




ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Пријемно: 23.3.2018		
Бр. исп.	Бр. ј	Бр. изв.
7175/177		

## Процедура о начину извештавања Управног одбора од стране директора Дома здравља

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
1.3	03. 12. 2017	
Израдио др Маријана Манојловић, члан Управног одбора	Контролисао 	
Тим за управљање и руковођење		



Извештавање Управног одбора Дома здравља од стране директора, начелника служби и стручних служби Дома здравља регулисано је Статутом дома здравља, Пословником о раду Управног одбора, и овом процедуром..

Чланови Управног одбора Дома здравља свој рад обављају на седницама које сазива председник Управног одбора по потреби. Седница се може сазвати и на предлог директора Дома здравља, оснивача Дома здравља и најмање два члана Управног одбора. На седницама, чланови Управног одбора добијају све потребне информације. Седницу Управног одбора припремају стручне службе тако што прикупљају и обрађују материјал који ће разматрати на седници.

Са позивом за седницу, у писаној форми, и предложеним дневним редом, материјал се доставља свим члановима Управног одбора, најкасније три дана пре одржавања седнице. Уколико посебни разлози захтевају хитност заказивања седнице, позив се може извршити и путем средстава комуникације (телефоном, мејлом...).

Приликом разматрања и претресања тачака дневног реда на седници, а пре доношења одлуке, одређени извештач (представник предметне стручне службе) подноси краће образложење у вези са тачком о којој се води расправа.

По потреби, о појединим питањима везаним за рад Дома здравља, чланове Управног одбора извештавају директор Дома здравља или помоћник директора.

Чланови Управног одбора, уколико сматрају да им је потребно додатно појашњење, на седници директно постављају питања извештачу или директору или помоћнику директора који на постављена питања одмах одговарају. Уколико из објективних разлога, не постоји могућност да се одмах да одговор, исти ће се доставити на следећој седници Управног одбора.

Изузетно уколико чланови Управног одбора нису у могућности да из објективних разлога одрже седницу Управног одбора у случају доношења хитних одлука, могу доставити своје сагласности на достављене предлоге одлука путем телефона, факса или сл. О хитности одржавања седнице чланови се обавештавају телефонским путем. Тако донете одлуке верификују се на следећој редовној седници.

На седницама Управног одбора води се записник, чији су саставни део сви писани материјали који су приложени уз тачку дневног реда.

Записник са претходне седнице доставља се члановима Управног одбора на следећој седници ради усвајања.

Чланови Управног одбора могу, и ван седница, од директора Дома здравља, помоћника директора, начелника служби и стручних служби Дома здравља, захтевати информације о свим питањима везаним за рад Дома здравља. Такође, информације о свим питањима везаним за рад Дома здравља требало би учинити доступним широј заједници и заинтересованој јавности преко интернет странице Дома здравља и евентуално, средстава јавног информисања.