

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
КЛИНИКА ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ
Хајдук Вељкова 12
Нови Сад

Број: 01-109/1-2018
Датум: 22. 03. 2018. године

На основу члана 30. став 7. тачка 11. Статута Клинике за стоматологију Војводине, Стручни савет Клинике за стоматологију Војводине, на 4. седници одржаној дана 22. 03. 2018. године донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ СТРУЧНОГ САВЕТА КЛИНИКЕ ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Стручног савета Клинике за стоматологију Војводине, регулише се начин рада Стручног савета Клинике за стоматологију Војводине, а нарочито припремање и заказивање седница, ток и начин вођења седница, начин доношења одлука и вођења записника са седнице, као и друга питања од значаја за рад Стручног савета.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника су обавезне за све чланове Стручног савета, као и за друге запослене и лица која присуствују седницама и учествују у раду Стручног савета.

Члан 3.

Стручни савет је саветодавно тело директора и Управног одбора.
Стручни савет на седницама обавља послове утврђене чланом 145. Закона о здравственој заштити и чланом 30. став 7. Статута Клинике за стоматологију Војводине.
Директор Клинике за стоматологију Војводине не може бити члан Стручног савета.

Члан 4.

Седницама Стручног савета руководи председник, а у случају његове одсутности лице које он одреди.
Председника Стручног савета именује Директор Клинике из редова чланова Стручног савета.

Члан 5.

У раду седница Стручног савета могу учествовати и друга лица, о чему одлучује председник Стручног савета, зависно од питања о којима се на седници одлучује.

Члан 6.

За правилну примену одредаба овог Пословника стара се и одговоран је председник Стручног савета.

У вршењу своје функције, председник руководи радом Стручног савета и врши друге послове утврђене Статутом и овим Пословником.

Стручни савет у оквиру свог деловања обавезан је да остварује сталну сарадњу са директором, управним и надзорним одбором и стручним органима Клинике, да их редовно обавештава о унапређењу стручног рада, и другим питањима од интереса за Клинику.

II

РАД НА СЕДНИЦАМА СТРУЧНОГ САВЕТА

Члан 7.

Стручни савет има 7 чланова. (здравствени радници са високом стручном спремом), које на предлог организационих јединица именује директор Клинике.

У раду стручног савета учествује и главна сестра Клинике.

Члан 8.

Стручни савет у оквиру своје надлежности обавља и следеће послове:

1. разматра и одлучује о питањима стручног рада Клинике,
2. предлаже програм стручног рада, као и стручног развоја Клинике,
3. предлаже план стручног усавршавања,
4. предлаже план за унапређење квалитета стручног рада у Клинике,
5. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Клиници,
6. предлаже чланове Управног и Надзорног одбора од запослених у Клиници,
7. предлаже чланове Етичног одбора из реда запослених у Клиници,
8. предлаже чланове Комисије за унапређење квалитета рада Клинике,
9. доноси пословник о свом раду,
10. обавља и друге послове у складу са законом.

1. Припремање и сазивање седница Стручног савета

Члан 9.

Седнице Стручног савета припрема и сазива председник, уз консултацију са директором, управним одбором и другим органима, односно лице које он одреди, према потреби.

Председник Стручног савета може сазвати седницу Стручног савета и на предлог директора или председника Управног одбора Клинике.

На седнице стручног савета обавезно се позивају директор Клинике, као и друга лица која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду савета.

Уколико седницу стручног савета не сазове председник по добијеном предлогу у року од 7 дана од дана пријема предлога, Стручни савет ће сазвати директор уз обавезу да на седници Стручног савета образложи потребу за сазивањем седнице.

Члан 10.

Председник Стручног савета сазива седницу писаним путем, достављајући позив са предложеним дневним редом и потребним материјалом свим члановима савета, најкасније 2 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Писмени позив који садржи дан, време и место одржавања седнице, као и предлог дневног реда, мора бити достављен свим члановима и осталим позваним лицима најкасније 2 дана пре дана одређеног за седницу. У хитним случајевима седница Стручног савета се може сазвати у року краћем од 2 дана, с тим што би се у овим случајевима предлог дневног реда изнео на седници.

У изузетно хитним случајевима седница Стручног савета може се одржати и консултацијом чланова Стручног савета телефонским путем, с тим да се информације и образложења о донетим одлукама морају поднети на првој наредној седници Стручног савета.

Члан 11.

Свако питање из делокруга Стручног савета износи се по правилу непосредно на седници ради расправљања и одлучивања.

Члан 12.

Право учешћа у раду и одлучивању на седницама Стручног савета имају сви чланови Стручног савета.

Право присуствовања и учествовања у раду Стручног савета, али без права одлучивања имају сви позвани.

У раду Стручног савета учествује и главна сестра-техничар Клинике.

Члан 13.

Дневни ред седнице Стручног савета предлаже председник, а у случају његове одсузности лице које он одреди.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна;

- да се у дневни ред унесу питања која по Закону и Статуту спадају у надлежност Стручног савета и остала питања на захтев директора, управног одбора и осталих стручних органа у складу са Статутом;

- да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Стручног савета и установе у целини,

- да дневни ред не буде сувише обиман да не би се све предвиђене тачке дневног реда могле обрадити на тој седници.

2. Дневни ред седнице, ток и начин рада

Члан 14.

Сваки члан Стручног савета и директор Клинике на почетку седнице може предложити уношење у дневни ред појединачних питања, али је дужан образложити хитност истог, те ако га прихвати неопходна већина чланова, Стручни савет доноси одлуку о усвајању дневног реда.

Дневни ред је усвојен уколико се за исти изјасни већина од укупног броја чланова Стручног савета.

Члан 15.

По отварању седнице председник утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

Стручни савет може расправљати и пуноважно одлучивати о питањима из свог делокруга, ако на седници присуствује већина чланова у односу на укупан број чланова Стручног савета.

У случају да седници не присуствује довољан број чланова за одлучивање, седница се одлаже и друга заказује усмено. У том случају се одсутним члановима доставља писмено обавештење о термину одржавања седнице.

Члан 16.

Пошто је дневни ред утврђен прелази се на рад према усвојеним тачкама дневног реда.

Расправљање о појединим питањима дневног реда почиње излагањем одређеног известиоца ако је то потребно, или ако то траже чланови Стручног савета.

Известиоци су по правилу, директор Клинике, председник и чланови Стручног савета, или лица која присуствују седницама Стручног савета, а зависно од питања која су на дневном реду седнице.

Члан 17.

Сваки члан Стручног савета има право да стави примедбе на записник са претходне седнице. О основаности стављене примедбе одлучује се одмах на седници.

Стављене и усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице.

Ако не буде примедби на записник са претходне седнице констатује се да је записник усвојен без примедби.

Члан 18.

Нико не може на седници Стручног савета дискутовати пре него што затражи и добије реч од председника, односно председавајућег.

Председник даје реч по реду пријављивања.

Стручни савет може одлучити да се трајање појединачних дискусија ограничи. У том случају, истеком утврђеног времена, дискутанту се одузима реч.

По одобрењу председника у дискусији могу учествовати и лица која нису чланови Стручног савета уколико би њихова дискусија допринела правилном решењу конкретног питања о коме се расправља.

Учесник који добије реч мора се придржавати предмета расправљања и може говорити само о питању које је на дневном реду седнице.

Члан 19.

Стручни савет доноси одлуке гласањем.

Гласање је јавно и врши се дизањем руку или појединачним изјашњавањем.

Гласање дизањем руку врши се на тај начин што председник позива чланове да се прво изјасне ко је „ЗА“, а ко је „ПРОТИВ“ предлога и на крају ко се „УЗДРЖАВА“ од гласања.

Одлука је изгласана када је гласала „ЗА“ или „ПРОТИВ“ већина од укупног броја чланова Стручног савета.

Ако број гласова „ЗА“ и „ПРОТИВ“ буде подједнак, а нема уздржаних гласова, гласање се понавља, а уколико се ни поновним гласањем не донесе одлука на истој седници се не може решавати по том питању.

Члан 20.

На предлог председавајућег или другог члана Стручног савета може се донети одлука о тајном гласању, када чланови Стручног савета гласају путем гласачких листића.

По извршеном гласању председавајући утврђује резултате гласања и на основу истих објављује да ли је предлог усвојен или одбијен.

Предлог је усвојен ако је већина од броја присутних чланова Стручног савета гласала за њега.

Резултати гласања уносе се у записник, а гласачки листићи чувају се уз записник као трајни документ.

Члан 21.

Расправљање о појединој тачки дневног реда траје све док сви пријављени учесници не заврше своје излагање.

Када се утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда председник закључује расправу.

Члан 22.

Седнице Стручног савета се по правилу одржавају у радно време и трају док се усвојени дневни ред не исцрпе.

Седницу закључује председник Стручног савета, пошто утврди да је дневни ред исцрпљен.

III ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА СТРУЧНОГ САВЕТА

Члан 23.

На свакој седници Стручног савета води се записник о току и раду Стручног савета у посебној укоричаној свесци који потписује председник и записничар.

Записник са свим прилозима сређује се по реду одржавања седница и чува као трајни документ.

Члан 24.

Након одржане седнице Стручног савета, сачињава се Извод из записника са одржане седнице у који се уносе подаци о расправљању и одлучивању а нарочито:

- редни број седнице (рачунајући од дана конституисања Стручног савета),
- место, дан, месец и година одржавања седнице,
- час почетка и завршетка седнице,
- имена чланова Стручног савета и других лица присутних на седници као и имена одсутних чланова,
- дневни ред,
- усвајање записника са претходне седнице и констатацију о извршењу одлука са претходне седнице,
- имена лица која су учествовала у дискусији,
- одлуке донете о појединим тачкама дневног реда и резултате гласања
- време завршетка седнице.

Члан 25.

Оверен Извод из записника са седнице Стручног савета доставља се председнику, члановима Стручног савета, директору Клинике и другим радницима и службама које су дужне да спроведу одлуке Стручног савета.

Члан 26.

Све одлуке које доноси Стручни савет потписује председник Стручног савета, а решења донета на основу одлука Стручног савета потписује директор Клинике или други овлашћени радник.

IV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Овај Пословник се усваја од стране Стручног савета у складу са Статутом Клинике. Измене и допуне овог Пословника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Тумачење одредби овог Пословника врши Стручни савет Клинике.

Члан 28.

Овај Пословник ступа на снагу 8-ог дана рачунајући од дана његовог објављивања на огласној табли Клинике, од ког дана се и примењује.

Овај Пословник је објављен на огласној табли Клинике дана 22.08.2018. године и ступио је на снагу дана 30.08.2018. године.

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ САВЕТА




Проф. др Лариса Блажић