

Na osnovu člana 102 stav 6 Statuta Opštine Bar („Sl.list CG“ opštinski propisi br. 37/18) i člana 8 Pravilnika o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava za medicinski potpomognutu oplodnju (broj:01-018/23-1744 od 09.06.2023.godine) na sjednici održanoj dana 19.09.2023.godine Komisija za Medicinski potpomognutu oplodnju Opštine Bar donijela je

POSLOVNIK

O RADU KOMISIJE ZA MEDICINSKI POTPOMOGNUTU OPLODNJU

1.OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Opština Bar obrazuje Komisiju za medicinski potpomognutu oplodnju (u daljem tekstu: Komisija) kao stručno savjetodavno tijelo u postupku raspodjele sredstava koja su Odlukom o Budžetu Opštine Bar opredijeljena za naknadu troškova u vezi sa ostvarivanjem prava na liječenje neplodnosti postupcima medicinski potpomognute oplodnje (u daljem tekstu: MPO).

Član 2

Ovim poslovníkom uređuju se pitanja koja se odnose na organizaciju i način rada Komisije za MPO, kao i druga pitanja od značaja za rad i izvršavanje zadataka Komisije koji su utvrđeni Pravilnikom o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava za medicinski potpomognutu oplodnju.

Sastav i članstvo u Komisiji

Član 3

Komisiju imenuje predsjednik Opštine.

Komisija ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednik Komisije imenuje se iz reda potpredsjednika Opštine ili starješine organa lokalne samouprave.

Komisiju čine:

- doktor medicine specijalista ginekologije i akušerstva, sa najmanje tri godine radnog iskustva u oblasti humane reprodukcije, na predlog Ministarstva zdravlja;

- doktor medicine specijalista urologije, sa najmanje tri godine radnog iskustva u oblasti humane reprodukcije, na predlog Ministarstva zdravlja;

- psiholog ili doktor medicine specijalista psihijatrije, sa najmanje tri godine radnog iskustva u oblasti zdravstva, socijalne i dječje zaštite ili u oblasti ljudskih prava i sloboda, na predlog JZU Dom zdravlja Bar;

- doktor opšte medicine, na predlog JZU Dom zdravlja Bar.

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije vrši sekretar Komisije.

Sekretar Komisije imenuje se iz reda pravnika koji ima VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, sa najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Sekretar je dužan da pripremi Poslovnik o radu Komisije, vodi zapisnike o radu sa sjednica Komisije, priprema tekst javnih poziva, priprema odluke i rješenja o dodjeli sredstava i vrši druge poslove za potrebe Komisije.

Mandat Komisije je dvije godine.

Nadležnost

Član 4

Nadležnosti Komisije utvrđene su Pravilnikom o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava za medicinski potpomognutu oplodnju (broj:01-018/23-1744 od 09.06.2023.godine) i Rješenjem o imenovanju Komisije Opštine Bar br.01-018/23-2466 od 17.08.2023.godine.

Zadaci Komisije

Član 5

Komisija ima zadatak da:

- donese Poslovnik o radu;
- donese odluku o objavljivanju Javnog poziva za raspodjelu sredstava;
- pregleda i utvrđuje validnost dokumentacije podnijete po Javnom pozivu,
- u skladu sa medicinskim i psihosocijalnim standardima daje nalaze o sposobnosti bračnih, odnosno vanbračnih supružnika i žene za primjenu postupka medicinski potpomognute oplodnje i ispunjenosti uslova za dodjelu sredstava;
- obavi intervju sa učesnicima na Javnom pozivu;
- donosi odluku o dodjeli sredstava;
- priprema izvještaj o svom radu i dostavi ga predsjedniku Opštine.

Shodna primjena

Član 6

Na pitanja koja nisu posebno uređena ovim poslovníkom, shodno se primjenjuju odredbe Pravilnika o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava za medicinski potpomognutu oplodnju.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 7

Izrazi koji se u ovom poslovníku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

ORGANIZACIJA I NAČIN RADA KOMISIJE

Predsjednik Komisije

Član 8

Predsjednik obavlja sljedeće poslove :

- saziva sjednice Komisije
- predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Komisije;
- stara se o organizaciji, zakonitosti i blagovremenosti rada Komisije.

Zamjenik predsjednika

Član 9

Predsjednika Komisije u slučaju odsutnosti zamjenjuje član Komisije kojeg bira Komisija između svojih članova na predlog predsjednika Komisije.

Dužnosti članova Komisije

Član 10

Članovi Komisije dužni su:

- da prisustvuju sjednicama Komisije, izuzev u slučajevima opravdanog odsustva;
- da učestvuju u raspravi o svakom pitanju koje je na dnevnom redu i glasaju o svakom predlogu o kome se odlučuje na sjednici Komisije;
- da rade u skladu sa zadacima Komisije.

Sekretar Komisije

Član 11

Za svoj rad sekretar odgovoran je predsjedniku Komisije.

Sjednice Komisije

Član 12

Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije.

Komisija, po pravilu, radi i odlučuje na redovnim i vanrednim sjednicama.

Redovne sjednice Komisije se održavaju najmanje jednom kvartalno, s tim što se dinamika održavanja sjednica može mijenjati ako to nalaže potreba.

Sjednica Komisije može biti održana i elektronskim putem.

Vanrednu sjednicu Komisije saziva predsjednik kada ocijeni da je to neophodno radi rješavanja hitnih pitanja.

Vanredna sjednica Komisije saziva se i na zahtjev najmanje tri člana Komisije.

Sazivanje sjednice Komisije

Član 13

Poziv za sjednicu se upućuje elektronskim putem.

Poziv za sjednicu, predlog dnevnog reda i materijali za sjednicu dostavljaju se članovima Komisije najmanje tri dana prije dana održavanja sjednice.

Predlog dnevnog reda i materijal, članovima Komisije dostavlja sekretar elektronskim putem.

Izuzetno, kad za to postoje opravdani razlozi, predlog dnevnog reda i materijali mogu se dostaviti članovima Komisije na samoj sjednici.

Dnevni red Komisije

Član 14

Predlog dnevnog reda predlaže predsjednik Komisije.

Svaki član Komisije može na sjednici predložiti da se predloženi dnevni red izmijeni ili dopuni i dužan je da taj predlog obrazloži. O tako stavljenom predlogu, Komisija odlučuje da bi ga uvrstila u predlog dnevnog reda.

O predloženom dnevnom redu Komisija se izjašnjava u cjelini.

Prisustvo sjednici Komisije

Član 15

Član Komisije koji je spriječen da prisustvuje sjednici dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika, zamjenika ili sekretara Komisije.

Predsjedavanje sjednicom

Član 16

Sjednicom Komisije predsjedava predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik. Predsjednik, u slučaju svoje i zamjenikove odsutnosti, može ovlastiti i nekog drugog člana Komisije da predsjedava sjednicom.

Otvaranje sjednice

Član 17

Sjednica Komisije se održava ako postoji kvorum, odnosno ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Komisije.

Predsjedavajući otvara sjednicu i utvrđuje da li postoji potrebna većina za rad i odlučivanje. U slučaju da sjednici ne prisustvuje potrebna većina članova, sjednica se odlaže i, po pravilu, odmah utvrđuje dan i čas održavanja sjednice.

Prekid i odlaganje sjednice

Član 18

Ukoliko sjednici ne prisustvuje potreban broj članova ili ako nije ispunjen neki drugi uslov za njeno održavanje, predsjednik donosi odluku da se sjednica odloži i istovremeno utvrđuje dan i čas kada će se održati sjednica, vodeći računa o rokovima za donošenje odluke po tačkama iz predloženog dnevnog reda.

Odlučivanje

Član 19

Komisija odlučuje većinom glasova prisutnih članova koji čine kvorum, odnosno ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova.

Član Komisije ima pravo i dužnost da odlučuje, odnosno glasa o svakom predlogu o kome se odlučuje na sjednici Komisije.

Predsjednik Komisije poziva članove na glasanje.

Glasa se javno dizanjem ruke na pitanje predsjedavajućeg ko je "za" i ko je "protiv".

Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik.

Administrativno tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije.

Izmjene Poslovnika

Član 20

Pisani predlog za izmjene Poslovnika može podnijeti svaki član Komisije.

Predlog se podnosi predsjedniku Komisije.

Predsjednik podnijeti predlog dostavlja svim članovima Komisije.

Članovi Komisije dužni su da mišljenje na predlog dostave u roku koji im dostavi predsjednik Komisije.

Poslovnik donosi Komisija na sjednici.

Poslovnik potpisuje predsjednik.

Stupanje na snagu

Član 21

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-08/23-2823

Datum: 20.09 2023. godine

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Mr Spičanović Tanja

