



**Udruženje medicinskih sestara, tehničara i babica  
Republike Srpske**

UL. Ljevcanska 2a  
78000 Banja Luka  
Tel./fax. 051 354-855  
E-mail:umsit-bl@teol.net  
E-mail: umsit-banja luka@teol.net  
Žiro račun : 555-007-00031874-83  
AD Nova Banka Banja Luka

**Na osnovu člana Statuta Udruženja medicinskih sestara, tehničara i babica  
Upravni odbor udruženja na sjednici održanoj aprila 2013. godine donosi:**

**Pravilnik o radu profilskih sekcija  
Udruženja medicinskih sestara, tehničara i babica Republike Srpske**

**I – OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

**Profilska sekcija** je oblik rada i djelovanja udruženja medicinskih sestara, tehničara i babica Republike Srpske (u daljnjem tekstu Udruženja), iz domena stručno-edukativnog rada i usavršavanja. Organizovanje se vrši isključivo u okviru i kroz rad udruženja .

**Član 2.**

**Profilska sekcija** okuplja zdravstvene radnike odgovarajućeg profila u cilju njihovog organizovanog angažovanja u izvršavanju stručnog plana i aktivnosti udruženja. Odluku o osnivanju sekcije i prestanka rada donosi Skupština udruženja. Između dvije Skupštine tu odluku donosi Upravni odbor koju prva redovna Skupština verifikuje.

**Član 3.**

**Osnovni ciljevi** ovakvog oblika djelovanja su:

- stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i saradnika
- koordinacija rada, između sekcija (usko specijalizovani profil)
- razmjena stručnih iskustava i novina u oblasti medicinskih i drugih nauka
- dogovaranje o zajedničkim stručnim problemima i akcijama u oblasti struke i nauke
- promovisanje novih metoda rada i dostignuća iz oblasti medicinskih i srodnih nauka
- zauzimanje etičkih stavova o svojoj profesiji
- pokretanje inicijativa za poboljšanje statusa profila u društvu i socijalnoj politici
- pomoć u poboljšanju obarazovanja kadrova
- obezbijede savremenu komunikaciju sa srodnim asocijacijama u svijetu
- saradnja multidisciplinarno tj. multiprofilski sve u cilju unapređenja u očuvanju profesije.

#### **Član 4.**

Sekcije razvijaju i sprovode najšire oblike i metode stručnog rada zdravstvenih radnika, saradnika odgovarajućih profila kroz realizaciju planova rada i programa a koji nisu u koliziji sa dostignućima medicinske nauke i prakse kao i potrebe zdravstvene službe u Republici Srpskoj.

#### **Član 5.**

**Koordinaciju stručnog rada** sprovodi Upravni odbori Udruženja. Koordinacija se odvija preko Upravnog odbora kroz rad predsjednika Udruženja

#### **Član 6.**

Sekcija svoju djelatnost obavlja pod nazivom: **UDRUŽENJE MEDICINSKIH SESTARA, TEHNIČARA I BABICA REPUBLIKE SRPSKE** (naziv profilske sekcije).

#### **Član 7.**

Sekcija može imati svoj logo, ali u njegovom obilježavanju mora stajati: "Udruženja medicinskih sestara, tehničara i babica Republike Srpske– Sekcija ..."

#### **Član 8.**

**Štambilj** Sekcije je okruglog oblika sa nazivom: Udruženje medicinskih sestara, tehničara i babica Republike Srpske-  
Sekcija.....

#### **Član 9.**

Pečat koji koriste Sekcije je pečat udruženja .

#### **Član 10.**

Sekcije mogu davati (sertifikate, zahvalnice, povelje (nagrade) prema Pravilniku o nagrađivanju koji donosi Upravni odbor. Izrada istih mora nositi naziv Asocijacije: udruženja medicinskih sestara, tehničara i babica Republike Srpske - Sekcija i pečat Udruženja

## **II – DJELATNOST I ZADACI SEKCIJE**

#### **Član 11.**

##### **Djelatnost Sekcije je:**

- omasovljenje članstva udruženja i članstva svih profilskih sekcija
- iznalaženje novih oblika i metoda rada sekcija - aktivno uključivanje u stručno društveni rad
- razvijanje i razmjena stručnih iskustava sa ostalim Sekcijama
- briga o školovanju, stručnom usavršavanju svojih profila sa zahtjevima savremene

zdravstvene zaštite i nauke,

- kontinuirana akcija uzdizanja profila i razvijanja etičkog lika zdravstvenog radnika-  
konstruktivna saradnja sa stručnim profilom u zemlji i svijetu.

## Član 12.

Djelatnost Sekcija ostvaruje se izvršenjem osnovnih zadataka:

1. rad na realizaciji zadataka koje Sekciji postavlja udruženje (upravni organ)
  2. učestvovanje u izradi prijedloga, normativnih akata, zakonskih propisa iz oblasti organizacije i rada profila zdravstvenog radnika tj. saradnika (školovanje, stručno usavršavanje, edukacija i sl.)
  3. razmatranje, utvrđivanje stručnih planova sekcija, i jedinstvenog stručnog plana udruženja
  4. utvrđivanje podnijetih prijedloga za stavove udruženja po svim stručno - društvenim pitanjima
  5. da organizuje i realizuje planirane stručne manifestacije (simpozijume, seminare, tematske stručne konferencije) namjenjene odgovarajućim profilima, a predstavljaju zajedničko stručno društveni interes.
- Stručni skupovi: Sekcije rade u okviru Udruženja na zajedničkim susretima a po potrebi neke stručne - edukativne aktivnosti mogu raditi posebno svaki profil, ali ne duže od 2 dana. Odluku o tome donosi Upravni odbor Udruženja na prijedlog Sekcije.
6. Da se preko svojih predstavnika uključuje u rad edukativnog centra pri Udruženju

## III – ČLANSTVO

### Član 13.

Sekciju čine redovni, počasni i dobrotvorni članovi.

**REDOVNI ČLAN** može biti svaki zdravstveni radnik – saradnik koji ima završenu stručnu spremu (srednju, višu i visoku) i dobrovoljno je učlanjen u udruženje. Redovni član je u radnom odnosu u skladu sa zakonom. Nastavnici srednjih škola/fakulteta za obrazovanje zdravstvenih kadrova, strudenti i učenici završnih razreda škole za obrazovanje zdravstvenih profila. Redovni članovi mogu biti i zaposleni u privatnoj djelatnosti zdravstva kao i nezaposleni zdravstveni radnici koji plate članarinu i poštuju Statut. Prijem redovnih novih članova vrši, udruženje (organizacioni oblik). Člansku kartu izdaje udruženje i ona je jedinstvena. Članarina je jedinstvena i reguliše se na nivou Udruženja.

**POČASNI ČLANOVI** su lica koja imaju vanrednu zaslugu za razvoj struke tj. Profesije zdravstvenih radnika.

Počasni članovi su i penzionisani zdravstveni radnici, saradnici svih profila.

**Prava i dužnosti** članova Sekcije:

- da bira i bude biran u sve organe Sekcije i udruženja
- da učestvuje u radu i sprovodi donijete odluke Sekcije i udruženja i da se stručno usavršava
- da uredno plaća članarinu
- da poštuje etičke norme profesije i kodeks zdravstvenih radnika
- da pomaže ostvarenju zadataka Sekcije i udruženja
- da učestvuje na stručnim skupovima i aktivno doprinosi svojoj profesiji - da inicira uvođenje stručnih novina u rad

## Član 14

Počasni članovi i članovi dobrotvori imaju pravo pristupa na sve stručne skupove sekcije i udruženja, ali nemaju pravo odlučivanja.

Počasni članovi mogu dobijati odlikovanja koje daje udruženje tj. Sekcija.

## Član 15

Prestanak članstva u Sekciji:

- istupanjem iz članstva
- isključenjem po odluci suda časti i skupštine udruženja
- neplaćanjem članarine 6 mjeseci
- ako je kažnjen, pravosudnom presudom redovnog suda zbog krivične odgovornosti
- smrću
- ako je član neke druge asocijacije (profesionalno slične)

## IV – ORGANIZACIJA I ORGANI DRUŠTVA/SEKCIJE

### Član 16.

Sekcije su oblik djelovanja udruženja medicinskih sestara, tehničara i babica i jedinstvena su za svoje profile.

Organizacionu strukturu čine predstavnici udruženja medicinskih sestara, tehničara i babica, zdravstveni radnici različitih profila koji nemaju organizovano članstvo u stručnim asocijacijama

### Član 17.

Organi Sekcije su:

- Skupština Sekcije
- Upravni odbor
- Sekretar

### Član 18.

**SKUPŠTINA** je najviši organ upravljanja radom profilske sekcije. Skupština radi u sjednicama koje se održavaju svake godine a izborna skupština je svake četvrte godine. Skupštinu čine delegati, koje delegiraju članovi sekcije ili organi matičnog udruženja iz redovnog članstva. Broj delegata skupštine određuje se Poslovníkom o radu skupštine svake sekcije, zavisno od broja članova sekcije, najmanji broj članova Skupštine je 10 delegata. Skupština punovažno odlučuje ako je prisutno više od polovine delegata, i ako je za odluku glasalo više od ½ prisutnih.

Glasanje se obavlja **JAVNIM PUTEM**.

### Član 19.

Skupština radi po posebnom Poslovníku koji reguliše rad sjednice i sva pitanja od značaja za rad Skupštine. Skupštinu saziva predsjednik Skupštine u njegovom odsustvu podpredsjednik ili upravni odbor u hitnom slučaju

## **Član 20.**

Skupština donosi:

- prijedlog Pravilnika i izmjene i dopune Pravilnika o radu sekcije,
- bira odnosno verifikuje mandate delegata,
- verifikuje članove Upravnog odbora
- usvaja izveštaj o radu sekcije
- razmatra i ocjenjuje rad sekcija za protekli period
- bira predsjednika, potpredsjednika i sekretara sekcije
- usvaja plan aktivnosti za sledeći period
- može neke svoje ingerencije da prenese na upravno tijelo

Radom upravnog odbora sekcije rukovodi predsjednik koje je član upravnog odbora udruženja po funkciji. Upravni odbor radi u sjednicama. Zasijeda po potrebi a najmanje jednom u šest mjeseci upravni odbor može imenovati sekretarijat sekcije koji mu je odgovoran za rad.

Sekcija nema status pravnog lica.

## **V – STRUČNI SKUPOVI SEKCIJE**

### **Član 21.**

Stručna aktivnost sekcije uređuje se godišnjim planom rada, usaglašenim terminima i tematikom između sekcija koje usvaja Upravni odbor Udruženja prema jedinstvenom stručnom planu (kontinuirane edukacije) kalendaru za tekuću godinu.

### **Član 22.**

Stručne manifestacije su:

- stručne konferencije
- simpozijumi
- savjetovanja
- seminari
- učešće na kongresima

### **Član 23.**

Plan stručnih aktivnosti usvaja se najkasnije do 01. 12. tekuće godine, za narednu godinu. Usvojen plan od strane Upravnog odbora Udruženja objavljuje se u INFO časopisu Udruženja

### **Član 24.**

Za svaku stručnu manifestaciju Sekcije su dužne da:

- naprave program Sekcije (stručni program)
- predloži poslovnik o radu organizacionog odbora
- formira stručnu komisiju sekcije (za radove)
- napravi predračun prihoda (rashoda – troškovnik)
- angažuje stručnjake

Ovaj elaborat usvaja upravni odbor a saglasnost daje Upravni odbor udruženja najkasnije tri mjeseca prije termina stručnog skupa. Stručni skupovi Sekcije mogu trajati najviše dva dana ako se rade samostalno. Stručni skupovi sekcija traju jedan dan. O kotizaciji, potrebi, visini odlučuje Upravni odbor Udruženja.

## **MATERIJALNO - FINANSIJSKO POSLOVANJE SEKCIJE**

### **Član 25.**

Materijalno-finansijsko poslovanje vrši se u okviru poslovanja Udruženja u skladu sa opštim aktom poslovanja Udruženja ili preko žiro računa Udruženja.

### **Član 26.**

Udruženje je u obavezi da kontrolu rada i poslovanja sekcije vrši preko PODKARTICA sekcije.

Naredbodavce za finansije je regulisan statutom udruženja

## **VII – ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 27.**

Pravilnik o radu profilskih sekcija predlažu na skupštini, a verifikaciju daje Nadzorni odbor i usvaja ga Upravni odbor udruženja najkasnije šest meseci od donošenja na skupštini. Ako društvo nema pravilnik važe odredbe statuta udruženje

### **Član 28.**

Izmjene i dopune Pravilnika donosi Upravni odbor udruženja na prijedlog upravnog odbora sekcije.

Tumačenje ovog pravilnika daju upravni odbor sekcije i Upravni odbor udruženja kao konačnu verziju.

### **Član 29.**

Pravilnik stupa na snagu poslije verifikacije Nadzornog odbora udruženja i usvajanjem od strane Upravnog odbora udruženja.

### **Član 30.**

Pravilnici sekcije moraju se uskladiti sa najvišim aktom Udruženja Statutom.

Predsednik nadzornog odbora  
**Verica Dragović**

Predsjednik Udruženja medicinskih sestara,  
tehničara i babica  
**Biljana Pandžić**