

На основу одредбе чл. 26, Статута Опште болнице Петровац на Млави, Управни одбор Опште болнице дана _____ доноси.

П О С Л О В Н И К А
О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА
Опште болнице Петровац на Млави

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се уређује организација, начин рада, одлучивање и друга питања од значаја за рад Управног одбора Опште болнице Петровац на Млави. (У даљем тексту: Управни одбор)

Члан 2.

Управни одбор представља председник Управног одбора.
Управни одбор именује заменика председника Управног одбора, који замењује председника Управног одбора у случају када је овај спречен да учествује у раду Управног одбора.

Члан 3.

Управни одбор ради и одлучује на седници. Рад Управног одбора доступан је јавности.

II – СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

1. Припрема седнице

Члан 4.

Предлог акта и другог материјала који се разматра на седници Управног одбора, припрема се на начин утврђен овим Пословником.

Члан 5.

Акт који доноси Управни одбор доставља се на усвајање у форми предлога, са потребним стручним образложењем које припрема подносилац предлога.

Члан 6.

Седница Управног одбора сазива се у складу са Статутом. Седницом може председавати члан Управног одбора кога одреди председник у случају да су председник Управног одбора и заменик председника Управног одбора спречени да учествују у раду Управног одбора.

Члан 7.

Седница Управног одбора сазива се најкасније пет дана пре одржавања. Материјал за седницу се доставља најкасније три дана пре одржавања седнице. Седница се може сазвати и у краћем року када за то постоје посебни разлози. Уз позив за седницу, члановима Управног одбора доставља се предлог дневног реда, материјал за одлучивање и записник са претходне седнице.

Члан 8.

Председник Управног одбора одређује коме се упућује позив са материјалом за седницу.

Члан 9.

Предлог дневног реда може се допунити на седници и материјал уз такав предлог уручити на самој седници. Оправданост разлога допуне дужан је, усмено, објаснити подносилац предлога.

2. ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 10.

Управни одбор ради и одлучује на седници којој присуствује више од половине чланова.

Изузетно, на предлог председника Управног одбора, исти може одлучивати и путем прибављања мишљења својих чланова телефоном, с тим да се те одлуке верификују на првој следећој седници Одбора.

Председник Управног одбора отвара седницу и приступа утврђивању дневног реда. Пре усвајања дневног реда, члан Управног одбора има право да предложи измене или допуне истог.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан Управног одбора има право да стави примедбе на записник.

Приликом усвајања записника, Управни одбор одлучује о примедбама које су стављене на исти.

Члан 11.

Одлука Управног одбора доноси се већином гласова укупног броја чланова.

Члан 12.

Записник садржи имена присутних чланова Управног одбора, дневни ред седнице, име председавајућег на седници, имена лица која по позиву учествују на седници, питања која су разматрана и одлуке донете по истим питањима.

О вођењу и чувању записника стара се Правни сектор.

Записник потписује председник, односно председавајући седнице и записничар.

III – РАДНА ТЕЛА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 13.

За ефикасније разматрање питања која се припремају за седнице Управног одбора, исти може образовати повремене комисије.

Састав, задатке и овлашћења повремених комисија, Управни одбор утврђује својом одлуком.

Стручне послове за рад односних комисија обављају одговарајуће организационе јединице Клиничко-болничког центра.

1. СЕДНИЦЕ РАДНОГ ТЕЛА

Члан 14.

Седницу радног тела сазива Председник истог по сопственој иницијативи или на захтев председника Управног одбора.

Члан 15.

Радно тело ради на седници којој присуствује више од половине чланова.

Одлуке радног тела доносе се већином гласова укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 16.

О питањима која су разматрана радно тело подноси извештај Управном одбору.

Члан 17.

На седници радног тела води се записник сходно поступку предвиђеном за седницу Управног одбора.

Акт који доноси Управни одбор доставља се на усвајање у форми предлога аката, са потребним стручним образложењем које припрема Правни сектор.

IV – АКТИ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 18.

Управни одбор доноси опште и појединачне акте у оквиру надлежности утврђене Статутом.

Акте Управног одбора потписује председник, односно председавајући седнице, на којој је исти донет.

Члан 19.

Председник Управног одбора, односно председавајући седнице потписују изворник акта.

Тачност преписа одлука Управног одбора, у складу са изворним актом, оверава одговорни радник Правног сектора.

О изради изворних аката и њихових отпревака, чувању, евиденцији, објављивању и достављају акта Управног одбора заинтересованим органима, стара се Правни сектор.

Члан 20.

Акти Управног одбора објављују се на огласној табли Клиничко-болничког центра.

V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Опште болнице Петровац..

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА