

**НАРОДНА СКУПШТИНА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

**NARODNA SKUPŠTINA REPUBLIKE SRPSKE**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.

ОДБОР ЗА ЗДРАВСТВО, РАД И СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ

ODBOR ZA ZDRAVSTVO, RAD I SOCIJALNU POLITIKU

Na osnovu člana 37. stav 2. Poslovnika Narodne skupštine Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 31/11), Odbor za zdravstvo, rad i socijalnu politiku Narodne skupštine Republike Srpske na sjednici održanoj 5. decembra 2016. godine donosi

**POSLOVNIK**

**o radu Odbora za zdravstvo, rad i socijalnu politiku**

**Narodne skupštine Republike Srpske**

**Član 1.**

Ovim poslovnikom uređuje se način i postupak rada, a naročito: način zakazivanja sjednica, postupak raspravljanja i odlučivanja, pisanje izvještaja i vođenje zapisnika, javnost rada, kao i druga pitanja značajna za rad Odbora za zdravstvo, rad i socijalnu politiku, u daljem tekstu: Odbor.

**Član 2.**

Sjednice Odbora se održavaju u prostorijama Narodne skupštine predviđenim za rad radnih tijela, a po potrebi mogu se održavati i van sjedišta Narodne skupštine.

**Član 3.**

Odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i devet članova. Predsjednik, zamjenik predsjednika i sedam članova Odbora biraju se iz reda narodnih poslanika u Narodnoj skupštini i dva spoljna člana koja nisu iz reda narodnih poslanika.

**Član 4.**

Nadležnosti Odbora su:

* zdravstveno osiguranje;
* zdravstvena zaštita;
* dječija zaštita;
* socijalna politika i socijalna zaštita;
* zaštita starih i iznemoglih lica;
* pitanja iz oblasti rada i radnih odnosa;
* zaštita na radu;
* zapošljavanje;
* organizovanje tematskih sjednica i okruglih stolova.

**Član 5.**

Predsjednik Odbora ima sljedeće dužnosti i odgovornosti:

1)predstavlja Odbor;

2)organizuje rad Odbora;

3)usklađuje rad Odbora sa radom Narodne skupštine i drugih radnih tijela;

4)predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Odbora;

5)pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja u okviru propisane nadležnosti;

6)stara se o obavještavanju članova Odbora iz djelokruga Odbora, sarađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela Narodne skupštine, funkcionerima koji rukovode ministarstvima i posebnim organizacijama;

7)potpisuje izvještaj i zapisnik koji usvoji Odbor;

8)obavlja i druge poslove propisane Poslovnikom Narodne skupštine i ovim poslovnikom.

**Član 6.**

Zamjenik predsjednika Odbora u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika ima njegova prava, obaveze i odgovornosti određene ovim poslovnikom.

**Član 7.**

(1) Stručne i druge poslove za rad Odbora obavlja sekretar Odbora.

(2) Sekretar Odbora zadužen je za:

- tehničku pripremu sjednica Odbora;

- sa predsjednikom Odbora usaglašava prijedlog dnevnog reda, datum i vrijeme održavanja sjednica Odbora;

- uz poziv za sjednicu Odbora, dostavlja članovima Odbora prijedlog dnevnog reda, sve potrebne materijale i relevantne podatke i priloge koji su neophodni za raspravu i donošenje odluka;

- sačinjava izvještaj i zapisnik sa sjednica Odbora;

- arhiviranje predmeta koje je razmatrala Odbora;

- obavlja i druge poslove vezane za rad Odbora;

**Član 8.**

Odbor je dužan, kada je to određeno Poslovnikom Narodne skupštine, na zahtjev Narodne skupštine i predsjednika Narodne skupštine, da razmotri svako pitanje iz svog djelokruga i o tome Narodnoj skupštini podnese izvještaj, a pitanja iz djelokruga može razmotriti i na osnovu sopstvene inicijative i o tome, prema potrebi, podnijeti izvještaj Narodnoj skupštini.

**Član 9.**

Na prijedlog predjednika Odbora, Odbor može donijeti godišnji program rada o čemu obavještava predsjednika Narodne skupštine.

**Član 10.**

(1) Odbor radi u sjednicama.

(2) Sjednice Odbora saziva predsjednik Odbora na svoju inicijativu.

(3) Predjednik Odbora dužan je da sazove sjednicu Odbora i ako to zatraži predjednik Narodne skupštine ili ako predloži većina članova Odbora, uz navođenje pitanja koja treba da se razmotre na sjednici.

**Član 11.**

Poziv za sjednicu Odbora sadrži: redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o materijalima koji su dostavljeni ranije, o materijalima koji se dostavljaju uz poziv ili će biti dostavljeni naknadno, kao i druga obavještenja i napomene bitne za održavanje sjednice.

**Član 12.**

(1) Poziv za sjednicu Odbora s prijedlogom dnevnog reda upućuje se članovima Odbora najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

(2) Predsjednik Odbora može, kada zato postoje opravdani razlozi, sazvati sjednicu Odbora u roku kraćem od tri dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

(3) Ako su predsjednik i zamjenik predsjednika Odbora odsutni ili spriječeni da budu na sjednici, sjednicom predsjedava član koga odredi predsjednik Odbora.

(4) Ako predsjednik ne sazove sjednicu radnog tijela kada je to dužan da uradi, sjednicu može sazvati predsjednik Narodne skupštine.

(5) Ukoliko član Odbora neopravdano više od tri puta ne prisustvuje sjednici Odbora, predsjednik Odbora obavijestiće o tome predsjednika Narodne skupštine.

**Član 13.**

(1) Kvorum čini šest članova Odbora.

(2) Odbor može zauzimati stavove o pitanjima iz svoje nadležnosti ako sjednici prisustvuje većina članova, a stavove zauzima većinom glasova prisutnih članova.

(3) U slučaju kad je isti broj glasova „za“ sa brojem glasova „protiv“ i „uzdržan“, predsjednik konstatuje da Odbor nije zauzeo stav i o tome se podnosi izvještaj Narodnoj skupštini.

(4) U slučaju kada Odbor ovlašćen da donosi akte i amandmane na akte, donosi ih većinom glasova svih članova.

**Član 14.**

(1) Odbor ima pravo predlaganja i usvajanja amandmana na akte predložene za razmatranje u Narodnoj skupštini, ukoliko je radno tijelo ovlašteno da razmatra akt po ovom poslovniku.

(2) Odbor može usvojiti amandman, samo uz saglasnost predlagača, na akt predložen za razmatranje u Narodnoj skupštini. Takav amandman postaje sastavni dio predloženog akta, o čemu je Odbor dužan izvijestiti Narodnu skupštinu u svom izvještaju o razmatranju predloženog akta.

(3) Ukoliko Odbor predloži amandman na akt predložen za razmatranje u Narodnoj skupštini o tom amandmanu se u redovnoj proceduri izjašnjava Narodna skupština.

**Član 15.**

(1) Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice Odbora.

(2) Član Odbora može staviti primjedbu na zapisnik sa prethodne sjednice i tražiti da se u njemu izvrši odgovarajuća izmjena ili dopuna.

(3) Predsjednik Odbora konstatuje da je usvojen zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kome su prema usvojenim primjedbama unesene odgovarajuće izmjene i dopune.

**Član 16.**

(1) Dnevni red se usvaja na osnovu prijedloga dnevnog reda koji je dostavljen članovima Odbora.

(2) Član Odbora može predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda i taj prijedlog mora obrazložiti, nakon čega se dnevni red daje na usvajanje.

(3) Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na rad po pojedinim tačkama dnevnog reda.

**Član 17.**

(1) Uvodne napomene po svakoj tački dnevnog reda daje predlagač akta.

(2) Poslije uvodnog izlaganja raspravlja se na način da predsjednik daje riječ prijavljenima za raspravu.

(3) Prijavljeni za raspravu dobijaju riječ po sljedećem rasporedu:

- članovi Odbora;

- akreditovani subjekti i

- ostali pozvani učesnici.

(4) Rasprava mora biti jasna, sažeta i vezana za predmet odnosno tačku dnevnog reda.

(5) Vrijeme izlaganja predstavnika akreditovanih subjekata i ostalih pozvanih učesnika iznosi najviše pet minuta, osim ako duže izlaganje ne odobri predsjednik Odbora.

(6) Predsjednik Odbora ima pravo učesnike u raspravi upozoriti, prekinuti ili im oduzeti riječ ako se ne pridržava odredaba iz st. 4. i 5. ovog člana.

**Član 18.**

(1) Nakon završetka rasprave o tački dnevnog reda prelazi se na glasanje.

(2) Glasanje je javno i sprovodi se izjašnjavanjem: „za“, „protiv“ ili „uzdržan“ od prijedloga.

(3) Rezultate glasanja konstatuje predsjednik Odbora.

**Član 19.**

(1) Poslije završenog razmatranja, Odbor podnosi izvještaj Narodnoj skupštini i iz reda svojih članova određuje izvjestioca.

(2) Izvještaj Odbora sadrži iznesena mišljenja o pitanju koje je razmatrano i stav o razmatranom pitanju, ako ga je usvojio Odbor.

(3) Član Odbora može o zauzetom stavu izdvojiti mišljenje, što se na njegov zahtjev unosi u izvještaj Odbora.

(4) Predsjednik Odbora potpisuje izvještaj Odbora i odgovoran je za njegovu vjerodostojnost.

**Član 20.**

Odredbe Poslovnika Narodne skupštine koje se odnose na održavanje reda na sjednici Narodne skupštine, primjenjuju se i na učesnike sjednice Odbora.

**Član 21.**

(1) O toku sjednice vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži sljedeće podatke: redni broj sjednice, dan i čas početka i završetka sjednice, ime i prezime onog ko predsjedava sjednicom, imena i prezimena prisutnih i odsustnih članova Odbora, naziv organizacija akreditovanih da prisustvuju sjednici Odbora, kao i lica koja uz saglasnost predsjednika i ostalih članova prisustvuju sjednici, dnevni red, pitanja koja su razmatrana, mišljenja i stavove koje je Odbor usvojio, i rezultate glasanja.

(3) Zapisnik Odbora potpisuje predsjednik Odbora i sekretar Odbora.

**Član 22.**

Zapisnik, kao i svi prilozi sa sjednica Odbora odlažu se po redu održavanja sjednica, te se arhiviraju i čuvaju kao trajni dokumenti.

**Član 23.**

(1) Osim članova Odbora, sjednicama Odbora prisustvuju sekretar Odbora , predstavnici Vlade, odnosno predstavnici drugog podnosioca prijedloga akta kada se razmatra njihov prijedlog, kao i akreditovani subjekti i ostali pozvani učesnici.

(2) Ukoliko je predstavnik podnosioca prijedloga opravdano odsutan sa sjednice Odbora, Odbor može da odluči da sjednicu nastavi u drugom terminu sa prisutnim predstavnikom podnosioca prijedloga ili da skine prijedlog sa dnevnog reda radnog tijela i Narodne skupštine.

(3) U radu Odbora mogu učestvovati i drugi stručni radnici radi davanja stručnih obrazloženja i objašnjenja bez prava odlučivanja.

(4) Sjednici ima pravo da prisustvuje predstavnik ministarstva i posebnih organa, odnosno organizacija i zajednica koji imaju javna ovlašćenja, kada se na sjednici razmatra pitanje iz djelokruga tog ministarstva, organa, odnosno organizacije.

**Član 24.**

(1) Radi pribavljanja informacija, odnosno stručnih mišljenja o prijedlogu akta koji je u skupštinskoj proceduri, razjašnjenja pitanja značajnih za pripremu prijedloga akta ili drugog pitanja koje je u nadležnosti Odbora, kao i radi praćenja sprovođenja i primjene zakona, odnosno ostvarivanja kontrolne funkcije Narodne skupštine, Odbor može da organizuje javna saslušanja.

(2) Prijedlog za organizovanje javnog saslušanja može da podnese svaki član odbora, a odluku o organizovanju javnog saslušanja, donosi Odbor većinom glasova od ukupnog broja članova Odbora.

(3) O donesenoj odluci predsjednik Odbora obavještava predsjednika Narodne skupštine.

(4) Osim članova Odbora pozivaju se i druga lica koja su predviđena za učešće u javnom saslušanju.

(5) Nakon javnog saslušanja, odbor usvaja informaciju o javnom saslušanju. Predsjednik odbora dostavlja informaciju o javnom saslušanju predsjedniku Narodne skupštine i učesnicima javnog saslušanja.

(6) Javno saslušanje se organizuje i kad to zaključkom naloži Narodna skupština.

**Član 25.**

Narodna skupština može zaključkom naložiti Odboru da o nacrtu zakona organizuje javno saslušanje ili stručnu raspravu. Zaključkom kojim se nalaže organizovanje javnog saslušanja ili stručne rasprave odrediće se rok u kojem se saslušanje, odnosno rasprava treba održati.

**Član 26.**

(1) Sjednice Odbora su otvorene za javnost.

(2) Izuzetno, članovi Odbora mogu na osnovu obrazloženog prijedloga predsjednika ili drugog člana Odbora ili predlagača akta koji se razmatra odlučiti da se isključi javnost.

**Član 27.**

Izmjene i dopune ovog poslovnika može predložiti svaki član Odbora, a vršiće se na način predviđen za njegovo donošenje.

**Član 28.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02/4.01-9-011-2829/16 **PREDSJEDNIK ODBORA**

Datum: 5. decembar 2016.  ***Zlatko Maksimović***