

Република Србија
Стоматолошка комора Србије
Дел.број:106/5-61
23.03.2019. године
Београд

На основу члана 19. став 2. тачка 1. и тачка 4. Закона о коморама здравствених радника („Сл.гласник РС“, бр. 107/2005, 99/2010 и 70/2017 одлука УС) и члана 35. став 1. тачка 1. алинеја 4. Статута Стоматолошке коморе Србије ("Сл. гласник РС", бр. 89/2007, 85/2008, 37/2014,19/2015,107/2015,13/2017, 43/2017 и 07/2018), Скупштина Стоматолошке коморе Србије, на седници одржаној дана 23.03.2019. године доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ СТОМАТОЛОШКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада Скупштине Стоматолошке коморе Србије (у даљем тексту: Скупштина), а нарочито:

- Сазивање Скупштине;
- Разматрање дневног реда Скупштине;
- Гласање на Скупштини;
- Одлагање, прекид и закључивање Скупштине;
- Записник о раду Скупштине и
- Обавештавање о одлукама Скупштине

Члан 2.

Овај Пословник примењује се на све чланове Скупштине који присуствују седници Скупштине. Одредбе овог Пословника примењују се на сва друга лица која присуствују седници Скупштине, у складу са одлуком Председника Скупштине.

Члан 3.

Скупштина врши послове из своје надлежности на седницама.

Скупштина се заказује, сазива и одржава на начин и под условима утврђеним Законом, Статутом Стоматолошке коморе Србије и овим Пословником.

Члан 4.

Седници Скупштине, поред чланова Скупштине, могу да присуствују и друга позвана лица.

Лица из става 1. овог члана учествују у раду Скупштине, али без права гласа.

Члан 5.

Седнице Скупштине су јавне.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 6.

Седница Скупштине сазива се писаним позивом.

Скупштину Коморе сазива и обавља радње везане за припрему дневног реда и организацију достављања материјала председник Скупштине Коморе, који руководи њеним радом а у случају његове спречености потпредседник Скупштине Коморе.

Позив за седницу Скупштине упућује Председник Скупштине, односно потпредседник Скупштине преко стручне службе Коморе, односно лица задужених за наведено.

Позив за седницу Скупштине упућује се са приложеним материјалом за седницу, при чему се одређује место, датум и време почетка седнице, са предложеним дневним редом.

Члан 7.

Позив за седницу Скупштине доставља се сваком члану посебно, а по потреби и другим лицима.

Позив за седницу Скупштине доставља се путем поште препорученом пошиљком са повратницом, најкасније 7 (седам) дана, а у изузетним случајевима 5 (пет) дана пре одржавања седнице.

Позив за седницу Скупштине припрема и организује његово достављање Председник Скупштине, односно потпредседник Скупштине преко задужених лица у стручној служби Коморе, што Председник Скупштине односно потпредседник Скупштине потврђује својим потписом на позиву.

Члан 8.

Уз позив за седницу Скупштине у електронској форми достављају се и материјали за одлучивање о питањима из предлога дневног реда.

Поред материјала из става 1. овог члана, уз материјал за седницу обавезно се достављају и предлози одлука које треба да донесе Скупштина по свакој тачки предложеног дневног реда.

Члан 9.

Сазивање седнице Скупштине објављује се у дневном листу који излази на целој територији Републике Србије у тиражу од најмање 50.000 примерака.

Оглас из става 1. овог члана објављује се најкасније 8 (осам) дана пре дана одржавања седнице Скупштине.

Оглас о сазивању седнице Скупштине садржи основне елементе позива за одржавање Скупштине.

III ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ И РАЗМАТРАЊЕ ДНЕВНОГ РЕДА СКУПШТИНЕ

Члан 10.

Радам Скупштине председава Председник Скупштине а у случају спречености председника Скупштине, седницом председава потпредседник Скупштине (у даљем тексту: Председавајући).

Председавајући отвара седницу Скупштине пошто утврди да постоји кворум за њено одржавање.

Скупштина коморе пуноважно ради ако је седници присутно више од половине укупног броја чланова Скупштине.

Скупштина Коморе одлучује већином гласова присутних чланова у сваком већу Скупштине Коморе у поступку:

- 1) избора, именовања и разрешења директора и чланова Органа Коморе;
- 2) доношења Статута Коморе.

У осталима поступцима из своје надлежности Скупштина Коморе одлучује већином гласова присутних чланова Скупштине Коморе.

О питањима из своје надлежности Скупштина Коморе доноси одлуке јавним гласањем.

Скупштина Коморе може одлучити да се о одређеним питањима из своје надлежности одлуке доносе тајним гласањем.

Избор чланова свих органа Коморе које бира Скупштина Коморе врши се тајним гласањем.

Председавајући Скупштине, пре преласка на утврђивање дневног реда седнице, именује записничара који је стручно лице из стручне службе Коморе, као и два члана Скупштине, по један из сваког Већа Скупштине, који оверавају записник са седнице.

Члан 11.

По отварању седнице Скупштине приступа се утврђивању њеног дневног реда.

Дневни ред седнице Скупштине утврђује се на основу предлога дневног реда назначеног у позиву за седницу Скупштине.

Након расправе, предлога за измене и допуне предлога дневног реда, Председавајући утврђује предлог дневног реда, о којем се изјашњава Скупштина.

Након гласања, Председавајући Скупштине проглашава утврђени дневни ред седнице Скупштине, који се не може више мењати у току њеног трајања.

Члан 12.

Поступак по свакој тачки дневног реда седнице Скупштине састоји се из разматрања питања које она обухвата и одлучивања о том питању.

У разматрању питања која су на дневном реду седнице Скупштине имају право да учествују сва лица која присуствују седници.

Члан 13.

На седници Скупштине нико не може говорити пре него што добије реч од Председавајућег.

Председавајући даје реч по реду пријављивања.

Председавајући ће дати реч мимо реда пријављивања само лицу које даје допунска објашњења у вези са питањем које се разматра на седници Скупштине.

Члан 14.

Учесник Скупштине који добије реч од Председавајућег дужан је да се придржава предмета расправљања и може говорити само о питању које је на дневном реду седнице Скупштине.

Ако се учесник Скупштине у свом излагању битно удаљи од питања које је на дневном реду седнице или је његово излагање преопширно, Председавајући ће га упозорити да се придржава утврђеног дневног реда односно да у свом излагању буде краћи.

Члан 15.

Излагање учесника Скупштине треба да буде кратко и јасно и да садржи предлоге за решавање питања које се разматра, уколико његово излагање није информативне природе.

Председавајући Скупштине је дужан да се стара о томе да учесника Скупштине нико не омета у његовом излагању.

Члан 16.

Ако учесник Скупштине својим говоом на седници нарушава нормалан рад Скупштине, Председавајући ће га опоменути.

Уколико опоменути учесник настави да и даље својим говором нарушава нормалан рад Скупштине, председавајући ће му одузети реч.

Члан 17.

На предлог Председавајућег или ма ког другог учесника, Скупштина може одлучити да се расправљање о поједином питању прекине и да се оно поново проучи, односно да се прибаве додатни подаци и информације о њему.

Питање из става 1. овог члана размтра се, по правилу, на следећој седници Скупштине.

Члан 18.

Ако се на седници Скупштине расправља о документима или подацима који се сматрају пословном тајном или дају информације о пословању Стоматолошке коморе Србије чије би давање или саопштавање трећем лицу могло да прозрокује штету Стоматолошкој комори Србије, Председавајући упозориће присутне да оно што у вези са тим сазнају, чувају као тајну.

Учесници Скупштине су дужни да поступе по упозорењу из става 1. овог члана.

Члан 19.

Разматрање и расправљање поједине тачке дневног реда седнице Скупштине траје све док сви пријављени учесници седнице не заврше своје излагање.

Када утврди да више нема пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда седнице Скупштине, Председавајући закључује расправљање о тој тачки.

Члан 20.

Скупштина на предлог Председавајућег или другог учесника седнице може одлучити да се разматрање одређене тачке дневног реда закључи и пре него што сви пријављени учесници дају своје излагање.

Разматрање поједине тачке дневног реда из става 1. овог члана закључиће се када је питање о коме се расправља довољно разјашњено тако да се о њему може донети одговарајућа одлука на седници Скупштине.

IV ГЛАСАЊЕ НА СЕДНИЦИ СКУПШТИНЕ

Члан 21.

По завршеном разматрању и расправљању поједине тачке дневног реда седнице, Скупштина приступа доношењу одлуке.

Гласање се обавља у складу са чланом 10. овог Пословника

Члан 22.

Пре гласања, Председавајући формулише предлог одлуке коју треба донети у вези са поједином тачком дневног реда седнице Скупштине.

Ако има више предлога за решавање појединог питања које је на дневном реду седнице Скупштине, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу Скупштине, а затим о предлозима датим на самој седници Скупштине и то оним редом којим су дати.

Када одређени предлог добије потребну већину гласова утврђену Статутом Стоматолошке коморе Србије и овим Правилником, о осталим предлозима се више не гласа и прелази се на расправљање и одлучивање по следећој тачки дневног реда.

Члан 23.

Чланови гласају на седници Скупштине тако што се изјашњавају ЗА или ПРОТИВ предлога одлуке или се уздржавају од гласања.

Гласање на седници Скупштине може да буде јавно или тајно.

Јавно гласање на седници Скупштине врши се дизањем руке, а може се вршити и путем поименичне прозивке чланова ако Председавајући одлучи да се гласање о поједином питању из дневног реда Скупштине спроведе на тај начин.

Члан 24.

Тајно гласање на седници Скупштине врши се у случајевима предвиђеним Статутом Стоматолошке коморе Србије и овим Пословником.

Тајно гласање врши се путем гласачких листића.

Гласачки листић може садржати једно или више питања о којима се гласање врши тајним путем.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа тајно, непуноважност гласања о једном питању не утиче на пуноважност гласања о другим питањима.

Члан 25.

Комисија за гласање ће обезбедити гласачке кутије за тајно изјашњавање, спровести мере за тајно изјашњавање, утврдити резултате изјашњавања и о томе записнички известити Председавајућег, који ће прогласити јавно резултате тајног изјашњавања.

Комисија за гласање је стално тело Скупштине које је изабрано у складу са Статутом Коморе.

Члан 26.

Резултате гласања на Скупштини о сваком питању о коме се гласало утврђује Комисија за гласање.

Комисија за гласање дужна је да поступа непристрасно и савесно према свим члановима Скупштине и да поднесе писани извештај који је доказ резултата гласања Скупштине.

Члан 27.

Све одлуке донете на Скупштини морају бити формулисане кратко и јасно, тако да не доводе до дилема шта је на Скупштини одлучено и каква је одлука донета.

Одлуке донете на Скупштини уносе се у записник о њеном раду у потпуном облику.

V ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 28.

Седница Скупштине одлаже се када наступе разлози који онемогућавају њено одржавање у заказан дан и време.

Седница Скупштине одлаже се и када Председавајући пре њеног отварања установи да седници није присутан довољан број чланова Скупштине, што значи да не постоји кворум за одржавање седнице.

Седницу Скупштине одлаже Председавајући .

Члан 29.

Седница Скупштине прекида се у следећим случајевима:

- када се у току трајања седнице Скупштине број присутних чланова смањи тако да не постоји кворум који је потребан за одржавање Скупштине;
- када седница Скупштине због њеног дугог трајања не може да се заврши истог дана у коме се одржава;
- када дође до таквог нарушавања реда на седници Скупштине , а Председавајући није у стању да га поврати редовним мерама.

Седница Скупштине може се прекинути и ради одмора.

Седницу Скупштине прекида и заказује њен наставак Председавајући .

Члан 30.

Закључивање седнице Скупштине врши се по завршеном расправљању и одлучивању о свим питањима и тачкама из дневног реда седнице.

Седницу Скупштине закључује Председавајући .

VI ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 31.

О раду Скупштине на седници сачињава се записник, који води записничар именован од стране Председавајућег Скупштине.

Записник из става 1. овог члана садржи основне податке о раду Скупштине, а нарочито:

- 1.) Место и дан одржавања седнице Скупштине и време његовог почетка;
- 2.) Утврђени дневни ред седнице Скупштине;

- 3.) Име и презиме председавајућег Скупштине; записничара, два оверача записника и чланова Комисије за гласање;
- 4.) Кворум за одржавање седнице Скупштине;
- 5.) Начин гласања (јавно или тајно) о свакој одлуци;
- 6.) Резултат гласања „за“ , „против“ или „уздржан“ за сваку одлуку;
- 7.) Сажети приказ дискусије на седници Скупштине;
- 8.) Листу одлука донетих на седници Скупштине у потпуном облику.

Саставни део записника са седнице Скупштине је списак учесника седнице и докази о њеном прописаном сазивању.

Члан 32.

У записнику са седнице Скупштине о току седнице излаже се у сажетом облику, односно у основним цртама.

Сви подаци који су унети у записник морају одговарати стварном току седнице Скупштине.

За уредно и истинито сачињавање записника са седнице Скупштине одговоран је Председавајући , записничар и оверачи записника.

Члан 33.

Записник са седнице Скупштине сачињава се најкасније 8 (осам) дана од дана одржавања седнице.

Записник са седнице Скупштине потписују Председавајући Скупштине, оверачи записника и записничар.

Када се записник са седнице Скупштине састоји од више страница, лица из става 2. овог члана стављају на сваку страницу записника свој скраћени потпис (параф).

Члан 34.

Чланови Скупштине и друга лица која имају правни интерес , имају право прегледа и копирања записника са седнице Скупштине.

Записник са седнице Скупштине, са свим прилозима, чува се трајно у архиви Стоматолошке коморе Србије.

VII ОБАВЕШТАВАЊЕ О ОДЛУКАМА СКУПШТИНЕ

Члан 35.

Одлуке и други акти Скупштине објављују се на интернет страници Коморе у року од 15(петнаест) дана од дана одржавања седнице Скупштине, и то оне одлуке и акти на којима постоји таква доставна наредба.

Члан 36.

Одлуке и други акти Скупштине се у складу са посебном одлуком Скупштине достављају и другим члановима Скупштине који нису присуствовали седници.

Одлуке Скупштине које се поименично или на други одредив начин односе на поједине чланове Скупштине или друга лица, достављају се посебно и свим тим лицима.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

О правилној примени овог Пословника стара се Председник Скупштине, односно Председавајући који непосредно води седницу Скупштине.

Члан 38.

Овај Пословник ступа на снагу 7 (седам) дана од дана доношења.

И има се објавити на инернет страници Коморе.



Председник Скупштине СКС

Спец. др стом. Милојко Јовановић

Miloko Jovanovic

Д-на:
-сајт СКС
-члановима Скупштине
-а/а