

JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA

KLINIČKI CENTAR CRNE GORE

POSLOVNIK O RADU ODBORA DIREKTORA

Podgorica, septembar 2017. godine

Na osnovu člana 17 Statuta Kliničkog centra Crne Gore, Odbor direktora Kliničkog centra Crne Gore, na sjednici održanoj dana 22.09.2017. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU ODBORA DIREKTORA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Poslovníkom o radu Odbora direktora Kliničkog centra Crne Gore (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada i druga pitanja od značaja za rad Odbora direktora Kliničkog centra Crne Gore (u daljem tekstu: Odbor direktora).

Član 2

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove Odbora direktora i druga lica koja učestvuju u radu ili prisustvuju sjednicama Odbora direktora.

II ORGANIZACIJA ODBORA DIREKTORA

Član 3

Odbor direktora čine predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi.

Poslove iz svoje nadležnosti Odbor direktora obavlja u skladu sa zakonom, Statutom Kliničkog centra Crne Gore (u daljem tekstu: Ustanova) i ovim Poslovníkom.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Odbora direktora obavlja sekretar Odbora direktora i odgovarajuće stručne službe Ustanove.

Član 4

Predsjednik i zamjenik predsjednika Odbora direktora biraju se na prvoj konstitutivnoj sjednici iz reda članova, a na osnovu prethodno postignutog dogovora ili neposredno podnijetog prijedloga na samoj sjednici.

Predsjednik Odbora direktora bira se iz reda predstavnika osnivača.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Odbora direktora biraju se javnim glasanjem.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Odbora direktora izabran je onaj kandidat koji dobije većinu glasova svih članova Odbora direktora.

Predsjednik Odbora direktora na prvoj sjednici, a nakon konstitutivne sjednice, predlaže lice iz reda zaposlenih koje će obavljati poslove sekretara Odbora direktora.

III NAČIN RADA ODBORA DIREKTORA

Član 5

Pravo glasa na sjednici Odbora direktora imaju članovi Odbora direktora.

Odbor direktora odlučuje većinom glasova od ukupnog broja članova.

U radu Odbora direktora učestvuju direktor Ustanove, članovi menadžmenta, predsjednici sindikalnih organizacija, predstavnici Ministarstva zdravlja i Fonda za zdravstveno osiguranje, bez prava odlučivanja.

Član 6

Radom Odbora direktora rukovodi predsjednik, koji daje uputstva i zaduženja članovima Odbora direktora.

Zamjenik predsjednika mijenja predsjednika Odbora direktora u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja druge poslove koje mu predsjednik povjeri.

Ukoliko predsjednik Odbora direktora podnese ostavku, mijenja ga zamjenik predsjednika do izbora novog predsjednika.

Član 7

Odbor direktora radi i odlučuje na sjednicama, koje se održavaju u Ustanovi.

Izuzetno, kada je to opravdano zbog razloga hitnosti, i kada bi zbog neblagovremeno donijete odluke i zauzetog stava mogle da nastupe štetne posljedice po Ustanovu, na prijedlog predsjednika Odbora direktora i direktora Ustanove, Odbor direktora može odlučivati pisanim izjašnjenjem članova Odbora direktora (korespondentna sjednica) ili elektronskim putem (elektronska sjednica).

U slučajevima iz stava 2 ovog člana prijedlog odluke je potrebno formulirati tako da se članovi Odbora direktora mogu izjasniti „za“ ili „protiv“.

Član 8

Odluke i zapisnici Odbora direktora čuvaju se kao službena dokumentacija, u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti.

IV JAVNOST RADA ODBORA DIREKTORA

Član 9

Sjednice Odbora direktora su, po pravilu, javne.

Sjednice Odbora direktora mogu biti zatvorene za javnost kada se razmatraju pitanja koja se zakonom i drugim propisima smatraju poslovnom ili drugom tajnom.

Kada Odbor direktora raspravlja o izuzetno značajnim pitanjima, o donijetim odlukama javnost se može obavijestiti posredstvom saopštenja za medije.

V PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I ČLANOVA ODBORA DIREKTORA

Član 10

Odbor direktora obezbjeđuje kontinuirano ostvarivanje upravljačke funkcije Ustanove.

Član 11

Članovi Odbora direktora dužni su da prisustvuju sjednicama, učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Odbora direktora.

U slučaju spriječenosti da prisustvuju sjednici, članovi Odbora direktora dužni su da o tome obavijeste predsjednika Odbora direktora.

Članovi Odbora direktora mogu dostaviti svoje mišljenje, najkasnije do dana održavanja sjednice, o pojedinim tačkama dnevnog reda sjednice kojoj ne prisustvuju.

Članovi Odbora direktora dužni su da svoju funkciju obavljaju savjesno i profesionalno, u skladu sa zakonom i Statutom Ustanove.

Član 12

Članovi Odbora direktora imaju pravo da:

- predlažu održavanje sjednica i dnevni red;
- iniciraju raspravu o tačkama dnevnog reda;
- odlučuju o prijedlogu odluka, zaključaka i drugih akata iz nadležnosti Odbora direktora.

Član 13

Predsjednik i članovi Odbora direktora imaju pravo da na sjednici postavljaju pitanja direktoru Ustanove, koja se odnose na upravljačku funkciju Ustanove.

Direktor Ustanove dužan je da članovima Odbora direktora da odgovor na postavljena pitanja.

Ako zbog složenosti pitanja nije u mogućnosti odmah da odgovori, odgovor se daje na prvoj narednoj sjednici.

Član 14

Za svoj rad članovima Odbora direktora i sekretaru pripada naknada u mjesečnom iznosu u skladu sa propisima kojima se uređuje ovo pitanje i odlukom Odbora direktora.

VI PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Član 15

Sjednice Odbora direktora saziva predsjednik Odbora direktora, a u njegovoj odsutnosti njegov zamjenik.

Izuzetno od stava 1 ovog člana prvu konstitutivnu sjednicu Odbora direktora saziva direktor Ustanove.

Član 16

Predsjednik Odbora direktora dužan je da sazove sjednicu na prijedlog:

- direktora Ustanove
- najmanje 1/3 članova Odbora direktora.

Član 17

Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje predsjednik Odbora direktora, u dogovoru sa direktorom Ustanove.

Prilikom utvrđivanja prijedloga dnevnog reda sjednice, predsjednik je dužan da vodi računa da se u dnevni red unesu pitanja koja, u skladu sa zakonom i opštim aktima Ustanove, spadaju u djelokrug rada Odbora direktora.

Član 18

Poziv za sjednicu Odbora direktora dostavlja se članovima najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U pozivu za sjednicu obavezno se naznačava redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, kao i prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se materijal za pojedinačne tačke dnevnog reda.

Materijal iz stava 3 ovog člana mora biti obrađen sažeto i koncizno, sa prijedlozima rješenja pitanja koja su na dnevnom redu.

Član 19

Poziv i materijal za sjednicu Odbora direktora dostavlja se, po pravilu, u pisanoj formi, a izuzetno elektronskim putem.

Poziv i materijal za sjednicu iz stava 1 ovog člana dostavlja se članovima Odbora direktora i licima iz stava 3 člana 5 ovog Poslovnika.

Član 20

Izuzetno, kada postoje opravdani razlozi za hitno postupanje, predsjednik Odbora direktora može sazvati sjednicu telefonskim ili elektronskom putem, najkasnije 24 časa prije njenog održavanja.

Sa prijedlogom dnevnog reda i materijalom za sjednicu iz stava 1 ovog člana prisutni se upoznaju neposredno prije održavanja sjednice ili na samoj sjednici.

VII TOK I ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Član 21

Sjednicom Odbora direktora predsjedava predsjednik Odbora direktora.

U slučaju odsutnosti predsjednika Odbora direktora, njegovu dužnost obavlja zamjenik predsjednika Odbora direktora.

Član 22

Predsjednik Odbora direktora otvara sjednicu, rukovodi njenim radom, stara se o održavanju reda na sjednici, a naročito:

- utvrđuje da li sjednici prisustvuje neophodan broj članova Odbora direktora;
- u slučaju da ne prisustvuje neophodan broj članova Odbora direktora, odlaže i zakazuje narednu;
- stara se da Odbor direktora radi shodno utvrđenom dnevnom redu i odredbama ovog Poslovnika;
- daje riječ članovima Odbora direktora i ostalim učesnicima na sjednici;
- u opravdanim slučajevima odobrava napuštanje sjednice članovima Odbora direktora i ostalih učesnika;
- izriče mjere u slučaju narušavanja rada na sjednici, shodno članu 31 ovog Poslovnika;
- predlaže donošenje odluke, zaključaka i drugog akta kada utvrdi da je to pitanje dnevnog reda dovoljno raspravljeno;
- potpisuje akte Odbora direktora.

Član 23

Nakon utvrđivanja da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, na prijedlog predsjednika Odbora direktora utvrđuje se dnevni red.

Predsjednik poziva članove Odbora direktora da se izjasne o dnevnom redu i stave svoje prijedloge za njegovu izmjenu ili dopunu.

Ako predsjednik ili članovi Odbora direktora predlažu dopunu dnevnog reda dužni su da obrazlože potrebu za tim.

Član 24

Nakon što je utvrđen dnevni red, usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

Predsjednik ili član Odbora direktora imaju pravo da iznesu primjedbe na zapisnik.

Usvojene primjedbe na zapisnik ili konstatacija predsjednika da nema primjedbi unosi se u zapisnik.

Član 25

Odbor direktora može svojim zaključkom da ograniči vrijeme trajanja sjednice ili rasprave po pojedinim tačkama dnevnog reda, imajući u vidu obim pitanja i problema koje treba da razmatra i o kojima treba da odlučuje.

O vremenu trajanja sjednice Odbor direktora odlučuje nakon utvrđivanja dnevnog reda.

Član 26

Odbor direktora odlučuje prema redosljedu usvojenih tačaka dnevnog reda.

Raspravljanje po pojedinačnim tačkama počinje izlaganjem određenog izvjestioca, koji je po pravilu predsjednik Odbora direktora, direktor Ustanove ili lica koja oni odrede.

Ukoliko su materijali dovoljno obrađeni i obrazloženi, kao i odluke, zaključci ili stavovi, nije potrebno da izvjestilac prije početka iznosi uvodno izlaganje.

Izvjestilac je dužan davati dodatna objašnjenja članovima Odbora direktora i drugim učesnicima u raspravi.

Član 27

Kada se odlučuje o opštim aktima i odlukama koje donosi Odbor direktora prethodno se raspravlja u načelu.

Nakon zaključivanja rasprave u načelu, raspravlja se u pojedinostima po poglavljima ili po članovima.

Predsjednik i član Odbora direktora mogu predložiti izmjene i dopune na tekst opšteg akta ili odluke, koje moraju biti precizno formulisane.

Ukoliko predložene izmjene i dopune budu usvojene, one postaju sastavni dio prijedloga akta, odnosno odluke o kome se glasa u cjelini.

Član 28

Na sjednici Odbora direktora niko ne može diskutovati prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Odbora direktora.

Predsjednik Odbora direktora može odlučiti da se trajanje pojedinačnih diskusija ograniči, a istekom utvrđenog vremena diskutantu se oduzima riječ.

Po odobrenju predsjednika u diskusiji mogu učestvovati i lica koja nijesu članovi Odbora direktora, ukoliko bi njihova diskusija doprinijela kvalitetnijoj raspravi i rješenju konkretnog pitanja o kojem se diskutuje.

Učesnik u diskusiji može da govori samo o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Nije dopušteno upadanje u riječ diskutantu, niti ometanje njegovog izlaganja o čemu se stara predsjednik Odbora direktora, odnosno lice koje vodi sjednicu.

Predsjednik Odbora direktora je ovlašten da oduzme riječ diskutantu, ako se udalji od pitanja koje je na dnevnom redu ili ako se ponaša protivno ovom Poslovniku.

Na sjednici se diskutuje po redu prijavljivanja.

Član 29

Članovi Odbora direktora o istom pitanju mogu da diskutuju jednom, ali im predsjednik, odnosno lice koje vodi sjednicu može dozvoliti ponovnu diskusiju, ukoliko procijeni da će doprinijeti boljem rasvjetljavanju pitanja koje se razmatra.

Izlaganje člana Odbora direktora treba da bude kratko i jasno, i da sadrži prijedlog za rješavanje.

U svom izlaganju član Odbora direktora mora se uzdržati od uvredljivih i neprikladnih izraza i nastojati da se služi samo činjenicama i argumentima.

Kada članovi Odbora direktora u diskusiji zatraže objašnjenje u vezi sa pitanjem o kojem diskutuju, predsjednik Odbora direktora ili izvjestilac dužni su isto dati.

Član 30

Članovi Odbora direktora izjašnjavaju se o prijedlogu odluke, zaključka, stava, koji je dostavljen uz dnevni red.

Ukoliko je u toku rasprave došlo do izmjena predloženog akta iz stava 1 ovog člana, predsjednik Odbora direktora, odnosno lice koje vodi sjednicu daje na glasanje formulisan prijedlog izmjena ili dopuna.

Odluka se donosi javnim glasanjem tako što predsjednik Odbora direktora poziva članove da se izjasne „za“, „protiv“ ili „uzdržan“.

Nakon glasanja, predsjednik Odbora direktora utvrđuje rezultate glasanja i proglašava da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen, odnosno odluka, zaključak i stav usvojen ili ne.

VIII ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 31

O redu na sjednici stara se predsjednik Odbora direktora, odnosno lice koje vodi sjednicu.

Zbog povrede reda na sjednici članovima Odbora direktora i licima koja učestvuju u radu sjednice može se izreći jedna od sljedećih mjera:

- usmena opomena;
- opomena koja se unosi u zapisnik;
- oduzimanje riječi;
- udaljavanje sa sjednice.

Mjere usmene opomene, opomene koja se unosi u zapisnik i oduzimanje riječi izriče predsjednik Odbora direktora, odnosno lice koje vodi sjednicu, dok se mjera udaljavanja sa sjednice izriče na prijedlog predsjednika Odbora direktora, odnosno lica koje vodi sjednicu i to većinom glasova članova Odbora direktora.

Usmena opomena se izriče za ponašanje i govor na sjednici koji narušavaju red, vrijedaju prisutne na sjednici i pravila učtivosti, odredbe ovog Poslovnika i dostojanstvo Odbora direktora.

Opomena koja se unosi u zapisnik izriče se članovima Odbora direktora i drugim licima koja učestvuju u radu koji su već bili jednom opomenuti za njihovo ponašanje, kao i bez prethodne opomene u slučaju teže povrede rada Odbora direktora, što procjenjuje predsjednik Odbora direktora ili lice koje vodi sjednicu.

Oduzimanje riječi izriče se članovima Odbora direktora i drugim licima koja učestvuju u radu sjednice, koja i poslije opomene unijete u zapisnik, nastave da ometaju rad na sjednici.

Udaljenje sa sjednice izriče se za uporno i teško vrijeđanje predsjednika i članova Odbora direktora, ako je prethodno oduzeta riječ.

Član 32

Član Odbora direktora i drugo lice koje prisustvuje sjednici kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužno je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica, i u istu se ne može vratiti do zaključenja sjednice.

Ako lice iz stava 1 ovog člana ne napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica, predsjednik ili lice koje vodi sjednicu će istu prekinuti i neće je nastaviti, sve dok udaljeni ne napusti sjednicu.

IX ZAPISNIK

Član 33

Sjednice Odbora direktora se tonski snimaju, a tokom sjednice se vodi zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana vodi sekretar Odbora direktora.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sekretar Odbora direktora dužan je u roku od 10 radnih dana od dana održavanja sjednice u elektronskoj formi dostaviti na uvid predsjedniku i članovima Odbora direktora.

Član 34

Zapisnik sa sjednice Odbora direktora sadrži:

- redni broj sjednice;
- mjesto, dan i godinu održavanja sjednice;
- označavanje prisutnih članova Odbora direktora, drugih učesnika u radu sjednice i postojanje kvoruma za odlučivanje;
- označenje odsutnih članova Odbora direktora;
- dnevni red;
- naznaku o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice, odnosno naznaku stavljenih i usvojenih primjedbi na iste;
- tok razmatranja;
- tok odlučivanja;
- odluke, zaključke i stavove usvojene na sjednici.

X OBAVEZNOST ODLUKA ODBORA DIREKTORA

Član 35

Predsjednik Odbora direktora potpisuje odluke, zaključke, stavove i ostala akta, koja usvoji Odbor direktora, u najkraćem roku.

Ustanova je dužna da postupa po aktima, odlukama, zaključcima i stavovima Odbora direktora.

XI OBAVJEŠTENJE O RADU ODBORA DIREKTORA

Član 36

Akti, odluke, zaključci i stavovi Odbora direktora, koji su od posebnog značaja za Ustanovu i zaposlene, objavljuju se na Oglasnoj tabli Ustanove.

Akti iz stava 1 ovog člana dostavljaju se i organizacionim jedinicama, na koje se odnose, ili su od posebnog značaja za njihov rad.

Član 37

Odbor direktora priprema godišnji izvještaj o svom radu.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana, u dogovoru sa predsjednikom Odbora direktora, priprema sekretar Odbora direktora do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu.

Izvještaj naročito sadrži podatke o broju održanih sjednica, najznačajnijim temama o kojima se raspravljalo i broju donijetih odluka, zaključaka, stavova i drugih akata. Izvještaj sadrži i podatke o realizaciji odluka i akata Odbora direktora, u čijem prikupljanju sekretar Odbora direktora saraduje sa stručnim službama Ustanove.

Izvještaj o radu dostavlja se Odboru direktora na upoznavanje za prvu narednu sjednicu, nakon isteka roka iz stava 2 ovog člana.

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38

Izmjene i dopune ovog Poslovnika sprovode se po postupku i na način predviđen za njegovo donošenje.

Član 39

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Odbora direktora broj 03/01-4990/1 od dana 19.05.2005. godine.

Član 40

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 03/01-18440/1

Podgorica, 22. septembar 2017. godine

ODBOR DIREKTORA
KLINIČKOG CENTRA CRNE GORE
Predsjednik dr Jevto Eraković

