

Република Србија  
Здравствени центар Прокупље  
Бр. 1020  
10.02.2025  
Прокупље

На основу члана 35. тачка 12. Статута Здравственог центра Прокупље, Стручни савет Здравственог центра Прокупље на седници одржаној дана 10.02.2025. године донео је

## ПОСЛОВНИК О РАДУ СТРУЧНОГ САВЕТА ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА ПРОКУПЉЕ

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником уређује се организација, рад, начин одлучивања, права и дужности Стручног савета Здравственог центра Прокупље (у даљем тексту: Стручни савет). Ако неко питање организације рада и начина одлучивања Стручног савета није уређено овим пословником, Стручни савет то питање регулише посебним актом.

#### Члан 2.

Стручни савет је саветодавни орган директора и управног одбора Здравственог центра Прокупље.

Стручни савет има пет чланова.

Чланови Стручног савета су здравствени радници и здравствени сарадници са високом стручном спремом које именује директор, и то два представника Дома здравља и три представника Опште болнице.

У раду Стручног савета учествују и главни техничар Здравственог центра.

У одсуству председника, заменик председника има право и дужности које по овом Пословнику има председник.

### II НАДЛЕЖНОСТ СТРУЧНОГ САВЕТА

#### Члан 3.

Стручни савет у оквиру свог делокруга:

- 1) разматра и одлучује о питањима стручног рада Здравственог центра;
- 2) доноси годишњи програм унутрашње провере квалитета стручног рада у Здравственом центру до 31. децембра текуће године за наредну годину;
- 3) прати спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Здравственом центру;
- 4) предлаже мере за унапређење квалитета стручног рада у Здравственом центру;
- 5) сачињава годишњи извештај о спровођењу унутрашње провере квалитета стручног рада у Здравственом центру, који доставља директору Здравственог центра до 31. јануара текуће године за претходну годину;
- 6) доноси годишњи план унапређења квалитета стручног рада, као и годишњи план стручног развоја Здравственог центра, који доставља директору и комисији за унапређење квалитета здравствене заштите до 15. фебруара текуће године;
- 7) доноси предлог годишњег плана стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника до 1. септембра текуће године за наредну годину;

- 8) предлаже чланове Управног одбора из редова Здравственог центра;
- 9) предлаже чланове Надзорног одбора из редова Здравственог центра;
- 10) предлаже чланове Етичког одбора;
- 11) разматра и одлучује о питањима стручног рада Здравственог центра;
- 12) доноси Пословник о свом раду;
- 13) обавља и друге послове утврђене статутом здравствене установе.

#### Члан 4.

О питањима из свог делокруга, Стручни савет доноси одлуке, закључке, ставове, даје предлоге и мишљења, и то већином гласова од присутних чланова Стручног савета. Стручни савет се састаје најмање једном у 3 месеца.

### III РАД НА СЕДНИЦАМА СТРУЧНОГ САВЕТА

#### 1. Сазивање седнице

##### Члан 5.

Седницу Стручног савета сазива председник односно заменик председника по потреби. Седницу Стручног савета поред председника и заменика председника може сазвати и:

- Директор Здравственог центра
- Председник Управног одбора Здравственог центра

#### 2. Позив за седницу

##### Члан 6.

Седнице Стручног савета сазивају се писменим путем.

Позив за седницу обавезно садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу са материјалом мора се доставити члановима Стручног савета пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно у хитним случајевима, председник може сазвати седницу телефонским путем, за коју се дневни ред може предложити на самој седници.

#### 3. Материјал за седницу

##### Члан 7.

Уз позив за седницу члановима Стручног савета се доставља предлог дневног реда, текст и образложење предлога, извештај одговарајућег радног тела или члана Стручног савета известиоца, записник са предходне седнице и друга документација.

#### 4. Предлог дневног реда

##### Члан 8.

Предлог дневног реда саставља председник.

У случају да председник у одређеном року на захтев Директора или Председника Управног одбора Здравственог центра не сазове седницу, предлог дневног реда саставља лице које је тражило сазивање седнице.

#### 5. Ток седнице

##### Члан 9.

Радам седнице руководи Председник Стручног савета, а у његовом одсуству заменик или лице из члана 5. став 2. овог Пословника, на чији предлог је сазвана седница Стручног савета.

Председавајући отвара седницу и утврђује дали постоји кворум.

Стручни савет може одлучивати ако седници присуствује више од половине чланова.

Ако се утврди да кворум не постоји, председавајући одлаже седницу за одређени дан и сат, о чему ће одсутне чланове обавестити писменим путем.

## 6. Утврђивање дневног реда

### Члан 10.

Када председавајући утврди да постоји кворум, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки члан Стручног савета може захтевати да се у дневни ред унесу, поред питања одређена за седницу, и друга питања и предлоге које сматра хитним.

Једном утврђени дневни ред може се у току седнице изменити само закључком Стручног савета.

## 7. Рад седнице

### Члан 11.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са преходне седнице Стручног савета. О примедбама на записник одлучује се без претреса.

### Члан 12.

На седници Стручног савета, сваки члан има право да учествује у раду Стручног савета. Нико не може говорити на седници, пре него што затражи и добије реч од председавајућег.

Председавајући даје реч члановима Стручног савета по редоследу пријављивања.

## 8. Одлучивање на седници

### Члан 13.

Кад утврди да нема више пријављених за учешће у расправи, председавајући закључује претрес.

Кад се претрес закључи, председавајући формулише предлог одлуке, закључка, мишљења, и ставља га на гласање.

### Члан 14.

Стручни савет одлучује већином гласова од присутног броја чланова.

Члан Стручног савета има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује на седници.

## 9. Одржавање реда на седници

### Члан 15.

О одржавању реда на седници Стручног савета стара се председавајући.

За повреду реда на седници могу се изрећи мере упозорења, одузимања речи и удаљења са седнице.

## 10. Записник о раду седнице

### Члан 16.

Записник о раду седнице садржи: време, место одржавања седнице, имена председавајућег и присутних чланова, кратак ток седнице са битним садржајем о којем се расправља, резултати гласања и донете одлуке, закључци, мишљења, ставови.

На захтев члана Стручног савета, који је на седници издвојио своје мишљење, битни делови се уносе у записник.

Записник потписује председавајући и лице које је водило записник.

#### IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 17.

Пословник ступа на снагу даном доношења.

Измене и допуне Пословника врше се на начин како је и донет.



ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ САВЕТА  
Здравственог центра Прокупље

Др Иван Миладиновић

Овај Пословник објављен је на огласној табли и званичној интернет страници Здравственог центра Прокупље, дана 11.02.2025.године.