



Завод за ургентну медицину Ниш

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЗАВОД ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ
Бр. 8
21.03.2024. год.
НИШ



ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ЗАВОДА ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ НИШ

На основу члана 119. став 1. тачка 13. Закон о здравственој заштити („Сл. гласник РС“ бр. 25/2019 и 92/2023 – аутентично тумачење), (даље: Закон), члан 25. став 1. тачка 2 Статута Завода за ургентну медицину Ниш бр. 1518 од 15.03.2021. године, (даље: Статута), Управни одбор Завода за ургентну медицину Ниш, на седници одржаној дана 21.03.2024. године донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ЗАВОДА ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ НИШ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Управног одбора Завода за ургентну медицину Ниш, (у даљем тексту: Пословник) уређује се организација, начин рада, одлучивање и остваривање права и дужности чланова Управног одбора Завода за ургентну медицину Ниш, (у даљем тексту: Управни одбор).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника поред чланова Управног одбора, обавезују и примењују се на сва лица која присуствују седницама Управног одбора.

Члан 3.

Управни одбор има три члана од којих је један представник запослених, а два члана су представници оснивача.

Мандат свих чланова Управног одбора престаје истеком мандата Управног одбора, без обзира на промене појединих чланова Управног одбора.

Лице може бити члан Управног одбора највише у два мандата.

Члан 4.

Управни одбор има председника и заменика председника.

Члан 5.

Председника Управног одбора именује оснивач, а заменика председника Управни одбор бира из реда чланова Управног одбора.

Члан 6.

Управни одбор представља председник Управног одбора.

У одсуству председника у свим његовим правима и обавезама замењује га

заменик председника.

Председник Управног одбора стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

II САЗИВАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 7.

Управни одбор ради и одлучује на седници.

Одлуке и друга акта које доноси Управни одбор на својој седници, припремају стручне службе Завода за ургентну медицину Ниш или члан Управног одбора, у форми предлога акта и доставља га Управном одбору ради разматрања, доношење или усвајање.

Предлози аката који се разматрају на седницама Управног одбора садрже: правно формулисану садржину у облику у коме се доносе, основ доношења и образложење. На поднете предлоге аката, чланови Управног одбора и директор Завода за ургентну медицину Ниш могу до седнице Управног одбора поднети предлог за измену и допуну, а исти се достављају Управном одбору са предлогом да их разматра као саставни део предлога на које се односе.

Члан 8.

У хитним и оправданим случајевима Управни одбор може доносити одлуке и без одржавања седнице и то телефонским путем, тзв. телефонска седница, а у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 9.

Седницама Управног одбора присуствује и у његовом раду учествује, без права одлучивања, директор Завода за ургентну медицину Ниш.

Седницама Управног одбора, по потреби присуствују и у његовом раду учествују, без права одлучивања, известиоци по одређеним тачкама дневног реда одређени од стране директора.

Члан 10.

Седницама могу присуствовати, без права учествовања и одлучивања, представници репрезентативних синдиката у установи уколико се на седницама разматрају питања од значаја за материјални и социјални положај запослених. У том циљу, представници репрезентативних синдиката у установи обавештавају се телефонским или електронским путем о дану, месту, сату и дневном реду одржавања седнице.

Представници репрезентативних синдиката о свим питањима од значаја за запослене могу се писаним путем обратити Управном одбору.

Члан 11.

Председник Управног одбора заказује седнице Управног одбора по потреби.

Председник Управног одбора је дужан да сазове седницу Управног одбора на предлог:

- директора Завода за ургентну медицину Ниш;
- оснивача;
- најмање два члана Управног одбора;
- Надзорног одбора.

Члан 12.

Седнице Управног одбора се заказују писменим позивом или путем електронским путем и то најмање 3 дана пре његовог одржавања.

У изузетним околностима седница се може заказати телефоном и са краћим припремним роком.

О разлозима овако сазваних седница председавајући ће обавестити чланове Управног одбора и присутна лица на почетку седнице.

Члан 13.

Уз позив за седницу у коме се предлаже и дневни ред, члановима Управног одбора доставља се и потребни материјал (записник са претходне седнице, извештаји, анализе, информације и слично).

III РАД НА СЕДНИЦАМА

Члан 14.

Седницом Управног одбора председава председник, а у случају његове одсутности његов заменик.

Члан 15.

Седница Управног одбора се може одржати ако истој присуствује већина од укупног броја чланова Управног одбора.

Пре преласка на дневни ред, председавајући утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање као и евентуално друга позвана лица.

Уколико седници присуствују друга позвана лица, њихово присуство се констатује у записнику.

Пре почетка рада седнице председник ће присутне обавестити о одсутним члановима Управног одбора.

Уколико се позиву за одржавање седнице није одазвао потребни број чланова седница ће се одложити.

Члан 16.

Председник Управног одбора предлаже дневни ред.

Члан Управног одбора може ставити предлог за измену и допуну предлога дневног реда.

Управни одбор се изјашњава о предлогу за измену и допуну предлога дневног реда. Дневни ред се усваја већином гласова чланова Управног одбора.

Члан 17.

После утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

Члан Управног одбора може ставити примедбе на записник.

О примедбама на записник се одлучује без претреса. Закључак о усвојеној примедби се уноси у записник.

Члан 18.

Седница Управног одбора се одржава према редоследу дневног реда који је усвојен.

Разматрање почиње излагањем известиоца.

После завршетка излагања, председавајући отвара расправу и даје реч члановима одбора према редоследу пријаве за расправу.

Расправа траје све док има пријављених чланова одбора.

На седницама се води расправа само о питањима која се налазе на дневном реду или су у непосредној вези са њима.

Члан 19.

Расправа о материјалима и питањима која се налазе на дневном реду, се може водити у начелу или о појединостима.

О томе како ће се водити расправа одлучује се на самој седници.

Члан 20.

Председавајући даје реч учесницима у расправи.

Сваки члан Управног одбора има право да у вези питања која су на дневном реду, износи своје мишљење, даје предлоге или захтева евентуална додатна објашњења и информације.

Председавајући води рачуна да расправа буде рационална, конструктивна, свеобухватна и ефикасна.

Члан 21.

Када председавајући утврди да је о питању које је на дневном реду завршена расправа и да су створени услови за квалитетно одлучивање, закључује расправу и исто ставља на гласање.

У случају да нису створени услови за одлучивање због недостатка потребних података или информација, спорно питање ће се скинути са дневног реда уз констатацију и обавезивање надлежних лица или служби на прибављање потребних

елемената како би се спорно питање могло поново ставити на дневни ред једне од наредних седница.

IV ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 22.

Председавајући се стара о реду на седници.

Уколико дође до нарушавања реда на седници председавајући може да предузме следеће мере:

- да изрекне упозорење и опомену учеснику;
- да одузме реч;
- да лице које не поштује ред удаљи са седнице;
- да прекине седницу.

Члан 23.

Изречене мере за повреду реда на седници Управног одбора уносе се у записник.

V ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦАМА

Члан 24.

Председавајући седнице Управног одбора ставља предложене одлуке на гласање. Одлуке на седници се доносе гласањем.

Сваки члан има право да гласа „ЗА“ , „ПРОТИВ“ предложене одлуке или да се уздржи од гласања.

Одлука је донета уколико за њу гласа већина од укупног броја чланова Управног одбора.

Ако се приликом гласања не донесе одлука, спорно питање се скида са дневног реда и може се ставити на дневни ред наредне седнице.

На наредној седници се по тој тачки дневног реда може обавити само гласање без отварања расправе.

Члан 25.

Одлуке се доносе јавним гласањем.

Члан 26.

У току одржавања седнице могу се давати паузе ради одмора. Евентуалну паузу и њену дужину одређује председавајући.

Приликом наставка седнице мора постојати потребни кворум, а о томе се стара председавајући.

У случају да се током седнице број присутних смањи испод потребног кворума, председавајући ће прекинути рад седнице и заказати наставак рада исте у друго време.

Члан 27.

Ако постоји потреба за хитним доношењем одлуке из делокруга надлежности Управног одбора или када за то по оцени председника Управног одбора постоје други посебни и оправдани разлози, Управни одбор може донети одлуке и без одржавања седнице, телефонским путем тзв. телефонска седница Управног одбора.

У случају из става 1. овог члана обавештавају се чланови Управног одбора о потреби доношења одређених одлука без одржавања седнице и утврђује се да ли су чланови Управног одбора сагласни да се одлука донесе на тај начин.

Ако се већина чланова Управног одбора не противи доношењу одлуке без одржавања седнице Одбора, сваки члан заузима став да ли је „ЗА“, „ПРОТИВ“ или се уздржава од гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласала већина чланова одбора.

VI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ОДБОРА

Члан 28.

Члан Управног одбора има право и дужност да присуствује седницама и да учествује у његовом раду и одлучивању.

Члан Управног одбора је обавезан да у случају спречености да присуствује седници Управног одбора благовремено обавести председника Управног одбора.

О присуству седницама се води евиденција.

Члан 29.

Члан Управног одбора у вршењу своје функције има право:

- да предлаже разматрање одређених питања од значаја за рад и пословање Завода за ургентну медицину Ниш;
- да предлаже предузимање одређених мера за остваривање функције Завода за ургентну медицину Ниш;
- да покреће иницијативу за доношење или измене и допуне општих аката;
- да тражи податке и информације неопходне за обављање функција;
- да тражи информације о спровођењу одлука донетих од стране Управног одбора.

Члан 30.

Члан Управног одбора има право да од надлежних служби Завода за ургентну медицину Ниш затражи на увид потребну документацију и опште акте неопходне за вршење своје функције.

VII ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 31.

Административно-техничке послове за потребе Управног одбора, обавља Служба правне, финансијско-рачуноводствене, техничке и друге сличне послове.

Члан 32.

О раду Управног одбора на седницама води се записник у изворном тексту чије све стране потписују председавајући и записничар, а овера записника се врши печатом Завода за ургентну медицину Ниш, на последњој страни записника.

Записник из става 1. овог члана води се у свесци записника.

Записник нарочито садржи: назив органа, време и место одржавања седнице, број и имена присутних, податке о изостанцима, констатацију о усвајању записника са предходне седнице, дневни ред седнице, ток расправе, донете одлуке и остале битне елементе који су у вези са радом седнице.

Записнику из става 3. овог члана прилажу се примерци донетих одлука, односно закључака.

Седнице Управног одбора звучно се снимају одговарајућим аудио техничким уређајима уколико за тим постоји потреба а уз сагласност већине од укупног броја чланова.

Члан 33.

У случају одржавања седнице на начин утврђен чланом 8. и чланом 27. овог Пословника, у записник се поред осталог уноси: име и презиме члана Управног одбора, датум и време успостављања комуникације, као и изјашњење сваког члана о предложеном акту.

Члан 34.

Записник у сажетој верзији – Извод из записника (без детаљног садржаја дискусије) доставља се на усвајање на наредној седници Управног одбора.

Усвојени записник чува се у документацији Управног одбора.

Записнику из става 2. овог члана прилажу се примерци донетих одлука, односно закључака.

Члан 35.

Општи акти и друга документа која је усвојио Управни одбор а која су од значаја за Завод за ургентну медицину Ниш и запослене, објављују се на огласној табли или интернет страници Завода за ургентну медицину Ниш.

Члан 36.

О раду Управног одбора формира се и чува потребна документација на начин какоје то утврђено законом и општим актима Завода за ургентну медицину Ниш.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања.

Члан 38.

Измене и допуне одредаба овог Пословника могу се спроводити по поступку који важи за његово доношење.

Члан 39.

Уколико услед измене законских прописа, одредбе овог Пословника буду у супротности са Законом, примењиваће се законски прописи.



Председник Управног одбора
Завода за ургентну медицину Ниш
Војислава Јеленковић
Др стом. Војислава Јеленковић, спец.