



Na osnovu čl. 34, čl. 38, čl. 49, i čl. 54. Statuta Lekarske komore Srbije Poseban odbor za primarnu zdravstvenu zaštitu u privatnoj praksi Regionalne lekarske komore Beograda je na svojoj sednici od 14. februara 2011. godine, doneo:

POSLOVNIK

O RADU POSEBNOG ODBORA ZA PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU U PRIVATNOJ PRAKSI REGIONALNE LEKARSKE KOMORE BEOGRADA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom se reguliše, prava i dužnosti članova, način rada i delokrug rada, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sednicama Posebnog odbora za primarnu zdravstvenu zaštitu u privatnoj praksi Regionalne lekarske komore Beograda i druga pitanja od značaja za rad Posebnog odbora (u daljem tekstu: Poseban odbor).

Član 2.

Poseban odbor obavlja poslove iz svog delokruga na sednicama.

Sednica Posebnog odbora može biti sazvana kao konstitutivna, redovna, i vanredna-telefonska.

Kada se za to steknu uslovi, sednice Posebnog odbora održavaće se elektronski i video-konferencijski

Sednice Posebnog odbora održavaju se jednom u dva meseca i po potrebi.

Predsednik Posebnog odbora saziva sednicu Posebnog odbora.

Sednici Posebnog odbora pored članova Posebnog odbora po potrebi mogu da prisustvuju i druga lica.

Član 3.

Sednice Posebnog odbora su javne

Član 4.

Poseban odbor radi i odlučuje na sednici na kojoj prisustvuje većina-više od polovine ukupnog broja članova Posebnog odbora (kvorum).

Poseban odbor odluke donosi prostom većinom glasova prisutnih članova.

Odluke i druga akta koja donosi Poseban odbor potpisuje predsednik Posebnog odbora.

U slučaju da zakazana sednica nema kvorum, sednica se odlaže i zakazuje se druga sa istim dnevnim redom, što se usmeno saopštava prisutnim članovima, a odsutnim članovima se dostavlja pismeno obaveštenje o ponovono zakazanoj sednici.

II PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I ČLANOVA POSEBNOG ODBORA

Član 5.

Poseban odbor ima predsednika, potpredsednika i 10 članova.

Članove Posebnog odbora bira i opoziva Skupština Regionalne lekarske komore Beograda.

Odbor je konstituisan danom njenog prvog zasedanja

Član 6.

Predsednik Posebnog odbora saziva sednice, predlaže dnevni red i predsedava sednicom, a u njegovom odsustvu ili zbog njegove sprečenosti menja ga potpredsednik Posebnog odbora sa svim pravima i obavezama predsednika Posebnog odbora.

Član 7.

Član Posebnog odbora ima pravo i dužnost da prisustvuje sednici i da aktivno učestvuje u njegovom radu. U slučaju sprečenosti da prisustvuje sednici, član posebnog odbora je dužan da o tome unapred obavesti predsednika Posebnog odbora najmanje 24 sata pre početka sednice.

Član 8

Član Posebnog odbora ima pravo da na sednici govori o pitanjima koja su na dnevnom redu i da glasa o predlogu odluke, zaključka ili drugog akta.

Član Posebnog odbora može se uzdržati od glasanja.

III PRIPREMANJE I SAZIVANJE SEDNICE POSEBNOG ODBORA

Član 9.

Pripremanje sednice Posebnog odbora vrši sekretar stručne službe ili lice koje on odredi, što obuhvata:

- tehnička priprema odgovarajućeg pisanog materijala
- blagovremeno slanje poziva
- obezbeđenje tehničkih, administrativnih i drugih uslova potrebnih za nesmetan rad sednice Posebnog odbora
- druge mere neophodne za rad Posebnog odbora

Član 10.

Predlog dnevnog reda Posebnog odbora sastavlja predsednik Posebnog odbora u dogovoru sa poprednikom Posebnog odbora.

Član 11.

Uz materijal za sednicu dostavlja se i zapisnik sa predhodne sednice Posebnog odbora.

Član 12.

Sednica Posebnog odbora saziva se pismenim putem ili elektronskom poštom

Poziv na sednicu sadrži:

- dan, čas i mesto održavanja
- predlog dnevnog reda

Pozivi se dostavljaju članovima Posebnog odbora i pozvanim licima najmanje 5 dana pre održavanja redovne sednice i 2 dana pre održavanja vanredne-telefonske sednice.

IV TOK RADA NA SEDNICI POSEBNOG ODBORA

Član 13.

Posle konstatacije predsednika Posebnog odbora da postoji kvorum za rad sednice, predsednik Posebnog odbora poziva članove da se izjasne o predloženom dnevnom redu sednice.

Član 14.

Dnevni red utvrđuje se na osnovu predloga Dnevnog reda koji je dostavljen uz poziv na sednicu.

Nakon utvrđenog dnevnog reda Poseban odbor prelazi na rad po utvrđenim tačkama

Član 15.

Svaki član Posebnog odbora ima pravo da stavi primedbu na zapisnik, a o osnovanosti primedbi odlučuje se odmah. Zapisnik na koji nisu stavljene primedbe, odnosno zapisnik u kojem su izvršene korekcije saglasno primedbama, stavlja se na glasanje i usvaja.

Stavljene i usvojane primedbe, odnosno konstatacija da je zapisnik usvojen bez primedbi, unose se u zapisnik sa tekuće sednice.

Član 16.

Na sednici posebnog odbora niko ne može govoriti pre nego što mu predsednik Posebnog odbora da reč.

Predsjednik Posebnog odbora daje reč po redu prijavljivanja za diskusiju. Predsjednik će dati reč mimo reda prijavljivanja samo izvestiocu, ako je on to zatražio radi obrazloženja, odnosno dodatnih objašnjenja u toku rasprave.

Član 17.

Učesnik u raspravi na sednici može o istom pitanju govoriti više puta ako je neophodno razjašnjenje po istom pitanju, o čemu odluku donosi predsjednik Posebnog odbora.

Trajanje diskusije člana Posebnog odbora po jednoj tački dnevnog reda ne može biti duža od pet minuta, nakon čega predsjednik Posebnog odbora daje reč narednom prijavljenom za diskusiju, ili ukoliko takvih nema, zaključuje raspravu po toj tački dnevnog reda.

Član 18.

Poseban odbor može na predlog predsjednika ili člana Posebnog odbora odlučiti da se rasprava o pojedinom pitanju odloži za narednu sednicu radi pribavljanja potrebnih dodatnih podataka za odlučivanje o njemu.

Rasprava po pojedinim tačkama dnevnog reda traje sve dok sva prijavljena lica ne završe svoje izlaganje.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih učesnika po određenoj tački dnevnog reda predsjednik Posebnog odbora zaključuje raspravu.

Član 19.

O predlogu akta odlučuje se glasanjem članova Posebnog odbora.

Članovi Posebnog odbora glasaju tako što se izjašnjavaju za ili protiv predloga odluke, ili se uzdržavaju od glasanja.

Glasanje na sednici Posebnog odbora je izuzetno javno.

Glasanje se ponavlja ako prilikom glasanja broj glasova za i protiv predloga bude jednak.

V ODLAGANJE I PREKID SEDNICE

Član 20.

Sednice Posebnog odbora se odlažu kada nastanu razlozi koji onemogućavaju njeno održavanje u zakazano vreme i dan, a na zahtev Posebnog odbora

Član 21.

Sednica Posebnog odbora se prekida:

- kad se u toku sednice broj prisutnih članova smanji tako da ne postoji kvorum za održavanje sednice
- kad sednica zbog dugog trajanja ne može da se završi istog dana
- kad dođe do teškog narušavanja reda, a predsjednik Posebnog odbora nije u stanju da ga uspostavi izricanjem mera utvrđenih ovim poslovnikom.

Član 22.

Prekinuta sednica Posebnog odbora nastavlja se po pravilu najkasnije u roku od 10 dana od dana prekida.

Nastavak sednice zakazuje predsjednik Posebnog odbora.

Članovi Posebnog odbora koji nisu prisustvovali prekinutoj sednici obaveštavaju se o datumu, vremenu i mestu nastavka sednice pismenim putem ili elektronskom poštom.

Ako je sednica prekinuta radi odmora, prekid ne može trajati duže od 30 minuta.

VI ZAPISNIK O RADU SEDNICE POSEBNOG ODBORA

Član 23.

O radu sednice Posebnog odbora vodi se zapisnik koji treba da sadrži:

- Dan, čas i mesto održavanja sednice
- Broj sednice
- Vreme početka rada sednice
- Broj i imena prisutnih članova Posebnog odbora kao i imena odsutnih članova
- Imena lica koja prisustvuju sednici po pozivu
- Predloženi i usvojeni dnevni red
- Imena učesnika u raspravi

- Odluke i zaključke sednice
- Konstataciju da je sednica završena ili prekinuta

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsednik Posebnog odbora

Član 24.

Zapisnik se vodi u dva primerka.

Zapisnik vodi zapisničar, zaposleni u stručnoj službi RLK Beograda.

Zapisnik o radu sednice čuva se trajno u arhivi.

Uz zapisnik se prilažu svi materijali i dokumentacija koja se odnosi na pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo na sednici Posebnog odbora.

Sednice Posebnog odbora se snimaju tonski, čiji se zapis čuva u arhivi.

VIII OSTALE ODREDBE

Član 25.

O primeni ovog poslovnika stara se predsednik Posebnog odbora

Tumačenje pojedinih odredbi daje Poseban odbor.

Izmene Poslovnika vrše se po istoj proceduri kao što je i donet.

Član 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.

Predsednik Odbora

Dr Zorica Dinić s. r.