

На основу члана 51 став 1 Статута Лекарске коморе Србије, Скупштина Регионалне лекарске коморе Војводине на седници одржаној 4.04.2008. године у Новом Саду, усвојила је

ПОСЛОВНИК

О РАДУ СКУПШТИНЕ РЕГИОНАЛНЕ ЛЕКАРСKE КОМОРЕ ВОЈВОДИНЕ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација и рад Скупштине (у даљем тексту: Скупштина) Регионалне лекарске коморе Војводине (у даљем тексту: РЛКВ), отварање, председавање, руковођење, ток седнице, доношење одлука, поступак избора и друга питања и начин остваривања права и дужности чланова Скупштине.

Члан 2.

Рад Скупштине је јаван.

Члан 3.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 4.

Чланови Скупштине су доктори медицине изабрани на непосредним и тајним изборима у складу са Статутом Лекарске коморе Србије (у даљем тексту: ЛКС) и Правилником о поступку кандидовања, начину избора и опозива делегата Скупштине и других органа ЛКС

Члан 5.

Скупштина се састаје по потреби, а најмање два пута годишње.

II ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

Члан Скупштине има права и дужности утврђене Статутом ЛКС и овим Пословником.

Члан Скупштине остварује своја права и дужности по потврђивању мандата.

Потврђивање мандата чланова врши Скупштина РЛКВ на начин утврђен овим Пословником.

III КОНСТИТУТИВНА СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање конститутивне седнице Скупштине

Члан 7.

Конститутивну седницу Скупштине, после завршених избора, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од осам дана од дана подношења извештаја Изборне комисије РЛКВ о спроведеним изборима.

Члан 8.

Конститутивној седници Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији члан Скупштине (привремени председавајући).

Председавајућем у раду помажу два најмлађа члана Скупштине.

Када утврди да постоје услови за одржавање седнице, привремени председавајући Скупштине предлаже избор два записничара и два оверача записника.

Записничари и оверачи записника бирају се јавним гласањем, а изабрани су уколико се за њихов избор изјасни већина присутних чланова Скупштине.

По обављеном потврђивању мандата чланова Скупштине, привремени председавајући сазива седницу Скупштине на којој ће бити изабрани чланови Комисије за избор и именовање, а потом и председник и два потпредседника Скупштине.

2. Потврђивање мандата чланова Скупштине

Члан 9.

На првој седници Скупштине врши се потврђивање (верификација) мандата чланова Скупштине.

Члан 10.

Потврђивање мандата новоизабраних чланова Скупштине врши се на основу уверења о избору за члана Скупштине РЛКВ и извештаја Изборне комисије РЛКВ.

Потврђивање мандата чланова Скупштине врши се јавним гласањем, а мандати су Потврђени уколико се за то изјасни већина присутних чланова Скупштине.

3. Задаци Комисије за избор и именовање

Члан 11.

Комисија за избор и именовање (у даљем тексту: Комисија) има 3 члана.

Кандидати за чланове Комисије се предлажу из редова чланова Скупштине.

Чланови Комисије између себе бирају председника Комисије.

Члан 12.

Комисија за избор и именовање на основу Правилника о поступку кандидовања, начину избора и опозива делегата Скупштине и других органа Коморе, прима кандидатуре и сачињава листу кандидата за сваку функцију или орган Коморе посебно.

Члан 13.

Листу или листе Комисија доставља привременом председавајућем Скупштине, односно председнику Скупштине након његовог избора.

Привремени председавајући, односно председник Скупштине листу или листе, преко стручне службе Коморе доставља свим члановима Скупштине у материјалу за седницу или непосредно пре почетка седнице.

Листа кандидата за носиоце функција у Комори мора садржати најмање онолико имена кандидата колико је број који то тело или орган има у складу са Статутом или другим актом ЛКС и РЛКВ.

*4. Престанак мандата чланова Скупштине***Члан 14.**

Мандат члану Скупштине престаје:

1. истеком периода на који је изабран
2. оставком
3. опозивом
4. у случају смрти
5. на основу правоснажне судске пресуде којом је члан Скупштине осуђен на безусловну казну затвора.

Мандат чланова Скупштине траје четири године.

Оставка на место члана Скупштине подноси се писмено председнику Скупштине, а Скупштина је констатује на првој наредној седници.

Опозив члана Скупштине врши се на основу одредби Правилника о поступку кандидовања, начину избора и опозива делегата Скупштине и других органа Коморе.

*5. Права и дужности чланова Скупштине***Члан 15.**

Члан Скупштине има право и обавезу да:

1. присуствује седницама Скупштине и да учествује у одлучивању
2. пред Скупштином по конкретним питањима заступа ставове и интересе чланова РЛКВ из своје изборне јединице и о томе их редовно обавештава.
3. обавештава чланове РЛКВ из своје изборне јединице о свим активностима Скупштине и Коморе у целини.

4. спроводи одлуке Скупштине
5. поставља делегатска питања
6. за свој рад користи помоћ стручне службе РЛКВ
7. учествује у раду и одлучивању (гласању) органа и тела Скупштине у којима је члан.
8. чланови Скупштине који присуствују седницама Скупштине имају право на надокнаду путних трошкова и дневница за време вршења функције, што се уређује посебним Правилником.

О присуству чланова Скупштине води се посебна евиденција.

Члан Скупштине дужан је да присуствује седницама Скупштине.

У случају оправдане спречености о томе писмено обавештава председника Скупштине.

У случају понављаних неоправданих изостанака одговара члановима РЛКВ из своје изборне јединице, што се уређује посебним актом.

Стручна служба РЛКВ је дужна да члану Скупштине, на његов захтев, стави на располагање сва документа неопходна за рад и пружи му сву неопходну стручну и техничку помоћ у стварима из делокруга рада члана Скупштине.

Члан 16.

Члан Скупштине има право да постави делегатско питање председнику РЛКВ, председнику Скупштине РЛКВ, Извршном одбору или било ком посебном одбору РЛКВ, везано за делокруг рада самога члана Скупштине или неког од наведених органа.

Питање се поставља усмено на седници, или писмено између две седнице Скупштине.

На усмено постављено питање одговара се на седници на којој је постављено, осим у случају када орган коме је питање постављено изјави да није у могућности да на самој седници да задовољавајући одговор. У том случају на питање се одговара на првој наредној седници Скупштине.

На писмено постављено питање одговара тело или орган коме је упућено питање, у року од 60 дана.

6. Сазивање и рад Скупштине

Члан 17.

Седница Скупштине може бити сазвана као конститутивна, редовна и ванредна.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник претходног сазива Скупштине и она ради сагласно одредбама овог Пословника.

Редовне седнице Скупштине одржавају се најмање два пута годишње. Сазива их председник Скупштине.

Ванредну седницу Скупштине сазива председник Скупштине на образложен предлог Извршног или Надзорног одбора, или једне четвртине чланова Скупштине и то у року од 30 дана од пријема предлога.

Предлог из става 4. овог члана мора бити достављен писмено, са предлогом дневног реда и материјалом који се односи на њега.

У случају да председник Скупштине не сазове Скупштину у року предвиђеном ставом 4. овог члана, седницу Скупштине може сазвати предлагач у накнадном року од 30 дана.

Позив за одржавање седнице доставља се члановима Скупштине најмање 30 дана пре дана одржавања седнице.

Позив садржи дан, место и време почетка седнице, предлог дневног реда и материјал везан за предложени дневни ред, као и записник са претходне седнице Скупштине.

Уколико материјал за седницу садржи и акте који се подносе Скупштини на усвајање обавезно се наводе и предлагачи аката.

За правовременост достављања позива одговоран је секретар РЛКВ.

Стручна служба РЛКВ припрема седницу Скупштине на исти начин и у случају из става 6. овог члана.

За непоштовање одредби из претходног става овог члана одговоран је секретар РЛКВ.

IV ДНЕВНИ РЕД СКУПШТИНЕ

Члан 18.

Дневни ред за конститутивну седницу Скупштине предлаже председник Скупштине из претходног сазива, у складу са одредбама овог Пословника и других аката РЛКВ и ЛКС.

Допуна дневног реда конститутивне седнице врши се на самој седници, на предлог новоизабраних чланова Скупштине о чему се Скупштина посебно изјашњава.

Дневни ред за редовну седницу Скупштине предлаже председник Скупштине, после обављених консултација са председником РЛКВ, Извршним и Надзорним одбором, те посебним одборима Коморе.

Предлог за допуну дневног реда може поднети сваки члан Скупштине најмање 15 дана пре дана одржавања седнице.

Уколико предлог за допуну дневног реда подноси члан Скупштине или група чланова Скупштине председник Скупштине је дужан да предлагаче обавести о прихватању или неприхватању предлога за допуну дневног реда најмање 7 дана пре дана одржавања седнице.

У случају да је предлог из претходног става одбијен, предлагач има право да захтева да се о предлогу изјасни Скупштина на самој седници приликом усвајања дневног реда.

Уколико је предлог за допуну дневног реда из става 6. овог члана прихваћен, а садржи предлог акта који се подноси Скупштини на усвајање, стручна служба РЛКВ доставља поменути предлог акта свим члановима Скупштине најкасније на сам дан почетка седнице.

Дневни ред за ванредну седницу Скупштине предлага орган или група чланова Скупштине која је и доставила предлог за њено одржавање.

Дневни ред ванредних седница Скупштине не може да се допуњава.

Члан 19.

Уколико предлог дневног реда седнице Скупштине садржи нацрте аката који се подносе Скупштини на усвајање, расправа о поменутих нацртима почиње одмах по пријему позива за одржавање седнице.

Одбор или члан Скупштине могу предлагачу акта поднети амандман на предлог акта, у писменој форми, најкасније 15 дана од дана одржавања седнице.

Уколико предлагач акта прихвати поднети амандман, он постаје саставни део поменутог акта.

Уколико поднети амандман није прихваћен од стране предлагача, подносилац амандмана има право да тражи да се о њему изјасни Скупштина на самој седници.

О прихватању или неприхватању амандмана предлагач преко стручне службе РЛКВ обавештава подносиоца најмање 7 дана пре дана одржавања седнице.

О одлуци из претходног става овог члана председник Скупштине или потпредседник који председава Скупштином у његовој отсуности, обавештава чланове Скупштине на самој седници.

V РАД СКУПШТИНЕ

Члан 20.

Рад Скупштине је јаван, а седница се може одржати и на њој пуноважно доносити одлуке ако јој присуствује више од половине укупног броја чланова Скупштине (кворум).

а. Руковођење седницама Скупштине

Члан 21.

Седницом Скупштине руководи председник Скупштине.

Отсутног председника Скупштине замењује један од потпредседника Скупштине.

У случају да наступе услови из става 6. члана 17. овог Пословника и председник и потпредседници одбију да руководе радом Скупштине, седницом Скупштине председава овлашћени представник сазивача ванредне седнице Скупштине.

б. Ток седница Скупштине

Члан 22.

Дневни ред за седницу Скупштине усваја се, у складу са одредбама овог Пословника, на почетку седнице.

О предлозима за измену и допуну дневног реда који се подносе на почетку седнице, Скупштина се изјашњава гласањем.

Члан 23.

Расправа о тачкама дневног реда води се, по правилу, појединачно.

Изузетно, на предлог предлагача или председника Скупштине може се водити обједињене расправа о неколико тачака дневног реда о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се тачка дневног реда односи на усвајање општих аката Скупштине (правилници, пословници и сл.) расправа се најпре води о предлогу акта у начелу.

После саслушаних дискусија свих пријављених дискутаната, председник или друго лице које руководи седницом Скупштине, закључује расправу у начелу и ставља на гласање предлог акта у начелу.

После начелне расправе следи расправа у појединостима.

О сваком појединачном предлогу за измену или допуну акта (амандману) Скупштина се изјашњава појединачно.

После окончане расправе у појединостима, председник Скупштине или друго лице које руководи седницом Скупштине закључује расправу у појединостима, а Скупштина гласа о акту у целости.

Члан 24.

По отварању дискусије по одређеној тачки дневног реда, председник Скупштине најпре даје реч овлашћеном представнику предлагача.

Дискусија овлашћеног представника предлагача може трајати највише 10 минута.

Дискусија се, у даљем току, води по редоследу пријављивања чланова Скупштине.

Уколико Скупштина другачије не одлучи, дискусија члана Скупштине о једној тачки дневног реда дозвољена је само једном у трајању од 5 минута.

Пријава за дискусију по одређеној тачки дневног реда подноси се писмено на почетку седнице, или најкасније пре почетку расправе по одређеној тачки дневног реда.

Дискусија о усвајању аката у појединостима води се тако што председник Скупштине најпре даје реч предлагачу амандмана или његовом овлашћеном представнику.

Дискусија из претходног става овог члана траје до 5 минута.

После дискусије предлагача амандмана, Скупштини се обраћа овлашћени предлагач акта са ставом о прихватању или неприхватању амандмана, након чега следи изјашњавање Скупштине.

Уколико се о више тачака дневног реда води обједињена дискусија, свака појединачна дискусија може трајати до 7 минута.

Члан 25.

Уколико се тачка дневног реда односи на предлог посебних аката Скупштине (проглас, одлука, закључак и сл.), расправа се води само о предлогу акта у целости, после чега се Скупштина изјашњава гласањем.

Дискусија о акту из претходног става траје до 5 минута, сем дискусије предлагача или његовог овлашћеног представника која може трајати до 10 минута.

в. Реплика

Члан 26.

Уколико се члан Скупштине у свом излагању увредљиво изрази о другом члану Скупштине, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његове излагање, члан Скупштине на кога се излагање односи има право на реплику.

Одлуку у случају из претходног става доноси председник Скупштине.

Реплика не може трајати дуже од 2 (два) минута.

Члан 27.

Сваки члан РЛКВ, члан органа или тела РЛКВ или орган и тело РЛКВ у целини, могу РЛКВ поставити питање непоштовања Статута или било ког другог акта РЛКВ и ЛКС, или захтевати додатно тумачење тих докумената.

Аутентично тумачење аката РЛКВ у крајњој инстанци доноси РЛКВ.

Стручна служба РЛКВ прима и обрађује захтеве субјеката из става 1. овог члана за аутентичним тумачењем аката РЛКВ и доставља их Скупштини на разматрање и одлучивање за прву наредну седницу Скупштине од дана пријема захтева.

Стручна служба РЛКВ прима и захтеве субјеката из става 1. овог члана за аутентично тумачењем аката ЛКС, које на првој наредној седници Скупштине РЛКВ разматра и доставља стручној служби ЛКС као предлог дневног реда за Скупштину ЛКС.

г. Повреда Пословника

Члан 28.

Члану Скупштине који жели да говори о повреди овог Пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Члан Скупштине је дужан да наведе која је одредба Пословника, по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже 3 (три) минута, при чему се не рачуна време за цитат.

Председник Скупштине дужан је да након тога да објашњење.

Ако и након објашњења председника Скупштине члан Скупштине остане при тврдњи да је Пословник повређен, Скупштина ће без расправе гласањем одлучити о том питању.

д. Одржавање реда на седницама Скупштине

Члан 29.

Чланови Скупштине дужни су да поштују достојанство Скупштине.

Чланови Скупштине дужни су да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 30.

Чланови Скупштине се Скупштини обраћају са говорнице.

Нико не сме да приђе говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 31.

Говорник може да излаже само о питању које је на дневном реду.

Једино је председник Скупштине овлашћен да, у случајевима предвиђеним овим Пословником, прекида и опомиње говорника.

За време говора чланова Скупштине или других учесника у расправи, није дозвољено добацивање, односно ометање говорника на други начин, као ни сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Члан 32.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Због повреде реда на седници председник Скупштине може да изрекне мере: опомену, одузимање речи или удаљење са седнице.

Евиденцију о изреченим мерама из претходног става овог члана води секретар РЛКВ.

Члан 33.

Опомена се изриче члану Скупштине:

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине
- који говори пре него што је затражио и добио реч
- који поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду,
- ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника или на други начин, односно ако угрожава слободу говора,

- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе
- ако другим поступцима нарушава ред на седници, или поступа противно одредбама овог Пословника

Члан 34.

Мера одузимања речи изриче се члану Скупштине коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога учини повреду Пословника из претходног члана овог Пословника.

Члан Скупштине коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице. У супротном, председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

Мера одузимања речи не односи се на право на реплику члана Скупштине у даљем току седнице.

Члан 35.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Скупштине који, после изречене мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 33. овог Пословника, као и у другим случајевима предвиђеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи члану Скупштине и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Члан Скупштине коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Уколико члан Скупштине одбије да се удаљи са седнице, председник Скупштине ће одредити паузу до извршења мере удаљења.

Члан Скупштине коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 36.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 37.

Одредбе овог Пословника о реду на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике на седници поред чланова Скупштине, а сходно се примењују на седницама посебних одбора и других радних тела Скупштине.

ђ. Одлучивање и гласање на Скупштини

Члан 38.

Скупштина одлучује гласањем, које је по правилу јавно.

Гласању може да се приступи уколико седници присуствује већина од укупног броја чланова Скупштине.

Предлог за одлучивањем тајним гласањем или прозивком може да поднесе сваки члан Скупштине, а предлог је усвојен ако за њега гласа већина присутних чланова Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да сваки акт који ставља на гласање формулише тако да се о њему члан може изјаснити опцијама: ' за ' ; ' против ' ; или ' уздржан '.

Јавно гласање се врши на знак председника Скупштине, подизањем руке за изабрану опцију.

Тајно гласање се врши на гласачком листићу, заокруживањем изабране опције.

VI ИЗБОРИ ЗА ОРГАНЕ СКУПШТИНЕ

Члан 39.

Изборе за органе РЛКВ организује и спроводи Комисија за избор и именовање Скупштине РЛКВ, а у складу са Правилником о поступку кандидовања, начину избора и опозива чланова Скупштине и других органа Лекарске коморе Србије и овим Пословником.

Комисија за избор и именовање од Изборне комисије РЛКВ преузима, затим проверава списак чланова Скупштине који имају право гласа и припрема гласачке листиће за Скупштину.

Сваки гласачки листић представља једно писмено, штампано на листу хартије, који мора бити исте боје и величине, оверен печатом.

Сваки члан Скупштине може добити само један гласачки листић.

По завршеном уручивању гласачких листића, Комисија за избор и именовање записнички утврђује број уручених и број преосталих гласачких листића и преостале гласачке листиће затвара у посебан омот.

Члан 40.

Гласање за избор органа РЛКВ је тајно .

Комисија за избор и именовање је дужна да обезбеди услове који омогућују тајност гласања.

Гласање се обавља заокруживањем броја испред имена, или заокруживањем имена кандидата за кога се гласа и убацивањем гласачког листића у посебну гласачку кутију коју надзире и обезбеђује Комисија.

По извршеном гласању, чланови Комисије се повлаче у посебну просторију, отварају гласачку кутију, утврђују укупан број гласачких листића и приступају бројању гласова.

Неважећим ће се сматрати гласачки листић у којем је заокружено више кандидата за исто место или је дописано име новог кандидата или је уз име постојећег кандидата дописана функција за коју кандидат није предложен, или на други начин различит од описаног у ставу 3. овог члана.

Уколико је за неки орган РЛКВ предложен за свако место само по један кандидат, а укупно онолико кандидата колико се и бира, важећим ће се сматрати и гласање у коме су једним потезом заокружена имена свих предложених кандидата за исти орган.

Неважеће гласање у једном делу не чини неважећим гласачки листић у другом делу у коме је гласање обављено на исправан начин.

О завршеном пребројавању гласова Комисија сачињава записник, који потписан од стране свих чланова, заједно са гласачким листићима предаје привременом председавајућем, односно председнику Скупштине.

Члан 41.

Када је за избор на једно место утврђена листа са већим бројем кандидата, изабран је кандидат који у првом кругу добије више од половине гласова присутних чланова Скупштине.

Уколико ниједан од кандидата не добије више од половине гласова присутних чланова Скупштине, два кандидата са највећим бројем гласова у првом кругу иду у други круг гласања.

У другом кругу је изабран онај кандидат који добије већи број гласова.

Када је за избор на једно место утврђен само један кандидат, он ће се сматрати изабраним ако се за њега изјасни више од половине присутних чланова Скупштине.

Уколико кандидат не добије више од половине гласова, гласање се понавља са другим кандидатом.

Комисија за избор и именовање објављује резултате избора на истој седници Скупштине.

Члан 42.

Уколико има приговора на исправност гласања и рад Комисије за избор и именовање, они морају бити изјављени одмах након саопштавања резултата избора.

О изјављеним приговорима Скупштина одлучује на истој седници гласањем.

Члан 43.

О седницама Скупштине води се записник.

Записник се води у писаној форми и у облику тонског записа.

Записник обухвата главне податке о раду на седници, нарочито о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о закључцима који су на седници прихваћени и о резултату гласања о појединим питањима и о изреченим мерама.

Битни делови изјаве члана Скупштине који је на седници издвојио мишљење уносе се у записник на његов захтев.

Усвојени записник потписује председник Скупштине, односно привремени председавајући Скупштине и оверачи записника.

Записнику се прилажу копије материјала који су били разматрани на седници.

О записнику се стара стручна служба РЛКВ.

Члан 44.

Након исцрпљеног дневног реда председник Скупштине, односно привремени председавајући Скупштине објављује да је седница Скупштине закључена.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

До дана доношења посебних аката Скупштине РЛКВ којима се уређује начин избора чланова Скупштине РЛКВ, других тела и органа РЛКВ, Судова части првог степена, Комисије за посредовање, те поступак избора кандидата регионалних комора за функције у Лекарској комори Србије, на ову материју сходно ће се примењивати одредбе Правилника о поступку кандидовања, начину избора и опозива чланова скупштине и других органа Лекарске коморе Србије.

Члан 46.

Даном ступања на снагу овог Пословника престају да важе одредбе Привременог правилника о раду и изборима органа и тела Регионалне лекарске коморе.

Члан 47.

Овај Пословник ступа на правну снагу даном доношења.

Нови Сад, 4.04.2008. године

Председник Скупштине
Регионалне лекарске коморе Војводине

