

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ СТОМАТОЛОШКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ

I. ОПШТЕ ОДРЕБЕ

Члан 1.

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

- 1) Сазивање Скупштине;
- 2) Разматрање дневног реда Скупштине;
- 3) Гласање на Скупштини;
- 4) Одлагање, прекид и закључивање Скупштине;
- 5) Записник о раду Скупштине и
- 6) Обавештавање о одлукима 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 Правилником.

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.

Скупштина може одлучити да њена седница не буде јавна, што се односи само на седницу на којој је таква одлука донета.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 6.

Седница Скупштине сазива се писменим позивом. Позив за седницу Скупштине упућује Председник Скупштине или лице које он у случају спречености овласти.

Позив за седницу Скупштине упућује се писменом са приложеним материјалом за седницу, при чему се одређује место, датум и време почетка седнице, предложени дневни материјали у писменом облику који се односе на сваку од тачака предложеног дневног реда посебно.

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, најмање осам дана пре дана одржавања седнице.

Позив за седницу Скупштине припрема и организује његово достављање председник Скупштине или лице које он одреди, а што Председник Скупштине потврђује својим потписом на позиву.

Члан 8.

Уз позив за седницу Скупштине достављају се и потребни материјали за одлучивање о свим 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 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.

Радом Скупштине председава председник Скупштине или у случају спречености његов заменик (у даљем тексту: Председавајући Скупштине).

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

За кворум је потребно да постоји већина од укупног броја чланова Скупштине у сваком од Већа Скупштине.

Председавајући Скупштине, пре преласка на утврђивање дневног реда седнице, именује записничаре, два члана Скупштине, по један из сваког Већа Скупштине, који овершавају записник са седнице и чланове Комисије за гласање, која се састоји од три члана, по један члан Скупштине из сваког од Већа и Председника Комисије, који по функцији треба да буде заменик Председника Скупштине или лице које замењује председавајућег на тој Скупштини.

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 у оба Већа, 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 која 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 Скупштине. Председавајући Скупштине даје реч по реду пријављивања.

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

Члан 14.

Учесник Скупштине који добије реч од председавајућег Скупштине 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 удали 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 решење 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 говором на седници нарушава нормалан ред 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 Скупштине или ма ког другог учесника Скупштине 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 разматра 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 проузрокује штету Стоматолошкој комори Србије, Председавајући Скупштине упозориће присутне да оно што у вези с 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 излагања.

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

VI ГЛАСАЊЕ НА СЕДНИЦИ СКУПШТИНЕ

Члан 21.

По завршном разматрању и расправљању поједине тачке дневног реда седнице Скупштине приступа доношењу одлуке.

О предлогу одлуке гласају чланови сваког од Већа Стоматолошке коморе Србије, већином гласова присутних чланова у сваком од Већа.

Одлука Скупштине је донета када о предложеној одлуци или питању о којем се одлучује донесу истоветну одлуку оба Већа Стоматолошке коморе Србије.

Члан 22.

Пре гласања Председавајући Скупштине 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 прелазе се на расправљање и одлучивање по следећој тачки дневног реда.

Члан 23.

На седници Скупштине чланови гласају лично изјашњавањем у оквиру Већа Стоматолошке коморе Србије коме припадају.

Члан 24.

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 25.

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 непунважност гласања о једном питању не утиче на пуноважност гласања о другим питањима.

Члан 26.

Комисија за гласање ће обезбедити две гласачке кутије за тајно изјашњавање у сваком од Већа Стоматолошке коморе Србије, спровести мере за тајно изјашњавање, утврдити резултате изјашњавања и о томе записнички обавестити Председавајућег Скупштине, који ће прогласити јавно резултате тајног изјашњавања.

Члан 27.

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 у оба Већа Стоматолошке коморе Србије и да поднесе писмени извештај који је доказ резултата гласања Скупштине.

Члан 28.

Све одлуке донете на Скупштини морају бити формулисано 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 29.

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 у сваком од Већа Стоматолошке коморе Србије, што значи да не постоји кворум за одржавање седнице.

Седницу Скупштине одлаже Председавајући Скупштине.

Члан 30.

Седница Скупштине прекида се у следећим случајевима:

1) Када се у току трајања седнице Скупштине број присутних чланова смањи тако да не постоји кворум у сваком од Већа Стоматолошке коморе Србије који је потребан за одржавање Скупштине;

2) Када седница Скупштине због њеног дугог трајања не може да се заврши истог дана у коме се одржава;

3) Када дође до тежег 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 Скупштине.

Члан 31.

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

Седницу Скупштине закључује Председавајући Скупштине.

VI ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 32.

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 њеног 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 33.

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 Скупштине, записничар и оверачи записника.

Члан 34.

Записник са седнице Скупштине сачињава се најкасније 8 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 35.

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 36.

Одлуке и други акти Скупштине објављује се у службеном гласилу Стоматолошке коморе Србије у року од 15 дана од дана одржавања седнице Скупштине.

Члан 37.

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 38.

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

Члан 39.

Овај Пословник ступа на снагу одмах.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
СТОМАТОЛОШКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ

Др Миломир Јелчић