



SLOVENSKÁ SÚDNOLEKÁRSKA SPOLOČNOSŤ

Kolektívny člen Slovenskej lekárskej spoločnosti

Slovak society of forensic medicine

Sasinkova 4, Bratislava

ROKOVACÍ PORIADOK V Ý B O R U SLOVENSKEJ SÚDNOLEKÁRSKEJ SPOLOČNOSTI

Výbor Slovenskej súdnolekárskej spoločnosti (ďalej V SSLS) podľa Bodu 4, Článku 5 Stanov S SLS, rozhoduje o všetkých závažných otázkach v období medzi zasadaniami Členskej schôdze S SLS, hodnotí výsledky plnenia plánu činnosti, realizuje organizačné a osobné otázky ako aj nalichavé úlohy Spoločnosti. Základom úspešného priebehu zasadania V SSLS je dodržiavanie pravidiel tohoto rokovacieho poriadku (ďalej RP) a režimu schôdzí, ako aj bezchybný príprava materiálov, ktoré predkladajú členovia V SSLS, ako aj disciplíny všetkých účastníkov rokovania.

Z týchto dôvodov prijíma V SSLS tento záväzný rokovací poriadok.

1. Zloženie V SSLS

1.1 V SSLS sa skladá z predsedu, podpredsedu, vedeckého sekretára a desiatich členov výboru s hlasom rozhodujúcim. Na všetky zasadania V SSLS sa prizývajú s hlasom poradným : zvolený náhradník V SSLS, revízor SSLS, čestní členovia SSLS, ako aj predsedovia odborných sekcií.

1.2 Stálym členom V SSLS je vždy hlavný odborník pre súdne lekárstvo MZ SR, ktorý je úzkym spojovacím článkom medzi V SSLS a MZ SR. V prípade, že by hlavný odborník pre súdne lekárstvo nebol zvolený na Členskej schôdzi do V SSLS, ako jeho riadny člen, je stále a nepretržite prizývaný na všetky rokovania V SSLS a ak je to potrebné aj na rokovania prípadných komisií, pracovných skupín alebo výborov sekcií, podľa povahy prerokovávaných predmetov.

1.3 Na zasadanie V SSLS sa môže prizvať ktorýkoľvek člen SSLS, ktorý o to písomne požiada predsedu SSLS, s uvedením dôvodu, alebo, výnimočne, po súhlase V SSLS, z vážnych zreteľa hodných dôvodov, aj nečlen SSLS.

2. Plán zasadání V SSLS

2.1 Pred prvým zasadáním V SSLS vypracuje vedecký sekretár SSLS kalendárny plán podujatí SSLS, ako aj plán zasadání V SSLS a rozošle ho spolu s pozvánkami na prvé zasadanie najmenej jeden mesiac pred konaním zasadania.

2.2 Okrem týchto plánovaných a termínovaných zasadání V SSLS, môže zvolať predseda, alebo z jeho poverenia podpredseda, mimoriadne zasadnutie V SSLS, ktoré sa riadi tiež týmto RP, na základe písomného podnetu navrhovateľa a to z vážnych a neodkladných príčin.

3. Program zasadání V SSLS

3.1 V pozvánke na zasadanie V SSLS sa uvedú nosné body programu rokovania, ktoré navrhne predseda spolu s vedeckým sekretárom..

3.2 Okrem nosných bodov sa môže program doplniť o nové body z okruhu práce navrhovateľa, ak by neprerokovanie takéhoto bodu alebo otázky, mohlo spôsobiť vážne problémy v

činnosti, alebo vytvorilo ťažkosti v práci a poslaní V SSLS, alebo Spoločnosti ako celku. V sporných prípadoch o zaradení nového bodu do programu rokovania, rozhoduje predseda.

3.3 Ku každému nosnému bodu programu zašle navrhovateľ písomný návrh vedeckému sekretárovi, najneskoršie dva týždne pred zasadáním V SSLS. Kópiu návrhu zašle, podľa možnosti, vedecký sekretár členom V SSLS spolu s pozvánkou na zasadanie.

3.4 Každý návrh by mal obsahovať oboznámenie členov V SSLS s problematikou a predmetom návrhu, riešenie podľa predkladateľa s uvedením prípadného názoru iných odborných grémií, návrh na znenie uznesenia, termín plnenia a zodpovednú osobu za plnenie uznesenia.

4. Priebeh zasadania V SSLS

4.1 Zasadanie V SSLS vedie predseda, podpredseda alebo v ich neprítomnosti nimi poverený člen V SSLS.

4.2 Predsedajúci skonštatuje uznášania schopnosť V SSLS, ktorý môže prijímať platné uznesenia keď je prítomná jednoduchá väčšina prítomných členov V SSLS s hlasom rozhodujúcim (viď bod 1.1).

4.3 Prvým bodom rokovania je vždy kontrola plnenia uznesení z predchádzajúceho zasadania, pričom nesplnené uznesenia sa uvedú v plnom znení.

4.4 Písomne predložené nosné body programu sa prerokovávajú pokiaľ možno v poradí ako boli uvedené v programe. Dodatočne zaradené body programu (viď bod 3.2) sa prerokovávajú na koniec programu.

4.5 Predkladateľ uvedie na úvod krátke, ústne doplnenie návrhu, zodpovie prípadné otázky a prednesie návrh uznesenia. V diskusii k návrhu má každý člen V SSLS právo na trojminútový diskusný príspevok s formulovanou zmenou návrhu, ako aj právo na tri pripomienky v trvaní jednej minúty.

4.6 Po skončení diskusie o návrhu, vykoná predsedajúci záver, formuluje prípadné zmeny k návrhu o ktorých dá hlasovať v poradí, ako boli podávané.

4.7 Hlasovania sa zúčastňujú všetci členovia V SSLS s hlasom rozhodujúcim, pričom je prijatý návrh za ktorý sa vysloví jednoduchá väčšina členov. V prípade rovnosti hlasov pre a proti návrhu má predsedajúci rozhodujúci hlas.

4.8 Po odhlasovaní nadiktuje predsedajúci do zápisu o rokovaní znenie uznesenia. Na výslovnú, okamžite prednesenú žiadosť prítomného člena V SSLS, môže predsedajúci povoliť uvedenie dôvodu hlasovania proti návrhu do zápisnice.

5. Zápisnica o rokovaní V SSLS

5.1 Zápisnicu o zasadaní V SSLS vedie vedecký sekretár alebo člen V SSLS, ktorý bol na prvý schôdzi V SSLS zvolený za zapisovateľa a vedúceho protokolu SSLS.

5.2 V zápisnici o rokovaní sa uvádzajú prerokované body programu v poradí ich prerokovania. Uznesenia sa číslujú poradovým číslom priebežne za celý kalendárny rok s udaním roku rokovania.

5.3 Zápisnicu o rokovaní V SSLS zasiela vedecký sekretár všetkým členom V SSLS bez ohľadu na to či boli prítomní na rokovaní alebo nie do jedného mesiaca po konaní zasadania. Ďalej aj všetkým, ktorí boli prítomní na rokovaní s hlasom poradným, ako aj tým, ktorí boli na rokovaní pozvaní a nie sú členovia V SSLS. Posledným sa ale zasiela iba znenie konkrétneho bodu rokovania pre ktorí boli pozvaní.

5.4 Zápisnicu o rokovaní V SSLS uschováva vedecký sekretár v archíve SSLS podľa dátumu a rokov a odovzdáva ďalšiemu novozvolenému vedeckému sekretárovi.

6. Rokovací poriadok V SSLS bol schválený na zasadaní V SSLS dňa 15. novembra 2000 a nadobúda platnosť dňom 1. 1. 2001.