

П РА В И Л Н И К

на

КОМИСИЯТА ПО ДЕНТАЛНА ПРАКТИКА И ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЩИТА (КДППЗ)

Член.1 Комисията по дентална практика и професионална защита (КДППЗ) е учредена и конституирана съгласно чл.21 ал.1 от Устава на БЗС

Член.2 Председателят на КДППЗ се избира поименно от Конгреса по реда на чл.11 ал.5 от Устава на БЗС

Член.3 Членовете на КДППЗ се избират по реда на чл.19 ал.5 от устава на БЗС по предложение на председателя и.

Член.4 КДППЗ се състои от председател, зам.председател и 5 члена

Член.5 КДППЗ има следните задължения, произтичащи от член.22 ал.(1) от Устава на БЗС

1. Разработва квалификационни програми в областта на управлението на денталната практика;
2. Обработва и разпространява информация, свързана с управлението на денталната практика и нейната нормативна регламентация;
3. Разработва програми за връзки и сътрудничество със съсловните организации на медицинските сестри, акушерки и асоциираните медицински специалисти, магистър фармацевтите и сдружения на зъботехниците;
4. Координира и консултира разработването на програми за осведомяване и просвета на широката общественост;
5. Осигурява експертна и юридическа консултация на членовете на БЪЛГАРСКИЯ ЗЪБОЛЕКАРСКИ СЪЮЗ, когато са нарушени техните професионални и обществени права и интереси, съвместно с РК;
6. Осигурява материална подкрепа на изпаднали във временно или постоянно затруднение членове, както и на семействата на починали членове, по решение на УС на БЗС.
7. Активно пропагандира съвременни методи и средства за защита на здравето на лекаря по дентална медицина;
8. Оказва методична помощ при осигуряването на групово застраховане на членовете на БЪЛГАРСКИЯ ЗЪБОЛЕКАРСКИ СЪЮЗ с преференциален режим по искане на РК.
9. Осигурява защита на членовете на БЗС, работещи по трудов договор, и формулира задължителни общи условия на трудовия договор.

Член.6 Председателя на КДППЗ:

1. Ръководи дейността на комисията
2. Насрочва заседанията, предлага дневния ред и ръководи заседанието.
3. Участва в заседанията на УС или при невъзможност го замества зам.председателя по покана от УС.
4. Подписва кореспонденцията на КДППЗ.
5. Представя пред УС за одобрение изготвените проекти и становища
6. Представя пред УС предложения за нови членове или за замяна на членове на КДППЗ при две и повече отсъствия от редовни заседания.
7. Веднъж годишно представя пред УС на БЗС отчет за дейността на КДППЗ

Член.7 Заместник председателя на КДППЗ:

1. Помага на председателя за извършване на неговата дейност
2. Замества и ръководи заседанията на комисията при негово отсъствие

Член.8 Членовете на КДППЗ:

1. Да присъстват задължително на заседанията на комисията
2. Да се запознават с материалите за предстоящите заседанията
3. При отсъствие по уважителни причини да се запознае с решенията на КДППЗ

Член.9 Заседания на КДППЗ

1. Заседанията на КДППЗ са редовни и извънредни. Всички те са открити.
2. Редовните заседания се провеждат на 4 месеца .
3. Извънредно заседание се провежда по искане на председателя или по мотивирано писмено искане от член на КДППЗ.
4. На заседанията могат се допускани членове на БЗС или експерти при обсъждане на въпроси, изискващи личното им участие.
5. Членовете на КДППЗ се уведомяват за дневния ред на редовните заседания две седмици преди провеждането им и в момента на известяването за извънредните.
6. Членовете на КДППЗ получават материалите кои ще бъдат разглеждани най късно три дни преди насрочената дата на заседанието по електронен път (на електронният си адрес)и писмен вид.
7. Заседанията са редовни при присъствие на поне 2/3 от членовете на комисията, а решенията се вземат с поне 5 положителни вота. Гласуването е явно, без "въздържал се".
8. Всяко заседание се протоколира и протоколът се подписва от всички участвали в заседанието.
9. Копия от протоколите и материалите се предоставят на главния секретар на БЗС за съхраняване в офиса на БЗС в 14 дневен срок.

Член.10 Организационно и техническо обезпечаване на КДППЗ

1. На първото си заседание КДППЗ избират заместник председател и протоколчици на комисията
2. КДППЗ ползва офиса и необходимата материална база на БЗС за своята дейност.
3. Техническото обезпечаване на дейността на КДППЗ се извършва от главния секретар на БЗС
4. Входящата поща за комисията се препраща на председателя на КДППЗ от техническия секретар на БЗС с писмо с обратна разписка.
5. Печат – на УС на БЗС

Член 11. Дейността на КДППЗ се финансира от бюджета на УС съгласно Правилата за набиране и разходване на средствата на БЗС.

Член 12. За осъществяването на своята дейност, КДППЗ привлича експерти по целесъобразност

Член 13. Настоящия правилник може да бъде променян и допълван при необходимост по реда определен от Устава на БЗС

Член.14. Настоящият правилник е приет от КСППЗ и предложен за одобрение пред УС на ССБ на 10.09.2005г. Променен на 11.05.2007г. от КДППЗ и предложен за одобрение от УС на БЗС на 14.06.2007г.

Председател на КДППЗ:



/ Д-р Германов /