



Na osnovu člana 29. Statuta Ljekarske/Liječničke komore KS, Upravni odbor Ljekarske/Liječničke komore KS, dana 13.12.2017. godine donosi:

## **POSLOVNIK O RADU ODBORA ZA PRIVATNU PRAKSU shodno članu 58. Statuta**

### **I - OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Odbora za privatnu praksu shodno članu 56. Statuta ( u daljem tekstu: Poslovnik ) uređuje se organizacija rada Odbora za privatnu praksu (u daljem tekstu Odbor), djelokrug Odbora, prava i obaveze članova, predsjednika Odbora , akta Odbora i druga pitanja koja utječu na rad i funkcionisanje Odbora.

#### **Član 2.**

Odbor se organizuje i radi po odredbama Statuta Ljekarske/Liječničke komore KS ( u daljem tekstu Statut Komore ) i odredbama ovog Poslovnika, u skladu sa usvojenim programom i planovima rada za tekući mandatni period, te usvojenim strateškim dokumentima Odbora, zasnovanim na zakonskim propisima.

#### **Član 3.**

Odbor po izboru u roku od 30 (trideset) dana donosi program i operativni plan rada za mandatni period.

#### **Član 4.**

Odbor radi u sjednicama. Sjednice se održavaju jedanput mjesečno. Izuzetno ako bi za Komoru mogla nastati šteta, ili kada treba udovoljiti zakonskom roku, ili kada to nalažu posebni - naročito opravdani razlozi, Predsjednik može sjednicu sazvati i po hitnom postupku.

U slučaju iz prethodnog stava materijali se mogu dostaviti i na samoj sjednici. odnosno u

## **Član 5.**

Rad Odbora je javan.

Odbor može izuzetno odlučiti da se pojedina pitanja raspravljaju bez prisustva javnosti.

## **Član 6.**

Pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom, odbor uređuju posebnim zaključcima.

## **II - ORGANIZACIJA RADA ODBORA**

### **Član 7.**

Odbor ima: predsjednika, zamjenika predsjednika, i tri člana.

Shodno članu 52. Statuta Ljekarske/Liječničke komore KS, predsjednika i zamjenika predsjednika Odbora biraju članovi Odbora na prvoj konstitutivnoj sjednici. Članove Odbora imenuje Upravni odbor.

### **Član 8.**

Predsjednik Odbora organizuje rad Odbora.

Predsjednik Odbora: predstavlja Odbor, saziva sjednice i predsjedava im, stara se o primjeni ovog Poslovníka kao i odredbi Statuta Komore. Pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Odbora, saraduje sa predsjednicima drugih Odbora, sa predsjedavajućim Skupštine Komore, predsjednikom Komore, i generalnim sekretarom Komore, sa predstavnicima odgovarajućih organizacija i ustanova, stara se o provođenju akta Odbora, potpisuje akta koja donosi Odbor i vrši druge poslove određene ovim Poslovníkom.

### **Član 9.**

Predsjednika Odbora, u slučaju njegove odsutnosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika.

## **III - NAČIN RADA ODBORA**

### **Član 10.**

Sjednicu Odbora saziva predsjednik Odbora na osnovu vlastite inicijative, ili na zahtjev članova Odbora i predsjednika Komore.

### **Član 11.**

Poziv za sjednicu Odbora upućuje se članovima Odbora pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu, sa prijedlogom dnevnog reda, članovima se dostavljaju po potrebi odgovarajući materijali za raspravljanje i odlučivanje o pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i izvod iz zapisnika sa predhodne sjednice, ukoliko ranije nije dostavljen.

#### **Član 12.**

Dnevni red sjednice Odbora predlaže predsjednik Odbora.

Na sjednici se prijedlog dnevnog reda Odbora može proširiti ili smanjiti.

#### **Član 13.**

Sjednicom Odbora predsjedava predsjednik ili zamjenik predsjednika Odbora.

#### **Član 14.**

Pravo i dužnost da učestvuju u radu na sjednici Odbora imaju članovi Odbora.

U radu na sjednici Odbora mogu učestvovati, bez prava odlučivanja:

- predsjednik Komore
- generalni sekretar Komore.
- zapisničar

#### **Član 15.**

Radi potpunijeg sagledavanja pojedinih pitanja, na sjednicu Odbora mogu se pozvati bez prava odlučivanja predstavnici odgovarajućih organa i organizacija, kao i pojedini naučni, stručni i javni radnici.

#### **Član 16.**

Član Odbora, odnosno učesnik na sjednici može govoriti kada dobije riječ od predsjednika Odbora.

Predsjednik daje riječ učesnicima na sjednici po redu prijavljivanja.

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

Predsjednik se stara da govornik ne bude ometan u govoru.

U slučaju da se član Odbora ili drugi učesnik na sjednici udalji od dnevnog reda, predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

#### **Član 17.**

Predsjednik Odbora osigurava rad na sjednici.

#### **Član 18.**

Predsjednik utvrđuje da li postoji kvorum za rad na sjednici Odbora a što čini nadpolovična većina.

Pošto otvori sjednicu Odbora, predsjednik obavještava Odbor koji su ga članovi obavijestili da su spriječeni da prisustvuju sjednici. Ako član Odbora neopravdano izostane tri puta prestaje biti član Odbora, te je Upravni odbor dužan imenovati zamjenskog člana.

#### **Član 19.**

Odbor može raditi ako sjednici prisustvuje većina članova Odbora, a zaključke donosi većinom glasova od broja prisutnih članova Odbora.

#### **Član 20.**

Odbor, zatim usvaja dnevni red sjednice Odbora.

#### **Član 21.**

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima po redoslijedu utvrđenom u dnevnom redu, prije nego što se o njima odluči, ili da mišljenje. O svakom pitanju se raspravlja sve dok ima prijavljenih učesnika u radu sjednice. Član Odbora ima pravo da se po završenoj raspravi, prije glasanja, izjasni o svom stavu u pogledu glasanja i da ga obrazloži.

Po završenoj raspravi na sjednici, Odbor sastavlja i podnosi izvještaj.

#### **Član 22.**

Članovi glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili se uzdržavaju od glasanja.

Glasanje se vrši dizanjem ruke.

Predsjednik Odbora vrši prebrojavanje glasova i utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

#### **Član 23.**

O radu na sjednici Odbora vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoblje Komore.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o prijedlozima iznesenim na sjednici, stavove i zaključke koje je Odbor donio.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja povodom pojedinih pitanja. Zapisnik sa sjednice mora biti sastavljen, potpisan i ovjeren, po pravilu, najkasnije u roku od sedam narednih dana po zaključenju sjednice.

#### **Član 24.**

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

O osnovanosti primjedbe odlučuje Odbor.

Ako se primjedba usvoji potpisuje predsjednik Odbora.

#### **IV - ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Član 26.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

##### **Član 27.**

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravni odbor Komore.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA**

Dr Anisa Bajramović