

ПРАВИЛНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА УДРУЖЕЊА ЗДРАВСТВЕНИХ ПРОФЕСИОНАЛАЦА СРБИЈЕ

Уводне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником се утврђују начин рада Управног одбора здравствених професионалаца Србије (у даљем тексту: УЗПС), поступак доношења аката, права и дужности чланова Управног одбора и друга питања у вези са радом Управног одбора (у даљем тексту УО).

Члан 2.

Састав и послови УО УЗПС су одређени чланом 20 Статута УЗПС. Председник УЗПС може својом писаном одлуком овлашћења за обављање појединих послова из свог делокруга рада пренети на УО.

Члан 3.

Председник УЗПС са подпредседником УЗПС и подпредседником УО припрема седнице УО. Председника УЗПС сазива и води седнице УО.

Седнице се одржавају најмање три пута годишње, а по потреби и чешће уз претходни договор са члановима УО о термину и месту одржавања.

Члан 4.

Чланови УО на седници добијају материјале и записник са последње седнице уколико природа разматраних питања не захтева ранију доставу. Чланови УО достављају материјале о којима би желели да се на одбору расправља најмање 48 сати раније са релевантним чињеницама и анализама потребним за доношење одлуке.

Члан 5.

Председник може позвати на УО, председника Надзорног одбора, поједине чланове удружења или друге стручне особе ради изношења стручног мишљења о одређеним питањима из дневног реда уколико то проблематика захтева.

Члан 6.

Председник УЗПС отвара, води и закључује седницу и брине о њеном току и придржавању дневног реда. На седници се може усвојити допуна дневног реда али само за чињенице од велике важности које су настале након обавештења о сазивању седнице. Чланови УО гласањем одлучују да ли се дневни ред допуњује или не, након излагања предлагача и одлука се прихвата када је донесена већином гласова чланова УО.

Члан 7

Након отварања седнице и прихватања записника са последње седнице председник УЗПС подноси кратак извештај о раду у протеклом раздобљу од претходне седнице и о новостима у вези са удружењем. Затим се расправља о тачкама дневног реда, на тај начин да их председник или предлагач износи и да се затим чланови УО јављају за реч у случају потребе коментара. Дискусија не може бити дужа од 3 минута, а реплике до 1 минута. Исти члан се може јавити за поновну дискусију тек кад сви чланови заврше са својим дискусијама. Код потребе доношења одлука сви чланови гласају и одлука се прихвата када је донесена већином гласова чланова УО.

Члан 8.

Председник Удружења може током седнице захтевати додатно појединачно изјашњавање о поједином питању о којем се расправља. Кад процени и да је садржај довољно расправљен, предлаже да се расправа закључи и на основу расправе формулише предлог закључка о којем се гласа. Донети закључак и одлука постају тиме пуноважни и не могу се више на истој седници мењати.

Члан 9.

Одлуке УО саставља секретар на основу записника а потписује председник Удружења, а у његовој одсутности подпредседник УО ако је председавао целој или делу седнице.

Члан 10.

О свакој седници секретар или други на седници одређени члан, води записник, за чију уредност и веродостојност је одговоран. Записник мора садржати: редни број седнице, место и датум одржавања, време почетка и завршетка, списак присутних чланова, резултате гласања и предлоге и одлуке у вези са сваком тачком дневног реда. У прилогу морају бити сви материјали о којима се на седници расправљало. Седнице УО се снимају (тонски или видео снимак се чува у архиву Удружења).

Члан 11.

Записник са седнице се мора изградити у року од осам дана од закључења седнице и одложити у архиву са одлукама УО. Потписани записник се више не сме исправљати, мењати или допуњавати осим на основу одлуке УО на наредној седници.

Члан 12.

Измене и допуне овог Правилника доносе се на исти начин по којем је донесен и овај Правилник.

Овај Правилник ступа на снагу даном прихватања на седници УО дана 30.06.2016.године.

Председник УЗПС

Мастер Иванка Аџић