

Broj: P-04/13

Na osnovu članova 1, 64. i 89. Statuta Komore diplomiranih zdravstvenih inženjera svih profila Federacije Bosne i Hercegovine, Komore (u daljem tekstu: Komore), Skupština Komore je dana 13.04.2013. godine usvojila:

**PRAVILNIK O RADU STRUKOVNIH ODBORA
KOMORE DIPLOMIRANIH ZDRAVSTVENIH INŽINJERA SVIH PROFILA
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila rada Strukovnih odbora Komore diplomiranih zdravstvenih inženjera svih profila FBiH, koja nisu bliža uređena Statutom, kao što su:

- OPĆE ODREDBE;
- PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA;
- PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA;
- DJELOKRUG RADA STRUKOVNIH ODBORA KOMORE;
- RAD SJEDNICA STRUKOVNIH ODBORA KOMORE;
- ODRŽAVANJE REDA I DISCIPLINSKE MJERE;
- ZAPISNICI;
- ZAVRŠNE ODREDBE;

I OPĆE ODREDBE

Član 2.

Strukovni odbori Komore su:

1. Strukovni odbor za medicinsko – laboratorijsku dijagnostiku;
2. Strukovni odbor za sanitarno inženjerstvo;
3. Strukovni odbor za fizioterapiju;
4. Strukovni odbor za medicinsku radiologiju.

Član 3.

Strukovne odbore Komore čine članovi Komore diplomiranih zdravstvenih inženjera Federacije Bosne i Hercegovine, u zavisnosti od svog profila. Svi članovi Komore su automatski i članovi Strukovnog odbora svog profila.

Predsjednika svakog Strukovnog odbora bira Skupština Komore na prijedlog delegate svoje struke odnosno profila.

Zamjenika predsjednika Strukovnog odbora, bira Predsjednik Strukovnog odbora.

II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Član 4.

Članovi u Strukovnih odbora Komore imaju prava i dužnosti:

- biti prisutni na sjednici Strukovnih odbora Komore, na njima govoriti i aktivno učestovati u radu Komore;
- uvažavati interese drugih članova u Strukovnom odboru Komore;
- u toku donošenja odluka i zaključaka s drugim predstavnicima usklađivati stavove;
- predlagati Predsjedniku Strukovnog odbora Komore razmatranje pojedinih pitanja, iz djelokruga Strukovnog odbora Komora;
- da bude redovno, istinito i potpuno obaviješten o pitanjima i problematici čije poznavanje je potrebno za obavljanje dužnosti;
- da bude biran u svim tijelima Komore diplomiranih zdravstvenih inženjera svih profila FBiH;

Član 5.

Članovima Strukovnih odbora Komore se dostavlja Statut i drugi opći akti Komore koje donosi Skupština i ostali akti Komore na njegovo traženje.

Član 6.

Izvještaji, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Strukovnih odbora Komore, dostavljaju se članu u sažetku, a na njegov zahtjev dostavit će mu se u izvornom obliku.

Član 7.

Članovi Strukovnih odbora Komore imaju i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Statuta i drugih općih akata Komore.

III PRAVO I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA

Član 8.

Predsjednik Strukovnog odbora Komore ima posebno ova prava i dužnosti:

KOMORA DIPLOMIRANIH ZDRAVSTVENIH INŽINJERA SVIH PROFILA
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

- da saraduje sa Predsjednikom Komore, Podpredsjednikom i Generalnim sekretarom Komore, te zajedno sa njima pripremiti radni materijal i dnevni red u pisanoj formi te iste dostaviti svim članovima Strukovnog odbora;
- brine da rad sjednice Strukovnih odbora Komore teče po utvrđenom dnevnom redu i po odredbama ovog Pravilnika;
- da prisustvuje na sjednicama Upravnog odbora Komore, na njima aktivno sudjeluje i glasa;
- da podnese godišnji izvještaj o urađenim aktivnostima Strukovnog odbora kojeg zastupa;
- da izabere zamjenika predsjednika za svoj Strukovni odbor;
- da izabere zapisničara koji je zadužen za zapisnik sjednice Strukovnog odbora Komore;
- da učestvuje u izradi finansijskog plana poslovanja Komore diplomiranih zdravstvenih inženjera svih profila Federacije Bosne i Hercegovine;
- osigurava red na sjednici Strukovnih odbora Komore;
- izriče mjere zbog narušavanja reda na sjednici Strukovnih odbora Komore.

Član 9.

Predsjednik Strukovnog odbora Komore (u daljem tekstu: predsjednik) predsjedava sjednicama Strukovnih odbora Komore, te je članovima Strukovnog odbora Komore dužan davati sve potrebne informacije i objašnjenja u vezi s odlukama iz nadležnosti Strukovnih odbora Komore.

Član 10.

Predsjednik Strukovnog odbora Komore dužan je da obavijesti članove Strukovnih odbora Komore o održavanju sjednice Strukovnog odbora Komore, najmanje 14 dana prije. Obavjest o održavanju sjednice Strukovnog odbora Komore treba da sadrži tačan datum, mjesto održavanja, vrijeme održavanja, te dnevni red predviđen za taj dan.

Član 11.

Predsjednik Strukovnog odbora Komore vodi računa da na sjednici Strukovnog odbora Komore prisustvuje dovoljan broj članova kako bi donesene odluke bile pravno valjane.

IV DJELOKRUG RADA STRUKOVNIH ODBORA KOMORA

Član 12.

Poslovi Strukovnih odbora Komore su :

1. priprema, obrada i dostava podataka za Registar članova Komore;

KOMORA DIPLOMIRANIH ZDRAVSTVENIH INŽINJERA SVIH PROFILA
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

2. pokretanje inicijativa za izdavanje, obnavljanje i oduzimanje odobrenja za samostalan rad – licence;
3. suorganizuju stručno usavršavanje članova svojih Strukovnih odbora Komore, a u kordinaciji sa Komisijom za edukaciju
4. provode mirovne postupke u slučaju sporova između članova Strukovnog odbora Komore;
5. zastupaju interese svojih članova, razmatraju primjedbe i prijedloge i po potrebi ih dostavljaju Upravnom odboru Komore odboru;
6. redovno izvještavaju svoje članove o radu Komore;
7. organiziraju susrete, seminare, simpozije i druge oblike stručnog usavršavanja;
8. vrše i druge poslove saglasno zakonskim propisima i aktima Komore, odnosno poslove koje im povjeri Upravni odbor ili Skupština Komore.

V RAD STRUKOVNIH ODBORA KOMORA

Član 13.

Strukovni odbori Komore rade na sjednicama koje saziva Predsjednik Strukovnog odbora Komore.

Na zahtjev najmanje dva (2) člana Strukovnog odbora Komore, Predsjednik Strukovnog odbora Komore je dužan sazvati sjednicu i na dnevni red staviti ona pitanja koja podnosioc zahtjeva traži.

Član 14.

Prije početka sastanka članovi Strukovnog odbora Komore upisuju se u evidenciju prisutnosti.

Član 15.

Predsjednik Strukovnog odbora Komore prelazi na predlaganje dnevnog reda.

Član 16.

Svaki član Strukovnog odbora Komore može staviti opaske na prijedlog dnevnog reda, te predložiti njegove izmjene ili dopune.

Član 17.

Dnevni red i ostali prijedlozi vezani za rad Strukovnog odbora usvajaju se javnim glasanjem.

Javno glasanje provodi se dizanjem glasačkog kartona «ZA» prijedlog, i «PROTIV» prijedloga.

Prijedlog se smatra usvojenim kada «ZA» prijedlog glasa više od ½ prisutnih članova.

Član 18.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodnog sastanka Strukovnog odbora Komore. Svaki član Strukovnog odbora Komore može staviti opaske na zapisnik sa prethodnog sastanka, te predložiti njegove izmjene ili dopune. Zapisnik sa prethodnog sastanka se usvaja javnim glasanjem.

Član 19.

Nitko ne može govoriti na sastanku prije nego što zatraži i dobije riječ od Predsjednika Strukovnog odbora Komore. Riječ se daje prema redoslijedu prijavljivanja za raspravu.

Član 20.

Član Strukovnog odbora Komore koji dobije riječ mora se pridržavati predmeta raspravljanja i može govoriti samo o pitanjima koje je na dnevnom redu sjednice.

Član 21.

Svaki član Strukovnog odbora Komore u svom izlaganju dužan je biti jasan, sažet i kratak, s tim da će ga uprotivnom Predsjednik Strukovnog odbora Komore opomenuti i ograničiti vrijeme izlaganja na pet (5) minuta, a ako uprkos tome nastavi izlagati na isti način, oduzeti mu riječ.

Član 22.

Kada se na sastanku Strukovnog odbora Komore raspravlja o dokumentima i podacima, koji predstavljaju tajnu, Predsjednik Strukovnog odbora Komore upozoriće prisutne da su dužni da ono što saznaju u vezi s tim čuvaju kao tajnu.

Član 23.

Kad utvrdi da nema više prijavljenih članova po određenoj tački dnevnog reda predsjednik Strukovnog odbora Komore zaključuje raspravljanje.

VI ODRŽAVANJE REDA I DISCIPLINSKE MJERE

Član 24.

Red na sjednici održava Predsjednik Strukovnog odbora Komore.

Za remećenje reda na sjednici Predsjednik Strukovnog odbora Komore može članu Strukovnog odbora Komore izreći sljedeće disciplinske mjere:

KOMORA DIPLOMIRANIH ZDRAVSTVENIH INŽINJERA SVIH PROFILA
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

- opomena,
- opomena s oduzimanjem riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere su konačne nakon što ih je izrekao Predsjednik Strukovnog odbora Komore.

Član 25.

Opomena se izriče članu, koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Pravilnika, a naročito ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja, ako govori, a nije dobio odobrenje od Predsjednika Strukovnog odbora Komore, ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika.

Član 26.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se delegatu koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom bitnije ometa rad na sjednici, a naročito ako se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži predmeta o kojem se raspravlja, te ako svojim govorom na grublji način vrijeđa Predsjednika Komore, Predsjednika Strukovnog odbora Komore ili člana Strukovnog odbora Komore.

Član 27.

Udaljavanje sa sjednice izriče se članu Strukovnog odbora Komore koji je svojim vladanjem toliko narušio odredbe ovog Pravilnika, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

VII ZAPISNICI

Član 28.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu. O izradi zapisnika brine zapisničar Strukovnog odbora Komore koji je u saradnji sa Generalnim sekretarom Komore.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Član 29.

Zapisnik se usvaja glasanjem.

KOMORA DIPLOMIRANIH ZDRAVSTVENIH INŽINJERA SVIH PROFILA
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

Zapisnik mora biti sređen najdalje za sedam (7) dana od dana održavanja sastanka. Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik Strukovnog odbora Komore.

Član 30.

Zapisnici sjednice Strukovnog odbora Komore dostavljaju se Generalnom sekretaru Komore.

Zapisnici se arhiviraju za tekuću godinu i trajno čuvaju.

Za čuvanje zapisnika sastanka Strukovnog odbora Komore, odgovoran je Generalni sekretar Komore.

Član 31.

Pravo na uvid u zapisnik i pravo korištenja njegova sadržaja u radu Strukovnog odbora Komore imaju njegovi članovi, a druge osobe samo ako im to odobri Predsjednik ili Generalni seretar Komore

O zahtjevima za uvid u zapisnik Strukovnog odbora Komore, Generalni sekretar vodi evidenciju.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

Skupština većinom glasova usvaja Pravilnik i postaje važeći danom donošenja.

Član 33.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i Pravilnik.

Predsjednik Skupštine Komore diplomiranih
zdravstvenih inženjera svih profila FBiH