, do izbora predsednika Skupštine RLKB, predsedava najstariji član Skupštine RLKB(privremeni predsedavajući).

Predsedavajućem u radu pomažu dva najmlađa člana Skupštine RLKB.

Kada utvrdi da postoje uslovi za održavanje sednice, privremeni predsedavajući Skupštine predlaže izbor zapisničara i dva overača zapisnika.

Zapisničar i overači zapisnika biraju se javnim glasanjem, a izabrani su ukoliko se za njihov izbor izjasni natpolovična većina prisutnih članova Skupštine RLKB.

Po obavljenoj verifikaciji mandata članova Skupštine RLKB, privremeni predsedavajući određuje termin za održavanje sednice Skupštine RLKB na kojoj će biti izabrani članovi Komisije za izbor i imenovanje, a potom i predsednik i dva potpredsednika Skupštine.

2. Verifikacija mandata članova Skupštine

Član 9.

Na konstitutivnoj sednici Skupštine RLKB vrši se verifikacija mandata članova Skupštine RLKB.

Član 10.

Verifikacija mandata novoizabranih članova Skupštine RLKB vrši se na osnovu uverenja o izboru za člana Skupštine RLKB i izveštaja Izborne komisije RLKB.

Verifikacija mandata članova Skupštine RLKB vrši se javnim glasanjem, a mandati su verifikovani ukoliko se za to izjasni natpolovična većina od prisutnog broja članova Skupštine.

3. Zadaci Komisije za izbor i imenovanje

Član 11.

Komisija za izbor i imenovanje (u daljem tekstu:Komisija) ima 5 članova.

Kandidati za članove Komisije se predlažu iz redova članova Skupštine RLKB.

Članovi Komisije između sebe biraju predsednika Komisije.

Član 12.

Komisija za izbor i imenovanje na osnovu Pravilnika o postupku kandidovanja, načinu izbora i opoziva članova Skupštine i drugih organa Lekarske komore Srbije i članova Skupštine i drugih organa regionalnih lekarskih komora u njenom sastavu. prima kandidature i sačinjava listu kandidata za svaku funkciju ili organ Regionalne lekarske komore posebno.

Član 13.

Listu ili liste iz prethodnog člana ovog Poslovnika, Komisija dostavlja privremenom predsedavajućem Skupštine RLKB, odnosno predsedniku Skupštine RLKB nakon njegovog izbora.

Privremeni predsedavajući, odnosno predsednik Skupštine RLKB listu ili liste iz prethodnog stava ovog člana, preko stručne službe Komore, dostavlja svim članovima Skupštine u materijalu za sednicu ili neposredno pre početka sednice.

Lista kandidata za nosioce funkcija u Komori mora sadržati najmanje onoliko imena kandidata koliki je broj koji to telo ili organ ima u skladu sa Statutom ili drugim aktom Komore.

4. Prestanak mandata članova Skupštine

Član 14.

Mandat članu Skupštine RLKB prestaje:

1. Istekom perioda na koji je izabran
2. Ostavkom
3. Opozivom
4. U slučaju smrti
5. Na osnovu pravosnažne sudske presude kojom je član Skupštine osuđen na безусловnu kaznu zatvora.

Mandat članova Skupštine RLKB traje četiri godine.

Ostavka na mesto člana Skupštine RLKB podnosi se predsedniku Skupštine RLKB u pisanoj formi, a Skupština RLKB je konstatuje na prvoj narednoj sednici.

Opoziv člana Skupštine RLKB vrši se na osnovu odredbi Pravilnika o postupku kandidovanja, načinu izbora i opoziva članova Skupštine i drugih organa Lekarske komore Srbije i članova Skupštine i drugih organa regionalnih lekarskih komora u njenom sastavu.

5. Prava i dužnosti članova Skupštine

Član 15.

Član Skupštine ima pravo i obavezu da:

1. Prisustvuje sednicama Skupštine RLKB i da učestvuje u odlučivanju
2. Da u Skupštini po konkretnim pitanjima, zastupa stavove i interese članova Komore iz svoje izborne jedinice i o tome ih redovno obaveštava.
1. Da obaveštava članove Komore iz svoje izborne jedinice o svim aktivnostima Skupštine RLKB i Komore u celini.
2. Da sprovodi odluke Skupštine RLKB
3. Da postavlja delegatska pitanja
4. Da za svoj rad koristi pomoć stručne službe RLKB
5. Učestvuje u radu tela Skupštine RLKB i organa i tela u kojima je i član i da na njima
6. Učestvuje u glasanju
7. Učestvuje u glasanju
8. Učestvuje u glasanju

O prisustvu članova Skupštine RLKB vodi se posebna evidencija.

Član Skupštine RLKB dužan je da prisustvuje sednicama Skupštine.

U slučaju opravdane sprečenosti o tome pismeno obaveštava predsednika Skupštine RLKB.

U slučaju ponovljenih neopravdanih izostanaka odgovara članovima Komore iz svoje izborne jedinice u skladu sa posebnim aktom.

Stručna služba RLKB dužna je da članu Skupštine RLKB, na njegov zahtev, stavi na raspolaganje sva dokumenta neophodna za rad i pruži mu svu neophodnu stručnu i tehničku pomoć u stvarima iz delokruga rada člana Skupštine RLKB.

Član 16.

Član Skupštine RLKB ima pravo da postavi delegatsko pitanje predsedniku Regionalne lekarske komore Beograda, predsedniku Skupštine RLKB, Izvršnom odboru ili bilo kom posebnom odboru Regionalne lekarske komore Beograda vezano za delokrug rada samoga člana Skupštine RLKB ili nekog od navedenih organa.

Pitanje se postavlja na sednici usmenim putem ili između dve sednice Skupštine RLKB pismenim putem.

Na usmeno postavljeno pitanje odgovara se na sednici na kojoj je i postavljeno, osim u slučaju kada organ kome je pitanje postavljeno izjavi da nije u mogućnosti da na samoj sednici da zadovoljavajući odgovor. U tom slučaju na pitanje se odgovara na prvoj narednoj sednici Skupštine RLKB.

Na pismeno postavljeno pitanje odgovara telo ili organ kome je upućeno pitanje, u roku od 30 dana.

6. Sazivanje i rad Skupštine

Član 17.

Sednica Skupštine RLKB može biti sazvana kao konstitutivna, redovna i vanredna i vanredna-telefonska.

Konstitutivnu sednicu Skupštine RLKB saziva predsednik prethodnog saziva Skupštine RLKB i ona radi saglasno odredbama ovog Poslovnika.

Redovne sednice Skupštine RLKB održavaju se najmanje dvaput godišnje. Saziva ih predsednik Skupštine RLKB.

Vanrednu sednicu Skupštine RLKB saziva predsednik Skupštine RLKB na obrazloženi predlog Izvršnog ili Nadzornog odbora ili jedne četvrtine članova Skupštine RLKB i to u roku od 15 dana od prijema predloga.

Vanrednu-telefonsku sednicu Skupštine RLKB saziva predsednik Skupštine RLKB na obrazloženi predlog Izvršnog odbora, Nadzornog odbora ili jedne četvrtine članova Skupštine RLK Beograda i to u roku od 5 dana od dana prijema predloga. U slučaju da predsednik Skupštine RLKB ne sazove vanrednu telefonsku sednicu u roku od 5 dana od dana prijema predloga, sednicu može sazvati predlagač u daljem roku od 5 dana. Materijal za vanrednu telefonsku sednicu dostavlja se članovima Skupštine RLKB neposredno pre sednice.

Predlog iz stava 4. ovog člana mora biti dostavljen u pisanoj formi, sa predlogom dnevnog reda i materijalom koji se odnosi na njega.

U slučaju da predsednik Skupštine RLKB ne sazove Skupštinu u roku predviđenom stavom 4. ovog člana, sednicu Skupštine RLKB može sazvati predlagač u daljem roku od 15 dana.

Poziv za održavanje sednice dostavlja se članovima Skupštine RLKB najmanje 15 dana pre dana održavanja sednice.

Poziv sadrži mesto, datum i vreme početka sednice, predlog dnevnog reda i kompletan materijal vezan za predloženi dnevni red kao i zapisnik sa prethodne sednice Skupštine RLKB.

Ukoliko materijal za sednicu sadrži i akte koji se podnose Skupštini RLKB na usvajanje obavezno se navode i predlagači akata.

Za pravovremenost slanja poziva odgovoran je sekretar Regionalne lekarske komore Beograda kao rukovodilac stručne službe RLKB.

Stručna služba RLKB na čelu sa sekretarom RLKB priprema sednicu Skupštine RLKB na isti način i u slučaju kad nastupe okolnosti iz stava 7. ovog člana.

Za nepoštovanje odredbi iz prethodnog stava ovog člana odgovoran je lično sekretar RLKB.

IV. DNEVNI RED SKUPŠTINE

Član 18.

Dnevni red za konstitutivnu sednicu Skupštine RLKB predlaže predsednik Skupštine iz prethodnog saziva, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i drugih akata Komore.

Dopuna dnevnog reda konstitutivne sednice vrši se na samoj sednici, na predlog novoizabranih članova Skupštine RLKB o čemu se Skupština RLKB posebno izjašnjava. Dnevni red za redovnu sednicu Skupštine RLKB predlaže predsednik Skupštine RLKB, posle obavljenih konsultacija sa predsednikom RLKB, Izvršnim i Nadzornim odborom te posebnim odborima RLKB.

Predlog za dopunu dnevnog reda može podneti svaki član Skupštine RLKB najmanje 7 dana pre dana održavanja sednice.

Ukoliko predlog za dopunu dnevnog reda podnosi član Skupštine RLKB ili grupa članova Skupštine RLKB predsednik Skupštine RLKB je dužan da predlagača obavesti o prihvatanju ili neprihvatanju predloga za dopunu dnevnog reda najmanje 3 dana pre dana održavanja sednice.

U slučaju da je predlog iz prethodnog stava odbijen, predlagač ima pravo da zahteva da se o predlogu izjasni Skupština RLKB na samoj sednici prilikom usvajanja dnevnog reda.

Ukoliko je predlog za dopunu dnevnog reda iz stava 6. ovog člana prihvaćen, a sadrži predlog akta koji se podnosi Skupštini RLKB na usvajanje, stručna služba RLKB dostavlja pomenuti predlog akta svim članovima Skupštine RLKB najkasnije na sam dan početka sednice.

Dnevni red za vanrednu sednicu i vanrednu-telefonsku sednicu Skupštine RLKB predlaže organ ili grupa članova Skupštine RLKB koja je i dostavila predlog za njeno održavanje.

Dnevni red vanrednih sednica Skupštine RLKB ne može se dopunjavati.

V. RAD SKUPŠTINE

Član 19.

Skupština RLKB radi u javnim sednicama, a sednica se može održati i na njoj donostiti odluke ako joj prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova Skupštine RLKB (kvorum).

1. Rukovođenje sednicama Skupštine

Član 20.

Sednicom Skupštine RLKB rukovodi predsednik Skupštine RLKB.

Predsednika Skupštine RLKB, u njegovoj odsutnosti, zamenjuje jedan od potpredsednika Skupštine RLKB.

U slučaju da nastupe uslovi iz stava 7. člana 17. ovog Poslovnika i predsednik i potpredsednici odbiju da rukovode radom Skupštine, sednicom Skupštine RLKB predsedava ovlašćeni predstavnik sazivača vanredne sednice Skupštine RLKB.

2. Tok sednica Skupštine

Član 21.

Dnevni red za sednicu Skupštine RLKB usvaja se, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, na početku sednice.

O predlozima za izmenu i dopunu dnevnog reda koji se podnose na početku sednice, Skupština RLKB se izjašnjava glasanjem.

Član 22.

Rasprava o tačkama dnevnog reda vodi se, po pravilu, pojedinačno.

Izuzetno, na predlog predlagača ili predsednika Skupštine RLKB može se voditi objedinjena rasprava o nekoliko tačaka dnevnog reda o čemu se Skupština RLKB izjašnjava glasanjem.

Ukoliko se tačka dnevnog reda odnosi na usvajanje opštih akata Skupštine RLKB (poslovnici i sl.) rasprava se najpre vodi o predlogu akta u načelu.

Posle saslušanih diskusija svih prijavljenih diskutanata, predsednik ili drugo lice koje rukovodi sednicom Skupštine RLKB, zaključuje raspravu u načelu i stavlja na glasanje predlog akta u načelu.

Posle načelne rasprave sledi rasprava u pojedinostima.

O svakom pojedinačnom predlogu za izmenu ili dopunu akta (amandmanu) Skupština RLKB se izjašnjava pojedinačno.

Posle obavljene rasprave u pojedinostima, predsednik Skupštine RLKB ili drugo lice koje rukovodi sednicom Skupštine RLKB zaključuje raspravu u pojedinostima, a Skupština RLKB glasa o aktu u celosti.

Član 23.

Po otvaranju diskusije po određenoj tački dnevnog reda, predsednik Skupštine RLKB najpre daje reč ovlašćenom predstavniku predlagača.

Diskusija ovlašćenog predstavnika predlagača može trajati najviše 10 minuta.

Diskusija se, u daljem toku, vodi po redosledu prijavljivanja članova Skupštine RLKB. Ukoliko Skupština RLKB drugačije ne odluči, diskusija člana Skupštine o jednoj tački dnevnog reda dozvoljena je samo jednom u trajanju od 5 minuta.

Prijava za diskusiju po određenoj tački dnevnog reda podnosi se u pisanoj formi, na početku sednice ili najkasnije pre početku rasprave po određenoj tački dnevnog reda.

Diskusija o usvajanju akata u pojedinostima vodi se tako što predsednik Skupštine RLKB najpre daje reč predlagaču amandamana ili njegovom ovlašćenom predstavniku.

Diskusija iz prethodnog stava ovog člana traje do 5 minuta.

Posle diskusije predlagača amandmana, Skupštini RLKB se obraća ovlašćeni predlagač akta sa stavom o prihvatanju ili neprihvatanju amandmana, nakon čega sledi izjašnjavaње Skupštine RLKB.

Ukoliko se o više tačaka dnevnog reda vodi objedinjena diskusija, svaka pojedinačna diskusija može trajati do 7 minuta.

Član 24.

Ukoliko se tačka dnevnog reda odnosi na predlog posebnih akata Skupštine RLKB (odluka, zaključak i sl.) rasprava se vodi samo o predlogu akta u celosti, posle čega se Skupština RLKB izjašnjava glasanjem.

Diskusija o aktu iz prethodnog stava traje do 5 minuta, sem diskusije predlagača ili njegovog ovlašćenog predstvanika koja može trajati do 10 minuta.

3. Replika

Član 25.

Ukoliko se član Skupštine RLKB u svom izlaganju uvredljivo izrazi o drugom članu Skupštine RLKB, navodeći njegovo ime i prezime ili funkciju, odnosno pogrešno protumači njegove izlaganje, član Skupštine RLKB na koga se izlaganje odnosi ima pravo na repliku.

Odluku u slučaju iz prethodnog stava donosi predsednik Skupštine RLKB.

Replika ne može trajati duže od 2 (dva) minuta.

Član 26.

Svaki član Regionalne lekarske komore Beograda, član organa ili tela RLKB ili organ i telo RLKB u celini, mogu Skupštini RLKB postaviti pitanje nepoštovanja Statuta ili bilo kog drugog akta Komore ili zahtevati dodatno tumačenje tih dokumenata.

Autentično tumačenje Statuta i svih drugih akata Komore u krajnjoj instanci daje Skupština RLKB.

Stručna služba RLKB prima i obrađuje zahteve subjekata iz stava 1. ovog člana za autentičnim tumačenjem Statuta ili drugih akata Komore i dostavlja ih Skupštini RLKB na razmatranje i odlučivanje za prvu narednu sednicu Skupštine RLKB od dana prijema zahteva.

Stručna služba RLKB prima i zahteve članova i organa ili tela RLKB za autentično tumačenjem akata LKS, koje na prvoj sednici Skupštine RLKB razmatra i dostavlja stručnoj službi LKS kao predlog dnevnog reda za Skupštinu LKS.

4. Povreda Poslovnika

Član 27.

Članu Skupštine RLKB koji želi da govori o povredi ovog Poslovnika, predsednik Skupštine RLKB daje reč odmah po završenom izlaganju prethodnog govornika.

Član Skupštine RLKB je dužan da navede koja je odredba Poslovnika, po njegovom mišljenju povređena, da je citira i obrazloži u čemu se sastoji povreda, s tim što može govoriti najduže 3 (tri) minuta, pri čemu se ne računa vreme za citat.

Predsednik Skupštine RLKB dužan je da nakon toga da objašnjenje.

Ako i posle objašnjenja predsednika Skupštine RLKB član Skupštine ostane pri tvrdnji da je Poslovnik povređen, Skupština RLKB će bez rasprave, glasanjem odlučiti o tom pitanju.

5. Održavanje reda na Skupštini

Član 28.

Članovi Skupštine RLKB dužni su da poštuju dostojanstvo Skupštine.

Članovi Skupštine RLKB dužni su da se jedni drugima obraćaju sa uvažavanjem.

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza kao ni iznošenje činjenica i ocena koje se odnose na privatni život drugih lica.

Član 29.

Članovi Skupštine RLKB se Skupštini obraćaju sa govornice.

Niko ne sme prići govornici dok mu predsedavajući Skupštine RLKB to ne dozvoli.

Niko ne može da govori na sednici Skupštine RLKB pre nego što zatraži i dobije reč od Predsedavajući Skupštine RLKB.

Član 30.

Govornik može da govori samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Niko ne može prekidati govornika niti ga opominjati sem predsednik Skupštine RLKB u slučajevima predviđenim ovim Poslovnikom.

Za vreme govora članova Skupštine RLKB ili drugih učesnika u raspravi nije dozvoljeno dobacivanje, odnosno ometanje govornika na drugi način, kao i svaki drugi postupak koji ugrožava slobodu govora.

Član 31.

O redu na sednici Skupštine stara se predsednik Skupštine RLKB.

Zbog povrede reda na sednici predsednik Skupštine RLKB može da izrekne mere: opomenu, oduzimanje reči ili udaljenje sa sednice.

Evidenciju o izrečenim merama iz prethodnog stava ovog člana vodi sekretar RLKB.

Opomena se izriče članu Skupštine:

- Koji je prišao govornici bez dozvole predsednika Skupštine RLKB
- Koji govori pre nego što je zatražio i dobio reč
- Koji, i pored upozorenja predsednika Skupštine RLKB, govori o pitanju koje nije na dnevnom redu
- Ako prekida govornika u izlaganju ili dobacuje, odnosno ometa govornika ili na drugi
- Način ugrožava slobodu govora
- Ako iznosi činjenice i ocene koje se odnose na privatni život drugih lica
- Ako upotrebljava psovke i druge uvredljive izraze
- Ako drugim postupcima narušava red na sednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovnika.

Član 32.

Mera oduzimanja reči izriče se članu Skupštine RLKB kome su prethodno izrečene dve mere opomene, a koji i posle toga čini povredu Poslovnika iz prethodnog člana ovog Poslovnika.

Član Skupštine RLKB kome je izrečena mera oduzimanja reči dužan je da se bez odlaganja udalji sa govornice. U suprotnom, predsednik Skupštine RLKB isključuje ozvučenje, a po potrebi određuje pauzu.

Mera oduzimanja reči ne odnosi se na pravo na repliku člana Skupštine RLKB u daljem toku sednice.

Član 33.

Mera udaljenja sa sednice izriče se članu Skupštine RLKB koji, posle izrečene mere oduzimanja reči, ometa ili sprečava rad na sednici, ne poštuje odluku predsednika Skupštine RLKB o izricanju mere oduzimanja reči ili nastavlja da čini druge prekršaje u smislu člana 33. Ovog Poslovnika, kao i u drugim slučajevima predviđenim ovim Poslovníkom.

Mera udaljenja sa sednice može se izreći članu Skupštine RLKB i bez prethodno izrečenih mera, u slučaju fizičkog napada, odnosno drugog sličnog postupka kojim se ugrožava fizički ili moralni integritet učesnika sednice.

Član Skupštine kome je izrečena mera udaljenja sa sednice dužan je da se odmah udalji iz sale u kojoj se sednica održava.

Ukoliko član Skupštine RLKB odbije da se udalji sa sednice, predsednik Skupštine RLKB će odrediti pauzu do izvršenja mere udaljenja.

Član Skupštine RLKB kome je izrečena mera udaljenja sa sednice smatra se neopravdano odsutnim.

Član 34.

Ako predsednik Skupštine RLKB redovnim merama ne može da održi red na sednici, odrediće pauzu u trajanju potrebnom da se uspostavi red.

Član 35.

Odredbe ovog Poslovnika o redu na sednici Skupštine RLKB primenjuju se i na sve druge učesnike na sednici pored članova Skupštine RLKB, a shodno se primenjuju na sednicama posebnih odbora i drugih radnih tela Skupštine RLKB.

6. Odlučivanje i glasanje na Skupštini

Član 36.

Skupština RLKB odlučuje glasanjem.

Glasanju se može pristupiti jedino ukoliko sednici prisustvuje više od jedne polovine ukupnog broja (kvorum) članova Skupštine RLKB.

U slučajevima predviđenim Statutom i ovim Poslovníkom, Skupština RLKB odlučuje dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova Skupštine.

Glasanje je, po pravilu, javno.

Predlog za odlučivanjem tajnim glasanjem ili prozivkom može podneti svaki član Skupštine RLKB, a o tome se Skupština izjašnjava prostom većinom prisutnih članova. Predsednik Skupštine RLKB je dužan da svaki akt koji stavlja na glasanje formuliše tako da se o njemu jasno može glasati opcijama: "za", "protiv" ili "uzdržan".

Javno glasanje se vrši na znak predsednika Skupštine RLKB, podizanjem ruke za izabranu opciju.

Tajno glasanje se vrši na glasačkom listiću, zaokruživanjem izabrane opcije.

VI. IZBORI ZA ORGANE SKUPŠTINE

Član 37.

Izbore za organe Regionalne lekarske komore Beograda organizuje i sprovodi Komisija za izbor i imenovanje skupštine RLKB, a u skladu sa Pravilnikom o postupku kandidovanja, načinu izbora i opoziva članova Skupštine i drugih organa Lekarske komore Srbije i članova Skupštine i drugih organa regionalnih lekarskih komora u njenom sastavu i ovim Poslovnikom.

Komisija za izbor i imenovanje od Centralne izborne komisije Lekarske komore Srbije preuzima i proverava spisak članova skupštine koji imaju pravo glasa (birački spisak) i priprema glasačke listiće za Skupštinu.

Svaki glasački listić mora biti iste boje i veličine, overen pečatom.

Svaki član Skupštine RLKB može dobiti samo jedan glasački listić.

Po završenom uručivanju glasačkih listića Komisija za izbor i imenovanje zapisnički utvrđuje broj uručenih i broj preostalih glasačkih listića i preostale glasačke listiće ponovo zatvara u poseban omot.

Član 38.

Glasanje za izbor organa Regionalne lekarske komore Beograda je tajno. Skupština može doneti odluku da se glasanje za izbor organa može izvršiti javno.

Komisija za izbor i imenovanje je dužna da obezbedi uslove koji omogućuju tajnost glasanja.

Glasanje se obavlja zaokruživanjem broja ispred imena ili zaokruživanjem imena kandidata za koga se glasa i ubacivanjem glasačkog listića u posebnu glasačku kutiju koju nadzire i obezbeđuje Komisija.

Po izvršenom glasanju članovi Komisije se povlače u posebnu prostoriju, otvaraju glasačku kutiju, utvrđuju ukupan broj glasačkih listića i pristupaju brojanju glasova.

Nevažećim će se smatrati glasački listić u kojem je zaokruženo više kandidata za isto mesto ili je dopisano ime novog kandidata ili je uz ime postojećeg kandidata dopisana funkcija za koju kandidat nije predložen ili je glasanje izvršeno na nejasan način.

Ukoliko je za neki organ Regionalne lekarske komore Beograda predložen za svako mesto samo po jedan kandidat, a ukupno onoliko kandidata koliko se i bira, važećim će se smatrati i glasanje u kome su jednim potezom zaokružena imena svih predloženih kandidata za isti organ.

Nevažeće glasanje u jednom delu ne čini nevažećim glasački listić u drugom delu u kome je glasanje obavljeno na ispravna način.

O završenom prebrojavanju glasova Komisija sačinjava zapisnik, koji potpisan od strane svih članova, zajedno sa glasačkim listićima, predaje privremenom predsedavajućem, odnosno predsedniku Skupštine RLKB.

Član 39.

Kada je za izbor na jedno mesto utvrđena lista sa većim brojem kandidata, izabran je kandidat koji u prvom krugu dobije natpolovičnu većinu glasova prisutnih članova Skupštine RLKB.

Ukoliko nijedan od kandidata ne ostvari natpolovičnu većinu glasova prisutnih članova Skupštine RLKB, dva kandidata sa najvećim brojem glasova u prvom krugu idu u drugi krug glasanja.

U drugom krugu je izabran onaj kandidat koji dobije veći broj glasova (prosta većina).

Kada je za izbor na jedno mesto utvrđen samo jedan kandidat, on će se smatrati izabranim ako se za njega izjasni više od polovine prisutnih članova Skupštine RLKB.

Ukoliko kandidat ne dobije natpolovičnu većinu glasanje se ponavlja, sa drugim kandidatom.

Komisija za izbor i imenovanje objavljuje rezultate izbora na istoj sednici Skupštine RLKB.

Član 40.

Ukoliko ima prigovora na ispravnost glasanja i rada Komisije za izbor i imenovanje, oni moraju biti izjavljeni odmah nakon saopštavanja rezultata izbora.

O izjavljenim prigovorima Skupština RLKB odlučuje na istoj sednici glasanjem.

Član 41.

O sednicama Skupštine RLKB vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u pisanoj formi i u obliku tonskog zapisa.

Zapisnik obuhvata glavne podatke o radu na sednici, naročito o predlozima o kojima se raspravljalo, sa imenima učesnika u raspravi, o zaključcima koji su na sednici prihvaćeni i o rezultatu glasanja o pojedinim pitanjima i o izrečenim merama.

Bitni delovi izjave člana Skupštine RLKB koji je na sednici izdvojio mišljenje unose se u zapisnik na njegov zahtev.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsednik Skupštine RLKB, odnosno privremeni predsedavajući Skupštine i overači zapisnika.

Zapisniku se prilažu kopije materijala koji su bili razmatrani na sednici.

O zapisniku se stara stručna služba RLKB.

Član 42.

Nakon iscrpljenog dnevnog reda predsednik Skupštine RLKB, odnosno privremeni predsedavajući Skupštine objavljuje da je sednica Skupštine RLKB zaključena.

Član 43.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

*Predsednik Skupštine Regionalne lekarske komore Beograda
Dr Branka Lazić s. r.*