

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ
„ДР СЛАВОЉУБ БАКАЛОВИЋ“ ВРШАЦ
БРОЈ: 01-12/25
ДАНА: 16. 04. 2021. године
ВРШАЦ

На основу чл. 21. тач. 12. Статута Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац број: 01-12/44 од 09.10.2007. године, Управни одбор Болнице, на III седници у 2021. години одржаној дана 16.04.2021. године, доноси

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
УПРАВНОГ ОДБОРА
СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ
„ДР СЛАВОЉУБ БАКАЛОВИЋ“ ВРШАЦ**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора и остваривање права и дужности чланова Управног одбора Специјалне болнице за психијатријске болести "Др Славољуб Бакаловић" Вршац (у даљем тексту: Болница).

Начин избора чланова Управног одбора, мандат чланова, председника и заменика председника, уређен је Законом и статутом установе.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Управног одбора и сва друга лица која присуствују седницама овог органа.

Члан 2.

Управни одбор обавља следеће послове:

- 1) доноси статут Болнице, уз сагласност оснивача;
- 2) доноси друге опште акте Болнице, у складу са законом;
- 3) одлучује о пословању Болнице;
- 4) доноси програм рада и развоја Болнице;
- 5) доноси предлог финансијског плана Болнице у поступку припреме буџета и то по свим изворима финансирања и доставља га Републичком фонду за здравствено осигурање на сагласност;
- 6) усваја годишњи финансијски извештај Болнице, у складу са законом;
- 7) усваја годишњи извештај о попису имовине и обавеза;

- 8) даје сагласност на завршни рачун Болнице;
- 9) усваја годишњи извештај о раду и пословању Болнице;
- 10) одлучује о коришћењу средстава Болнице, у складу са законом;
- 11) у случају губитка у пословању Болнице, без одлагања обавештава оснивача;
- 12) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за директора Болнице;
- 13) одлучује о висини накнаде за рад чланова Управног одбора, Надзорног одбора и записничара Управног и Надзорног одбора у складу са актуелним могућностима Болнице;
- 14) обавља и друге послове утврђене законом и статутом Болнице.

Члан 3.

Новоименовани Управни одбор се конституише у року од 30 дана од дана када је у Болници запримљено решење о именовању новог Управног одбора.

Члан 4.

Управни одбор ради и одлучује на седницама. Седнице Управног одбора су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа. Изузетно, када то природа питања налаже и захтева, поједина седница или део седнице се проглашава затвореном.

Седницама Управног одбора присуствује и учествује у њиховом раду директор Болнице, без права одлучивања. Уколико је директор спречен, седници присуствује помоћник директора.

Седницама Управног одбора могу присуствовати представници стручних органа, запослени, лица по позиву, као и представници синдиката када се разматрају питања везана за запослене.

Члан 5.

Председник Управног одбора одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Управном одбору.

Болница је обавезна да обезбеди просторију за одржавање седнице Управног одбора.

Члан 6.

Председник Управног одбора предлаже именовање и разрешење заменика председника Управног одбора. Управни одбор именује и разрешава заменика председника Управног одбора већином гласова свих чланова.

Члан 7.

Председник Управног одбора руководи радом Управног одбора. Управни одбор ради на седницама, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова. Седнице могу бити и електронске, односно могу се одржавати путем електронске поште.

Седнице на којима су чланови присутни и седнице на којима чланови гласају путем електронске поште су равноправне.

САЗИВАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 8.

Седнице Управног одбора сазива председник по потреби. У случају одсутности председника седнице сазива заменик председника Управног одбора.

Седнице се одржавају према програму рада Управног одбора, а могу се сазивати по потреби, на захтев директора, оснивача Болнице, стручних тела и два члана Управног одбора. Ако два члана Управног одбора или стручна тела Болнице траже одржавање седнице, седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Управног одбора.

Председник, односно у одсуству председника заменик председника, је дужан да у року од пет дана, рачунајући од дана пријема предлога из претходног става овог члана, сазове седницу Управног одбора и закаже је за датум највише седам дана од пријема предлога.

Члан 9.

Седнице се сазивају писаним путем, а записничар Управног одбора је у обавези да позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, достави свим члановима овог органа најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Достављање позива и материјала за седнице Управног одбора се врши путем електронске поште. Само на писани захтев члана Управног одбора материјал и позив за седнице ће се достављати у штампаној форми.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице, о чему одлучује председник Управног одбора. У случају одржавања хитне седнице Управног одбора у позиву се наводи разлог хитности.

Члан 10.

У позиву се одређује дан, време и место одржавања седнице или се констатује да ће се седница одржати електронским путем.

Када се седница одржава електронским у позиву се одређује дан и време отварања електронске седнице. Чланови Управног одбора обављају гласање појединачно за сваку тачку дневног реда са својих имејл адреса. Гласање се

завршава када сви чланови Управног одбора одговоре, што записничар констатује имејл поруком, којом све чланове Управног одбора обавештава о резултату гласања.

Приликом достављања позива и материјал за електронску седницу у позиву се обавезно наводе известиоци са контакт телефонима који ће по потреби дати додатне информације члановима Управног одбора. Позив за електронску седницу мора да садржи образложење достављеног материјал. О одржавању електорнске седнице се води записник, који се усваја на наредној седници Управног одбора.

Члан 11.

Председник Управног одбора, или његов заменик, у сарадњи са директором, записничарем и стручним органима, припрема предлог дневног реда сваке седнице. У припремању седнице учествује и шеф рачуноводства, за послове из делокруга свог рада, ако су предмет разматрања Управног одбора.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да:

- се на седницама разматрају питања која по Закону и статуту спадају у надлежност Управног одбора;
- дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад Установе;
- дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници;
- се редослед тачака предлога дневног реда утврђује према важности и хитности предмета.

Предлагач тачке дневног реда мора оставити надлежним службама Болнице рок од 5 радних дана за припрему материјала за предложену тачку дневног реда.

Члан 12.

Прикупљање и достављање материјала за седнице Управног одбора и обавештавање чланова врши записничар Управног одбора.

Члан 13.

Сваки члан Управног одбора у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

У случају спречености да присуствују седници, чланови су дужни да о разлозима спречености благовремено обавесте председника или његовог заменика и записничара Управног одбора, најкасније један дан пре одржавања седнице.

РАД НА СЕДНИЦАМА

Члан 14.

Седницама председава председник Управног одбора.

У случају спречености председника седницама Управног одбора председава заменик председника.

Члан 15.

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

Члан 16.

Председник отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује потребан број чланова за рад Управног одбора.

По утврђивању кворума, Управни одбор утврђује дневни ред седнице.

Члан 17.

Ако председник Управног одбора утврди да седници не присуствује потребан број чланова, седница се одлаже.

Ако председник Управног одбора у току седнице утврди да седници не присуствује потребан број чланова, седница се прекида.

У случају одлагања, односно прекида седнице, председник Управног одбора ће заказати нову седницу, односно наставак седнице уз утврђивање дана и часа одржавања нове седнице.

О одлагању, односно о наставку седнице обавештавају се само чланови Управног одбора.

Члан 18.

Председник Управног одбора предлаже дневни ред седнице. Члан Управног одбора и директор Болнице могу дати предлог за измену и допуну дневног реда.

Члан 19.

Пре преласка на дневни ред, разматра се записник са претходне седнице и доноси одлука о његовом усвајању. Члан Управног одбора може ставити примедбе на записник. Закључак о усвојеној примедби се уноси у записник.

Након усвајања записника са претходне седнице утврђује се дневни ред актуелне седнице и прелази на разматрање сваке тачке појединачно. Сваки члан има право да затражи измене или допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење.

Управни одбор одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда.

Члан 20.

По утврђивању дневног реда и усвајању извода из записника са претходне седнице, прелази се на разматрање питања по утврђеном дневном реду.

Разматрање почиње излагањем известиоца, директора или другог запосленог који присуствује седници.

После завршетка излагања, председник Управног одбора отвара расправу, дајући реч члановима Управног одбора према редоследу пријаве за расправу.

Расправа траје све док има пријављених чланова Управног одбора.

Члан 21.

Нико не може учествовати у расправи пре него што затражи и добије реч од председника Управног одбора.

На седници Управног одбора се може говорити само о питањима која су на дневном реду.

Ако се члан Управног одбора не држи дневног реда председник ће га на то упозорити, а ако се и после тога не држи дневног реда председник ће му одузети реч.

Члан 22.

Члан Управног одбора може говорити о истом питању једанпут у трајању од 10 минута.

Изузетно, члан Управног одбора може говорити још једном, о истом питању, у трајању од 5 минута.

Члан 23.

У току трајања расправе председник Управног одбора може позвати известиоца да пружи додатна појашњења, односно да одговори на постављена питања.

На предлог председника или члана, Управни одбор може донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио, допунио потребан материјал, односно прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председник закључује расправу када се утврди да нема више пријављених дискусаната.

Изузетно, на предлог председника или члана Управног одбора, расправа се може закључити и раније, уколико се утврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Члан 24.

По завршетку расправе председник закључује расправу и формулише предлог одлуке, закључка, препоруке, односно другог акта ради изјашњавања чланова Управног одбора.

Изузетно, ако су поједине тачке повезане по својој природи, може се донети одлука да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

ОДРЖАВАЊА РЕДА НА СЕДНИЦАМА

Члан 25.

О одржавању реда на седницама стара се Председник Управног одбора односно лице које га замењује. Члановима Управног одбора који нарушавају ред на седницама, може се изрећи једна од следећих мера:

1. опомена;
2. записничка опомена;
3. одузимање речи и
4. удаљење са седнице.

Мере опомене, записничке опомене и одузимања речи изриче председник Управног одбора, а меру удаљења са седнице, на предлог председника или било ког другог члана изриче Управни одбор гласањем.

Члан 26.

Опомена се изриче члану који својим понашањем и говором на седници нарушава ред или се не придржава одредби овог Пословника.

Записничка опомена се изриче ако члан Управног одбора и поред изречене опомене нарушава ред на истој седници или се не придржава одредби овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану Управног одбора ако је претходно записнички опоменут, а настави својим понашањем и говором да нарушава ред на седници.

Удаљење са седнице изриче се члану Управног одбора коме је изречена мера одузимања речи, а он настави говором и понашањем да нарушава ред на седници. Мера удаљења са седнице може се изрћи члану Управног одбора независно од других мера, у случају да вређа и клевета чланове Управног одбора и друге запослене у Болници.

Све изречене мере због нарушавања реда, уносе се у записник, осим мере опомене.

Члан 27.

Према осталим учесницима у раду Управног одбора, који седници присуствују по позиву, за нарушавање реда, председник може изрећи меру одузимања речи и удаљења са седнице.

Члан 28.

Члан Управног одбора односно запослени у Болници, који учествује у раду Управног одбора, а коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је одмах да напусти просторију у којој се седница одржава.

У случају да члан Управног одбора, односно запослени из претходног става одбије да напусти просторију, председник Управног одбора ће прекинути седницу и неће наставити са радом, док удаљено лице не напусти седницу.

ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦАМА

Члан 29.

Управни одбор одлучује на седницама већином укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 30.

Управни одбор о питањима из своје надлежности одлучује јавно. Управни одбор може одлучити да се о одређеном питању одлучује тајно, о чему претходно доноси одлуку.

Члан 31.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

На електронским седницама гласање се врши путем имејла, појединачно за сваку тачку дневног реда, а о резултатима гласања чланове Управног одбора обавештава записничар који прати гласање.

Члан 32.

Тајно гласање се спроводи на гласачким листићима, на начин који се утврђује одлуком о тајном гласању. Тајно гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Управног одбора, изабрана на седници на којој се врши тајно гласање.

Члан 33.

По завршетку гласања председник Управног одбора утврђује резултат гласања и исти јавно објављује. Резултат гласања се уноси у записник.

Члан 34.

Уколико због поделе гласова није донета одлука о одређеном питању после гласања, о истом питању се може отворити нова расправа.

Ако се и у поновљеном одлучивању не донесе одлука питање се скида са дневног реда седнице, уз напомену да ли ће се Управни одбор на наредној седници разматрати спорну тачку дневног реда.

Члан 35.

Пре одлучивања о одређеном питању Управни одбор може одлучити да се питање скине са дневног реда, уколико оцени да се на основу материјала и резултата расправе не може донети одговарајућа одлука.

Скидањем са дневног реда одређеног питања Управни одбор може одлучити да се материјал врати предлагачу ради допуне и прецизније обраде.

Члан 36.

Управни одбор редовно разматра реализацију донетих одлука у циљу праћења њиховог извршења.

О реализацији донетих одлука директор или задужено лице информише Управни одбор.

ИЗВРШАВАЊЕ ОДЛУКА

Члан 37.

За извршавање одлука Управног одбора одговоран је директор Болнице.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 38.

Члан Управног одбора има право и дужност да присуствују седницама Управног одбора, да учествују у раду и одлучивању.

Члан Управног одбора је у обавези да о спречености да присуствује седницама Управног одбора благовремено обавести председника Управног одбора.

О присуству седницама Управног одбора води се евиденција.

Члан 39.

Члан Управног одбора у вршењу своје функције има право:

1. да предлаже разматрање одређених питања од значаја за рад и пословање Болнице;
2. да предлаже предузимање одређених мера за остваривање функција Болнице;
3. да покреће иницијативу за доношење или измену и допуну општих аката;
4. да поставља питања и тражи одговоре или мишљења;

5. да тражи податке и информације неопходне за обављање функције;
6. да тражи информацију о спровођењу одлука донетих од стране Управног одбора.

Члан 40.

Члан Управног одбора је дужан да у вршењу своје функције поступа у складу са законом, Статутом и општим актима Болнице.

Члан 41.

Члану Управног одбора обезбеђује се накнада за његов рад у складу са важећим прописима и финансијским могућностима Болнице.

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 42.

На конститутивној седници Управног одбора одређује се лице које ће водити записник на седницама Управног одбора.

У записник о седници уносе се основни подаци о седници, а нарочито:

1. Редни број седнице, рачунајући засебно сваку календарску годину;
2. Датум и место одржавања седнице;
3. Означавање присутних лица и њихових својстава,
4. Дневни ред седнице,
5. Издвојена мишљења појединих чланова,
6. Остали важнији догађаји на седници и
7. Време закључења седнице.

Члан 43.

Записник се доставља на усвајање на наредној седници Управног одбора. Усвојени извод записника чува се у документацији Управног одбора. Записнику прилажу се примерци донетих одлука.

КОМИСИЈЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 44.

Управни одбор може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Члан 45.

Састав комисије из члана 44. овог Пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Управни одбор приликом њеног образовања. Чланови комисије за свој рад одговарају Управном одбору.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Члан 47.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Управног одбора Специјалне болнице за психијатријске болести "Др Славољуб Бакаловић" Вршац, бр. 01-12/28 од 16.09.2008. године са свим изменама и допунама.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
УПРАВНОГ ОДБОРА
адвокат Драгослав Алексић

