

Na osnovu člana 21. Zakona o javnim službama, i člana 26 stav 1 tačka 14, Statuta Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Niš, na sednici održanoj dana 25.05.2017. god. doneo je:

P O S L O V N I K

O RADU UPRAVNOG ODBORA ZAVODA ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ - NIŠ

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom u skladu sa Statutom, reguliše se rad Upravnog odbora Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Niš (u daljem tekstu: Zavod).

Član 2.

Odredbe ovog Poslovnika obavezni su za sva prisutna lica koja učestvuju u radu Upravnog odbora.

Član 3.

Upravni odbor ima 5 (pet) članova od kojih su dva iz reda zaposlenih u Zavodu, a 3 (tri) člana su predstavnici osnivača.

Najmanje 1 (jedan) član iz reda zaposlenih u Upravnom odboru mora biti zdravstveni radnik sa visokom stručnom spremom.

Članovi Upravnog odbora iz reda zaposlenih imenuju se u Upravni odbor na predlog Stručnog saveta Zavoda.

Mandat članova Upravnog odbora traje 4 (četiri) godine.

Član 4.

Upravni odbor vrši sledeće poslove:

1. donosi Statut Zavoda, uz saglasnost osnivača;
2. odlučuje o poslovanju Zavoda;
3. usvaja program rada i razvoja;
4. donosi finansijski plan i godišnji obračun Zavoda u skladu sa zakonom;
5. usvaja godišnji izveštaj o radu i poslovanju Zavoda;
6. odlučuje o korišćenju sredstava Zavoda, u skladu sa zakonom;
7. raspisuje javni konkurs i sprovodi postupak izbora kandidata za obavljanje funkcije direktora;
8. utvrđuje cene zdravstvenih usluga koje pruža Zavod, a koje nisu utvrđene ugovorom sa organizacijom zdravstvenog osiguranja;
9. donosi druge opšte akte u skladu sa zakonom;

10. donosi odluke o kreditima u vezi sa tekućim poslovanjem;
11. donosi plan javnih nabavki, u skladu sa zakonom;
12. odlučuje o nabavci i otudjenju osnovnih sredstava, u skladu sa Zakonom;
13. donosi plan stručnog usavršavanja na predlog stručnog saveta zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika i obezbeđuje uslove za njegovo ostvarivanje;
14. donosi poslovnik o svom radu;
15. odlučuje o otpisu nenaplativih i zastarelih potraživanja;
16. imenuje povremene komisije i druga radna tela;
17. odlučuje o osiguranju imovine Zavoda i kolektivnom osiguranju radnika, u skladu sa zakonom;
18. odlučuje o izgradnji i adaptaciji objekata kao i obezbeđenju sredstava za ove radove, uz saglasnost osnivača;
19. razmatra izveštaj o izvršenom nadzoru nad stručnim radom;
20. vrši i druge poslove koji su stavljeni u nadležnost Upravnog odbora na osnovu zakona, Statuta i drugih opštih akata Zavoda.

Akti iz stava 1 tačka 4 ovog člana, za deo sredstava koje Zavod stiče iz budžeta i iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja, donose se na način i po postupku kojim se uređuje budžetski sistem Republike.

Član 5.

Upravni odbor odlučuje ako je prisutno više od polovine članova Upravnog odbora i donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Član 6.

Predsednik Upravnog odbora saziva sednicu Upravnog odbora prema potrebi:
Predsednik Upravnog odbora dužan je da sazove sednicu na predlog:

1. direktora Zavoda,
2. osnivača Zavoda,
3. najmanje dva člana Upravnog odbora i
4. Nadzornog odbora.

Član 7.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog odbora i ostvarivanja prava i dužnosti članova Upravnog odbora Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Niš, (u daljem tekstu Odbor).

Član 8.

Odbor radi i odlučuje na sednicama.

Sednice Odbora su javne.

Odbor odobrava prisustvo sednicama predstavnicima zainteresovanih organa i organizacija, sredstava informisanja i lica po pozivu, (u delu sednice za koji su zainteresovani pozvani).

Izuzetno, kada to priroda pitanja zahteva sednica ili deo sednice proglašava se zatvorenom.

Član 9.

Odredbe ovog Poslovnika obavezuju i druga lica kada prisustvuju sednicama Odbora.

Upravni odbor Zavoda ima 5 (pet) članova.

Član 10.

Odbor bira zamenika predsednika iz reda članova Odbora na prvoj sednici.

II - SAZIVANJE I PRIPREMANJE SEDNICE

Član 11.

Sednice Odbora održavaju se po potrebi, a najmanje jednom mesečno.

Član 12.

Predsednik Upravnog odbora saziva sednicu Upravnog odbora prema potrebi:
Predsednik Upravnog odbora dužan je da sazove sednicu na predlog:

1. direktora Zavoda,
2. osnivača Zavoda,
3. najmanje dva člana Upravnog odbora i
4. Nadzornog odbora.

Sednice Odbora sazivaju se pismenim putem dostavljanjem poziva najkasnije pet dana pre održavanja sednice.

Uz poziv za sednicu dostavlja se predlog dnevog reda, zapisnik sa prethodne sednice i materijal za sva pitanja iz predloga dnevnog reda. Izuzetno, u opravdanim slučajevima, sednica se može sazvati bez pismenog poziva, u roku ne kraćem od 24 časa, o čemu odlučuje predsednik Odbora.

U slučaju sprečenosti predsednika, sednicu saziva zamenik predsednika Odbora.

U izuzetno hitnim slučajevima pozivanje članova Upravnog odbora se izvršava telefonskim putem.

Član 13.

Obradu i pripremu materijala za sednicu Odbora vrši odgovarajuća služba Zavoda.

Direktor Zavoda je odgovoran za valjanost obrade materijala.

III - RAD NA SEDNICAMA

Član 14.

Sednicama Odbora predsedava predsednik.

U slučaju sprečenosti predsednika, sednicama Odbora predsedava zamenik Predsednika ili član Odbora koga ovlasti predsednik Upravnog odbora.

Član 15.

Sednice Odbora mogu se održati ako sednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Odbora.

Član 16.

Predsednik otvara sednicu Odbora i utvrđuje da li sednici prisustvuje potreban broj članova i obaveštava članove Odbora o prisustvu drugih lica.

Po utvrđenom kvorumu, Odbor utvrđuje dnevni red sednice.

Član 17.

Ako predsjednik Odbora utvrdi da sednici ne prisustvuje potreban broj članova, sednica se odlaže.

Ako predsjednik Odbora u toku sednice utvrdi da sednici ne prisustvuje potreban broj članova sednica se prekida.

U slučaju odlaganja, odnosno prekida sednice, predsjednik Odbora će zakazati novu sednicu, odnosno nastavak sednice uz utvrđivanje dana i časa nove sednice.

O odlaganju, odnosno nastavku sednice obavješavaju se samo odsutni članovi Odbora. Sednicama prisustvuje direktor Zavoda i stručno lice iz službe koje vodi zapisnik.

Član 18.

Predsjednik Odbora predlaže dnevni red sednice.

Član Odbora može staviti predlog za izmenu i dopunu predloga dnevnog reda.

Odbor se izjašnjava o predlogu za izmenu i dopunu predloga dnevnog reda.

Član 19.

Po usvajanju dnevnog reda i zapisnika sa prethodne sednice prelazi se na razmatranje pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

Razmatranje počinje izlaganjem izvestioca.

Po završetku izlaganja, predsjednik Odbora otvara raspravu dajući reč članovima Odbora prema redosledu prijave za raspravu.

Član Odbora može govoriti jedanput u trajanju od pet minuta. Izuzetno, član Odbora može govoriti o istom pitanju još jedanput u trajanju od tri minuta.

Rasprava traje sve dok ima prijavljenih članova Odbora.

Član 20.

Niko ne može učestvovati u raspravi pre nego što zatraži i dobije reč od predsjednika Odbora.

Na sednici Odbora se može govoriti samo o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Ako se član Odbora ne drži dnevnog reda, predsjednik će ga na to upozoriti, a ako se i posle toga ne drži dnevnog reda predsjednik će mu oduzeti reč.

Član 21.

Po završetku rasprave predsjednik zaključuje raspravu i formuliše predlog Odluke ili zaključka.

IV - ODRŽAVANJE REDA NA SEDNICI

Član 22.

O održavanju reda na sednici Odbora stara se predsjednik, odnosno zamenik predsjednika.

Član 23.

Za povredu reda na sednici može se izreći mera upozorenja i oduzimanja reči. Mere iz stava 1 ovog člana izriče predsjednik Odbora.

Član 24.

Mera upozorenja izriče se za narušavanje reda na sednici (uzimanje reči bez odobrenja, ometanje drugog učesnika u raspravi, raspravljanje o pitanjima koja nisu na dnevnom redu i sl.).

Mere oduzimanja reči izriče se za teže narušavanje reda na sednici (ako i posle upozorenja nastavi da narušava red na sednici u smislu stava 1 ovog člana, u svojoj raspravi vredja ostale učesnike u raspravi ili prisutna lica i sl.).

Član 25.

Izrečene mere za povredu reda na sednici Odbora unose se u zapisnik.

V - ODLUČIVANJE NA SEDNICAMA

Član 26.

Upravni odbor odlučuje na sednici većinom od ukupnog broja članova Odbora.

Član 27.

Odbor o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje javno.

Odbor može odlučiti da se o odredjenom pitanju odlučuje tajno, o čemu predhodno donosi odluku.

Član 28.

Po završetku glasanja predsednik Odbora utvrđuje rezultat glasanja i isti javno objavljuje. Rezultati glasanja unose se u zapisnik.

Član 29.

Ukoliko zbog podele glasova nije doneta odluka o odredjenom pitanju posle glasanja, o istom pitanju se može otvoriti nova rasprava.

Ako se i u ponovljenom odlučivanju ne donese odluka, pitanje se skida sa dnevnog reda sednice.

Član 30.

Pre odlučivanja o odredjenom pitanju Odbor može odlučiti da se pitanje skine sa dnevnog reda, ukoliko oceni da se na osnovu materijala i rezultata rasprave ne može doneti odgovarajuća odluka.

Skidanjem sa dnevnog reda odredjenog pitanja Odbor može odlučiti da se materijal vrati predlagачu radi dopune i preciznije obrade.

Član 31.

Ukoliko pored predloga postoje i predlozi članova Odbora o njima se odlučuje redom kojim su podneti, s tim što se o predlogu predsednika prvo odlučuje.

Član 32.

Odbor redovno razmatra realizaciju donetih odluka u cilju praćenja njihovog izvršenja.

O realizaciji donetih odluka, Odbor informiše predsednika na početku sednice.

VI - POSTUPAK ZA DONOŠENJE OPŠTIH AKATA

Član 33.

Rasprava o predlogu Opštih akata obavlja se na sednici Odbora u načelu i u pojedinostima.

Pre početka rasprave predlagač Opšteg akta daje uvodno izlaganje koje sadrži pravne, društveno ekonomske i druge razloge za donošenje Opšteg akta.

Član 34.

Po završetku rasprave u načelu, Odbor usvaja predlog Opšteg akta u načelu.

Posle usvajanja predloga Opšteg akta u načelu prelazi se na raspravu u pojedinostima.

Član Odbora može u toku rasprave u pojedinostima staviti amandman za izmenu i dopunu pojedinih odredbi predloga Opšteg akta.

Amandman sadrži tekst Odredbe koja se menja ili dopunjuje i obrazloženje.

Pre odlučivanja o amandmanu se izjašnjava predlagač.

Usvojeni amandman postaje sastavani deo predloga Opšteg akta.

Član 35.

Predlog Opšteg akta usvaja se u pojedinostima i u celini. Odbor prvo usvaja predlog Opšteg akta u pojedinostima, a nakon toga u celini.

Član 36.

Opšti akt potpisuje predsednik Odbora.

Izvornik usvojenog Opšteg akta čuva se u dokumentaciji Odbora.

Član 37.

Odbor može odlučiti da se predlog Opšteg akta skine sa dnevnog reda i da traži od predlagača da isti dopuni ili izmeni u skladu sa svojom raspravom. Odbor može radi razjašnjenja odredjenih rešenja zatražiti mišljenje nadležnih državnih organa pre ponovnog odlučivanja o predlogu Opšteg akta.

VII - PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ODBORA

Član 38.

Član Odbora ima pravo i dužnosti da prisustvuje sednicama Odbora, da učestvuje u njegovom radu i odlučivanju.

U slučaju sprečenosti da prisustvuje sednici, član Odbora je dužan da blagovremeno obavesti predsednika Odbora.

O prisustvu sednicama Odbora vodi se evidencija.

Član 39.

Član Odbora u vršenju svoje funkcije ima pravo:

- Da predlaže razmatranje odredjenih pitanja od značaja za rad i poslovanje Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Niš.
- Da predlaže preduzimanje odredjenih mera za funkcionisanje Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Niš.

- Da pokreće inicijativu za donošenje, izmenu ili dopunu Opštih akata.
- Da postavlja pitanja i traži odgovore i mišljenja, da traži podatke i informacije neophodne za obavljanje funkcija.
- Da traži informacije o sprovođenju Odluka donetih od strane Odbora.

Član 40.

Član Odbora ima pravo da od nadležnih službi Zavoda zatraži na uvid potrebnu dokumentaciju i Opšte akte neophodne za vršenje svoje funkcije.

VIII - VODJENJE ZAPISNIKA

Član 41.

O radu Odbora na sednicama vodi se zapisnik u izvornom tekstu. Zapisnik iz stava 1 ovog člana vodi se u knjizi zapisnika. Zapisnik potpisuje predsednik Odbora i zapisničar.

Član 42.

Izvod iz zapisnika se dostavlja na usvajanje na narednoj sednici Odbora. U izvodu zapisnika sadržane su sve donete odluke, odnosno zaključci. Usvojeni izvod se dostavlja direktoru i čuva se u dokumentaciji odbora.

IX - POSEBNE ODREDBE

Član 43.

Upravni odbor ukoliko pitanje nalaže, za donošenje odluke može formirati stručne komisije radi pribavljanja savetodavno-stručnog mišljenja.

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 44.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaju da važe svi ranije doneti poslovници o radu Upravnog Odbora Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Niš.

Član 45.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli Zavoda.

Objavljen dana _____ 2017. godine.

**PREDSEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

prof. dr Zoran Golubović