

ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР ВАЉЕВО

Број: ЗЦ-01-1942

Датум: 26.07.2023.год.

Ваљево

ПОСЛОВНИК
О НАЧИНУ РАДА И ОДЛУЧИВАЊА НА СЕДНИЦАМА
СТРУЧНОГ САВЕТА ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА ВАЉЕВО

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одредбама овог Пословника бави се уређење делокруга надлежности и начина рада и одлучивања на седницама Стручног савета здравственог центра Ваљево.

ПОСЛОВНИК

О

НАЧИНУ РАДА И ОДЛУЧИВАЊА НА СЕДНИЦАМА
СТРУЧНОГ САВЕТА
ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА ВАЉЕВО

Члан 2.

Мандат мандата Стручног савета је 4 године.
По истеку мандата мандат Стручног савета може бити поново именован.

Члан 3.

Одредбе овог Пословника примењују се на све планове Стручног савета као и на друге активности у раду Стручног савета или привремену седничку организацију.

Члан 4.

О неспорним прелиминарним одредбама овог Пословника стаје се председник Стручног савета одмах након пријема.

Члан 5.

- Стручни савет је капилован тако директор и Управни одбор.
Чланови и заменици чланова изабрани су од стране Стручног савета су:
- представници одлучивања о извршавању и извршавању одлучивања установа;
 - представници одлучивања о свом раду;
 - представници одлучивања о свом раду као и стручни радници здравственог центра;
 - представници одлучивања о извршавању одлучивања здравствених радника и здравствених радника;
 - представници одлучивања о извршавању одлучивања стручног савета у здравственом центру;
 - представници одлучивања о извршавању одлучивања стручног савета у здравственом центру;

Здравствени центар Ваљево
2023.год.

На основу члана 34. Статута Здравственог центра Ваљево, а у складу са Одлуком директора ЗЦ-01-902 од 27.06.2023год., Стручни савет Здравственог центра Ваљево усвојио је дана 26.07.2023.год. следећи

ПОСЛОВНИК О НАЧИНУ РАДА И ОДЛУЧИВАЊА НА СЕДНИЦАМА СТРУЧНОГ САВЕТА ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА ВАЉЕВО

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одредбама овог Пословника ближе се уређује делокруг надлежности начин рада и одлучивања на седницама Стручног савета Здравственог центра Ваљево (у даљем тексту: "Стручни савет").

Члан 2.

Стручни савет има укупно 7 чланова – које именује директор из реда запослених здравствених радника са високом стручном спремом.

У раду Стручног савета учествује и главна сестра-техничар Здравственог центра Ваљево.

Члан 3.

Мандат чланова Стручног савета је 4 године.

По истеку мандата чланови Стручног савета могу бити поново именовани.

Члан 4.

Одредбе овог Пословника примењују се на све чланове Стручног савета као и на друга лица која учествују у раду Стручног савета или присуствују седницама овог органа.

Члан 5.

О непосредној примени одредаба овог Пословника стара се председник Стручног савета одн. заменик председника.

Члан 6.

Стручни савет је савтеодавно тело директора и Управног одбора.

Циљеви и задаци одн.делокруг надлежности Стручног савета су:

- разматрање и одлучивање о питањима стручног рада здравствене установе;
- доношење Пословника о свом раду;
- предлагање програма стручног рада као и стручног развоја Здравственог центра ;
- предлагање плана стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
- предлагање Плана за унапређење квалитета стручног рада у Здравственом центру;
- праћење и организација спровођења унутрашње провере квалитета стручног рада у Здравственом центру ;
- предлагање чланова Етичког одбора директору Здравственог центра;
- предлагање чланова Управног и Надзорног одбора из реда запослених оснивачу;

- давање претходне сагласности за закључење уговора о допунском раду здравственим радницима;
- обављање других послова утврђених законом, Статутом и унутрашњим општина актима Здравственог центра .

Стручни савет врши послове из свог делокруга надлежности на седницама.

Члан 7.

Прва седница Стручног савета је конститутивна седница на којој се врши избор председника и заменика председника и усваја Пословник о начину рада и одлучивања Стручног савета.

Члан 8.

Седници Стручног савета, поред чланова, а на позив председника Стручног савета, могу присуствовати запослени здравствени радници и друга лица уколико је то оправдано и целисходно ради ефикаснијег рада Стручног савета.

Лица која нису чланови Стручног савета имају право давати предлоге, сугестије и мишљења о конкретним питањима, без права на учешће у доношењу одлука.

Члан 9.

Стручни савет се састаје најмање једном у 30 дана.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СТРУЧНОГ САВЕТА

Члан 10.

Члан Стручног савета има право да:

1. предлаже сазивање седнице стручног савета;
2. предлаже дневни ред седнице одн разматрање одређених питања из делокруга надлежности Стручног савета;
3. да предлаже председнику Стручног савета тражење потребних објашњења, информација и материјала од руководиоца надлежних служби, у вези са радом Стручног савета;
4. да активно учествује у расправи и изјашњавању о сваком питању и предлогу као и да активно учествује у давању предлога, у складу са утврђеним дневним редом;

Члан 11.

Члан Стручног савета дужан је да:

1. редовно присуствује седницама Стручног савета;
2. благовремено обавести председника Стручног савета, одн. његовог заменика о спречености да присуствује заказаној седници;
3. активно и савесно врши своју функцију и да се припрема за рад на седницама Стручног савета;
4. да се придржава прописаног реда на седницама;
5. да поштује одредбе закона, општих и појединачних аката донетих од надлежних органа Здравственог центра Ваљево као и одредаба овог Пословника.

Члан 12.

Члан Стручног савета може изостати са седнице само из оправданих разлога.

Оправданост разлога цени се у сваком конкретном случају.

Неоправдано изостајање члана Стручног савета на 2 узастопне одн. на 3 седнице током периода од 6 месеци, представља разлог за разрешење чланства у Стручном савету, а исто ће се сматрати непоштовањем радне дисциплине и неостваривањем послова и радних задатака у смислу важећих законских прописа и унутрашњих аката установе.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА СТРУЧНОГ САВЕТА

Члан 13.

Председник Стручног савета има следећа права и дужности:

1. да сазива и председава седницама Стручног савета;
2. да се стара о правилној примени одредаба овог Пословника;
3. да се стара о правилном доношењу и формулисању одлука, предлога и других аката из свог делокруга надлежности;
4. да потписује записнике са седница и донете акте;
5. да врши друге послове у складу са законом, Статутом, овим Пословником и унутрашњим актима Здравственог центра.

Члан 14.

У случају одсутности председника Стручног савета мења његов заменик у ком случају се одредбе чл.13 овог Пословника непосредно примењују на заменика председника.

СЕДНИЦЕ СТРУЧНОГ САВЕТА

Заказивање седнице

Члан 15.

Седнице Стручног савета сазива председник Стручног савета, а најмање једном у 30 дана .

Седницу Стручног савета председник ће сазвати на предлог директора Здравственог центра или на предлог члана Стручног савета.

Председник Стручног савета може утврдити сталан датум и време заседања Стручног савета, а ван тог датума седница се заказује посебним позивом.

Члан 16.

Седница се заказује актом – позивом који обавезно садржи датум, место и време одржавања седнице и предлог дневног реда, а може садржати и кратак садржај питања која ће се разматрати.

Позив се упућује путем интерне поште или електронском поштом.

Наредна седница се може заказати и на текућој седници у ком случају се то констатује записником.

Члан 17.

Позив за седницу Стручног савета доставља се најмање на два дана пре одржавања седнице.

Уз позив се доставља и материјал који ће бити предмет разматрања и одлучивања као и записник са претходне седнице (интерном или електронском поштом).

Члан 18.

Изузетно, када околности налажу хитност поступања, председник Стручног савета може сазвати седницу усменим путем одн. телефоном на 24 ч пре њеног одржавања, у ком случају се потребан материјал за разматрање доставља непосредно пред почетак седнице одн. на самој седници.

Члан 19.

Материјал који представља пословну тајну не умножава се, а исти се копристи у складу са законом и Статутом Здравственог центра.

Ток седнице

Члан 20.

Седницом Стручног савета председава и руководи председник Стручног савета одн. председавајући

У случају одсутности председника, седницом председава и руководи заменик председника Стручног савета.

Члан 21.

Председник Стручног савета пре преласка на дневни ред утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова потребан за пуноважно одлучивање.

Седници Стручног савета присуствује, по функцији, директор Здравственог центра и записничар.

Седници Стручног савета могу присуствовати и други запослени за чијим се присуством укаже потреба ради давања одређених података, објашњења и сл. сагласно одредбама овог Пословника.

Члан 22.

Стручни савет може пуноважно одлучивати уколико седници присуствује више од половине чланова Стручног савета (у даљем тексту "кворум").

У случају када нема кворума седница се одлаже и следећа заказује усменим саопштењем присутним члановима, а одсутним члановима (и другим лицима) достављањем писменог позива или путем телефона уколико околности налажу хитност поступања.

Члан 23.

На предлог председавајућег се након утврђивања кворума приступа усвајању предложеног дневног реда.

Предложени дневни ред може се изменити како одустајањем од појединих тачака тако и допуном другим тачкама дневног реда на предлог председавајућег или другог члана Стручног савета као и директора Здравственог центра.

Члан 24.

О усвајању дневног реда на седници Стручног савета одлучује се гласањем у складу са одредбама овог Пословника којима је уређен поступак одлучивања.

Дневним редом може се утврдити или ограничити време трајања седнице.

Члан 25.

Пре преласка на дневни ред на седници се врши усвајање записника са претходно одржане седнице Стручног савета.

Записник на који су стављане примедбе а које се односе на нетачно или непотпуно унете наводе учесника у дискусији, изостављање поднетих предлога или донетих одлука и сл. може се кориговати на истој седници и тако коригован усвојити.

Члан 26.

Председавајући даје и одузима реч на седницама Стручног савета.

Члан 27.

Уколико се током седнице утврди да су у погледу одређених питања која су на дневном реду потребни додатни подаци и објашњења, Стручни савет може оставити одређен рок за достављање истих, у ком случају се одлаже и изјашњење по предлогу, али не дуже од 15 дана.

Доношење одлука

Члан 28.

На седници Стручног савета одлуке се доносе гласањем.

Одлука је пуноважно донета када је за њено усвајање гласало више од половине укупног броја чланова Стручног савета.

Члан 29.

Гласање се врши изјашњавањем чланова Стручног савета "ЗА" или "ПРОТИВ". По завршеном гласању председавајући утврђује резултат гласања на основу броја гласова датих "за" и "против".

По завршеном утврђивању резултата гласања председавајући објављује резултат гласања односно одлуку Стручног савета о усвајању или одбијању предлога о коме се гласало.

Члан 30.

У случају када је број гласова "за" једнак броју гласова "против", председавајући ће објавити прекид седнице у трајању од 15 мин. након чега ће гласање по истом предлогу бити поновљено.

У случају да се ни након поновљеног гласања не дође до потребне већине, одлучивање ће се одложити за наредну седницу.

У случају да и на наредној седници исти број чланова гласа "за" и "против" предлога, сматраће се да је предлог одбијен.

Одлагање, прекид и закључивање седнице

Члан 31.

Заказана седница Стручног савета одлаже се када наступе околности које онемогућавају одржавање седнице у заказано време.

Седница Стручног савета одлаже се увек када се утврди да не постоји кворум. Одлуку о одлагању седнице доноси председавајући.

Члан 32.

Седница Стручног савета прекида се у следећим случајевима:

1. ради одмора у току седнице;
2. када у току седнице дође до недостатка кворума;
4. када због дугог трајања седнице није могуће седницу завршити истог дана;
5. када не буде донета одлука по некој од тачака дневног реда.

Одлуку о прекиду седнице Стручног савета доноси председавајући.

Члан 33.

Прекинута седница Стручног савета може бити настављена истог дана или најкасније у року од три дана од дана одржавања прекинуте седнице.

Настанак седнице заказује председник Стручног савета односно председавајући усменим саопштењем присутнима о месту и времену одржавања наставка седнице, а одсутним лицима достављањем писменог обавештења, телефоном или електронском поштом.

Члан 34.

По завршеној дискусији и одлучивању по свим тачкама дневног реда председавајући утврђује и објављује да је седница Стручног савета закључена.

АКТИ СТРУЧНОГ САВЕТА

Члан 35.

Стручни савет у обављању послова из оквира свог делокруга надлежности доноси следеће акте:

1. Одлуке;
2. Предлоге;
3. Препоруке и мишљења.

Одлуком Стручни савет решава о свим питањима из свог делокруга надлежности утврђеног Статутом Здравственог центра.

Предлогом Стручни савет изражава став заузет на седници по одређеном питању из области делокруга своје надлежности.

Препорукама и мишљењем Стручни савет врши саветодавну функцију директора и Управног одбора у оквиру свог делокруга надлежности како на тражење ових органа Здравственог центра, тако и по сопственој иницијативи.

ЗАПИСНИК

Члан 36.

О раду Стручног савета на седници води се записник.

Записник о седници обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка календарске године;
- датум, место и време одржавања седнице;
- имена присутних и одсутних чланова Стручног савета;
- имена лица која по позиву учествују на седници;
- име председавајућег;
- дневни ред;
- питања која су разматрана на седници (ток и кратак садржај дискусије);
- донете одлуке, предлоге и препоруке и мишљења (ток и начин одлучивања);
- време закључења седнице;
- потписе председавајућег и записничара.

Писмени извештаји који се читају на седници прикључују се уз записник и чине његов саставни део.

Члан 37.

Записник са седнице Стручног савета може се водити писањем у књигу записника, или снимањем.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Стручни савет подноси директору и управном одбору Здравственог центра шестомесечни и годишњи извештај о раду.

Члан 39.

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 40.

Овај Пословник ступа на снагу даном његовог усвајања од стране Стручног савета.



Председник Стручног савета

др. Владимир Душан Ружичић