

Pravilnik o radu Predsedništva Udruženja za ginekološku endoskopiju Srbije

Na osniva koj skupštini, Udruženje za ginekološku endoskopiju Srbije, održanoj dana 28.11.2003. godine donosi:

Pravilnik o radu Predsedništva Udruženja

I OPŠTE ODREDBE

lan 1.

Ovim Pravilnikom se, u skladu sa Statutom Udruženja za ginekološku endoskopiju, bliže određuju pravila za rad Predsedništva Udruženja.

lan 2.

Predsedništvo se sastaje najmanje dva puta godišnje, a jedan od sastanaka je u vreme godišnje Skupštine.

Izuzetno se prema ukazanoj potrebi mogu sazivati i vanredne sednice.

II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA PREDSEDAŠTVA

lan 3.

Pravo i dužnost člana Predsedništva je da prisustvuje sednicama Skupštine Udruženja i da učestvuje u radu i odlučivanju.

Član Predsedništva je u slučaju opravdane odsutnosti sa sednice Udruženja dužan da o tome prethodno obavesti predsednika ili generalnog sekretara.

Ukoliko član Predsedništva bez opravdanja izostane više od tri puta sa sednice Predsedništva, Predsedništvo je dužno da o tome obavesti Skupštinu i da pokrene inicijativu za izbor novog člana.

Na svim sednicama se vodi evidencija o prisustvovanju članova.

lan 4.

Redovni član Udruženja ima pravo da učestvuje u raspravi o svim pokrenutim pitanjima na sednicama i da učestvuje u donošenju odluka.

Pravo člana Udruženja je da pokrene inicijative i daje predloge iz delokruga rada Udruženja.

III PRIPREMA I SAZIVANJE SEDNICE

lan 5.

Sednice Skupštine saziva predsednik, podpredsednik ili lice koje predsednik ovlasti.

lan 6.

Poziv na sednicu s predlogom dnevnog reda dostavlja se u pismenoj formi najmanje mesec dana pre sednice.

Izuzetno, predsednik, podpredsednik ili lice iz lana 5. može sazvati sednicu i u kra em roku, uz predlaganje dnevnog reda na samoj sednici.

IV OTVARANJE, VO ENJE I TOK SEDNICE

lan 7.

Na po etku sednice Predsedništva predsedavaju i utvrđuje da li postoji kvorum.

Kvorum postoji ukoliko je na sednici Predsedništva prisutno više od polovine ukupnog broja lanova Predsedništva.

U slu aju nedostatka kvoruma sednica se može održati, ali se ne mogu donosti punovažne odluke.

lan 8.

Kada se utvrdi da postoji kvorum, predsedavaju i otvara sednicu.

Predsedavaju i obaveštava o opravdano odsutnim lanovima i daje druga obaveštenja u vezi sa sednicom.

lan 9.

Dnevni red predlaže predsedavaju i.

Dnevni red se može izmeniti i dopuniti na predlog lana Predsedništva.

O izmenama i dopunama odluka se donosi bez rasprave.

lan 10.

Posle usvajanja dnevnog reda razmatraju se pojedina pitanja prema utvr enom dnevnom redu.

Razmatranje se sastoji iz uvodnog izlaganja i obrazloženja predseavaju eg ili ovlaš enog lica i rasprave.

lan 11.

Rasprava se vodi o svim ta kama dnevnog reda.

Predsedavaju i daje re u esnicima rasprave na osnovu redosleda prijavljivanja. U raspravi mogu u estvovati svi prisutni lanovi Udruženja.

U esnik u raspravi je dužan da se drži ta ke dnevnog reda.

Predsedavaju i može opomenuti i oduzeti re u esniku u raspravi ukoliko se ne drži ta ke dnevnog reda.

Predsedništvo može ograni iti trajanje pojedina nog izlaganja u raspravi.

Predsedavaju i je dužan da konstatuje da je rasprava završena kada nema više u esnika u raspravi.

Predsedništvo može, pre ili posle rasprave, odre eni problem skinuti sa dnevnog reda i odlu ivanje o njemu odložiti za neku od narednih sednica.

V ODLU IVANJE NA SEDNICI

lan 12.

Nakon održane rasprave ili konstatacije da je nije bilo, pristupa se odlu ivanju.

Predsedništvo odlu uje glasanjem isklju ivo lanova Predsedništva.

Glasanje može biti javno ili tajno.

Ukoliko postoji dopuna predloga prvo se glasa o njoj a potom o predlogu u celini.

Predsedavaju i poziva da se prvo izjasne lanovi koji su za, potom protiv i na kraju uzdržani.

Rezultate glasanja utvr uje i objavljuje predsedavaju i.

lan 13.

Predsedavaju i zaklju uje sednicu nakon iscrpljenog dnevnog reda.

U slu aju da zbog nedostatka vremena nisu iscrpljene sve ta ke dnevnog reda.

Predsedništvo može preostale ta ke odložiti za narednu sednicu.

VI VO ENJE ZAPISNIKA

lan 14.

O radu i toku svake sednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži podatke o datumu, vremenu i mestu održavanja sednice, o opravdano odsutnim i broju prisutnih, glavne delove iz rasprave i donete odluke.

lan Predsedništva može tražiti da se bitni delovi njegovog izlaganja, ukoliko je izdvojio mišljenje, na u u zapisniku.

Usvojeni zapisnik je obavezni deo arhive Udruženja.

Usvojeni zapisnik potpisuje zapisni ar i predsedavaju i.

lan 15.

Tok sednice može biti sniman ili stenografski registrovan.

Snimljeni materijal i stenogram mogu biti korišteni za sastavljanje zapisnika i za dodatno informisanje.

O korišćenju stenograma, tonskog i video zapisa odlučuje Predsedništvo.

Stenogram predstavlja deo arhiva.

Tonski i video zapis se čuva do tri meseca od održane sednice.

VII ZAVRŠNA ODREDBA

lan 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.