

OPŠTA BOLNICA

"Dr aleksa Savić"

Br. 80

24.02.2012.god

Prokuplje

Na osnovu člana 25. Statuta Opšte bolnice "dr Aleksa Savić" Prokuplje, Upravni odbor Opšte bolnice "dr Aleksa Savić" Prokuplje na svojoj sednici održanoj dana 22.02.2012. godine, doneo je

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG ODBORA

OPŠTE BOLNICE "DR ALEKSA SAVIĆ" PROKUPLJE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom, u skladu sa Statutom Opšte bolnice "dr Aleksa Savić" Prokuplje reguliše se rad Upravnog odbora.

Član 2.

Odredbe ovog Poslovnika primenjuje se analogno i na rad pomoćnih organa Upravnog odbora. Odredbe ovog Poslovnika o radu na sednici i održavanju reda na sednici primenjuju se na sva lica koja prisustvuju sednici organa.

Član 3.

Rad Upravnog odbora i njegovih pomoćnih organa je javan. Javnost rada obezbeđuje se naročito:

- javnim održavanjem sednica Upravnog odbora i pomoćnih organa Upravnog odbora;
- iznošenjem na javnu diskusiju zajedničkih opštih akata.

Član 4.

Odluke i drugi akti Upravnog odbora čuvaju se kao službena dokumentacija u arhivi Pravne službe.

II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

I POMOĆNIH ORGANA

Član 5.

Član Upravnog odbora ima pravo i dužnost da prisustvuje i učestvuje u radu sednice Upravnog odbora.

Član 6.

Ako član mora iz opravdanih razloga da napusti sednicu, obavezan je da traži odobrenje od Upravnog odbora.

Član 7.

Član Upravnog odbora je dužan da savesno i odgovorno vrši svoju dužnost, da pravilno tumači politiku organa upravljanja i da se uzdržava od iznošenja bilo kakvih podataka sa sednica koje nisu za javnost. Član ne može bez opravdanog razloga da odbije vršenje funkcije i zadatke koje mu u okviru svog delokruga poveri Upravni odbor.

Član 8.

Član Upravnog odbora ima pravo na sednici:

1. da predlaže za razmatranje svako pitanje iz delokruga (nadležnosti) Upravnog odbora;
2. da postavlja pitanja i zahteva objašnjenja po svakom predmetu koji se nalazi na dnevnom redu sednice;

3. da podnosi predlog odluka, zaključaka i drugih akata iz delokruga Upravnog odbora.

Ako postavljeno pitanje predstavlja tajnu, odgovor na sednici daje se bez prisustva javnosti.

Član 9.

Član Upravnog odbora je dužan da podatke koji predstavljaju tajnu ili se ne mogu objaviti, a koje sazna u vremenu funkcije člana, ne saopštava drugim licima, kao i da spreči mogućnost da podaci budu dostupni drugim licima.

III SEDNICE UPRAVNOG ODBORA

1. Prava i dužnosti predsednika i zamenika predsednika

Član 10.

Predsednik Upravnog odbora ima sledeća prava i dužnosti:

1. organizuje i saziva sednicu Upravnog odbora;
2. predsedava sednicama Upravnog odbora;
3. stara se o ostvarivanju programa rada Upravnog odbora;
4. daje inicijativu za raspravljanje odredjenih pitanja iz delokruga rada Upravnog organa;
5. stara se o primeni poslovnika Upravnog odbora;
6. stara se o ostvarivanju prava članova Upravnog odbora;
7. stara se o obezbedjenju javnosti u radu Upravnog odbora;
8. potpisuje akte Upravnog odbora;

9. stara se da se rad sednice odvija prema utvrđenom dnevnom redu i po odredbama Poslovnika ;

10. stara se o pravilnom formulisanju zaključaka i odluka;

11. utvrđuje i proglašava rezultate glasanja;

12. vrši i druge poslove određene ovim Poslovníkom i drugim opštim aktima.

U odsustvu predsednika, zamenik predsednika ima pravo i dužnosti koje po ovom Poslovníku ima predsednik.

1. Pripremanje i sazivanje sednice

Član 11.

Sednice se pripremaju na osnovu programa rada Upravnog odbora, primljenih predloga i nastalih potreba.

Član 12.

Predloge za iznošenje pojedinih pitanja na Upravni odbor mogu da daju organizacione jedinice, direktor, članovi Upravnog odbora i Sindikat Opšte bolnice.

Predlagač je dužan da blagovremeno dostavi materijale sa svim podacima i obrazloženjima koji su neophodni za donošenje odluka i zaključaka, a najkasnije na tri dana pre održavanja sednice.

Predlagač je dužan da uz materijal dostavi i predlog akta odluke koje treba doneti.

U radu sednice Upravnog odbora, mogu da učestvuju bez prava odlučivanja, rukovodioci organizacionih jedinica, pravne i finansijske službe i sindikata.

3. Sazivanje sednice

Član 13.

Sednicu Upravnog odbora saziva Predsednik po svojoj inicijativi, a u skladu sa članom 27. Statuta Opšte bolnice.

Sednice Upravnog odbora održavaju se prema potrebi.

U opravdanim i hitnim slučajevima predsednik može da sazove sednicu Upravnog odbora po hitnom postupku. Materijal neophodan za donošenje odluka i zaključaka, dostavlja se na samoj sednici.

4. Tok sednice

Član 14.

Predsednik otvara sednicu i utvrđuje da li postoji kvorum za punovažno odlučivanje u skladu sa Statutom Opšte bolnice.

Ako utvrdi da kvorum postoji, proglašava da se na sednici može punovažno rešavati.

Sednica se može održati ako je prisutna većina od ukupnog broja članova.

Ako utvrdi da kvorum ne postoji Predsednik proglašava da se ne može punovažno rešavati, pa sednicu zaključuje i narednu zakazuje za određeni dan i čas.

Predsednik ima pravo i dužnost da u toku sednice pazi da li postoji kvorum za rešavanje. Ako utvrdi da se broj prisutnih članova smanjio dužan je da sednicu prekine.

Pre prelaska na dnevni red, koji se konačno utvrđuje na sednici Upravnog odbora razmatra se izvod iz zapisnika sa predhodne sednice i informacije o sprovođenju odluka i stavova Upravnog odbora sa ranijih sednica.

5. Odlučivanje i zaključivanje sednice

Član 15.

Posle završenog pretresa pitanja, prelazi se na glasanje.

O pitanjima iz svog delokruga, Upravni odbor donosi odluke, zaključke i stavove većinom glasova članova u skladu sa Statutom Opšte bolnice ako zakonom za pojedine slučajeve nije određena kvalifikovana većina.

6. Održavanje reda

Član 16.

O radu na sednici stara se predsednik Upravnog odbora.

Za povredu rada na sednici Upravnog odbora mogu se izreći sledeće mere: opomena, oduzimanje reči i udaljenje sa sednice. U radu sednice Upravnog odbora, predsedniku stručnu i drugu pomoć pruža načelnik Pravne službe.

IV AKTI UPRAVNOG ODBORA

Član 17.

Upravni odbor donosi odluke, zaključke, mere i preporuke i daje predloge i mišljenja.

Član 18.

Upravni odbor donosi odluku kad rešava jedno pitanje iz delokruga svoga rada.

Odluka po pravilu sadrži: uvod, dispozitiv i obrazloženje a obavezno uvod i dispozitiv.

V ZAPISNICI SA SEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Član 19.

O radu Upravnog odbora na sednici vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar – referent Pravne službe.

Član 20.

Zapisnik sadrži sledeće:

- redni broj sednice, računajući od početka mandatnog perioda;
- datum, mesto i vreme održavanja sednica;
- imena prisutnih i odsutnih članova kao i pozvanih na sednici Upravnog odbora;
- ko predsedava sednicom;
- da sednici prisustvuje većina članova;
- utvrđeni dnevni red;

- postavljena pitanja i dati odgovori;

- donete odluke, zaključci, preporuke, mere, mišljenja, predlozi i stavovi;

- vreme završetka sednice;

- potpis predsednika i zapisničara.

Ako se zapisnik sastoji iz više listova predsednik stavlja na svaki list skraćeni potpis (paraf).

Izvod iz zapisnika sa predhodne sednice redovno se dostavlja uz poziv za narednu sednicu Upravnog odbora.

VI POMOĆNI ORGANI UPRAVNOG ODBORA

Član 21.

Pomoćni organi Upravnog odbora (odbori, komisije, radna tela i sl.) pomažu Upravnom odboru u njegovom radu. Upravni odbor ne može preneti svoju nadležnost za odlučivanje na svoje pomoćne organe.

Član 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA,

Slaviša Lepojević, dipl. ecc.

