

DOM ZDRAVLJA OGULIN

POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Ogulin, ožujak 2018. g.

Na temelju članka 18. Statuta Doma zdravlja Ogulin Upravno vijeće Doma zdravlja Ogulin na svojoj 2. redovnoj sjednici održanoj dana 19. ožujka 2018. godine donosi

P O S L O V N I K

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DOMA ZDRAVLJA OGULIN

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja Ogulin (u nastavku: Poslovník) uređuje se način rada Upravnog vijeća Doma zdravlja Ogulin (u nastavku: Upravno vijeće), postupak sazivanja i održavanja sjednica, postupak za donošenje akata Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća, te sva ostala pitanja značajna za rad Upravnog vijeća.

Članak 2.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednice održava prema potrebama, u pravilu jednom mjesečno.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti (u nastavku teksta: Zakon) i Statutom Doma zdravlja Ogulin (u nastavku: Statut).

Članak 4.

Upravno vijeće ima pet članova, i čine ga:

- predstavnici osnivača (predsjednik i dva člana),
- predstavnici Doma zdravlja Ogulin (dva člana).

Članovi Upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu.

Ovlašteno tijelo osnivača imenuje predsjednika i dva člana Upravnog vijeća, na prijedlog pročelnika ureda nadležnog za zdravstvo.

Predstavnici Doma zdravlja Ogulin imenuju se na način da jednog člana imenuje radničko vijeće, a jednog člana stručno vijeće, iz redova radnika ustanove.

Član Upravnog vijeća kojeg imenuje radničko vijeće ne mora imati visoku stručnu spremu.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 5.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge, te Statut, opće i druge akte sukladno Zakonu i Statutu zdravstvene ustanove, te Poslovnik o radu.

II. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

Sjednicu Upravnog vijeća priprema i saziva predsjednik Upravnog vijeća, po svojoj inicijativi, ili na osnovu zaključka Upravnog vijeća ili Stručnog vijeća Doma zdravlja Ogulin, te na zahtjev osnivača – Karlovačke županije, najmanje 1/3 članova Upravnog vijeća, kao i na zahtjev ravnatelja.

U pripremanju sjednica Upravnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Članak 7.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća u pisanoj formi sa prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice Upravnog vijeća dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice, a u iznimnim slučajevima taj rok može biti i kraći.

Poziv za sjednicu dostavlja se i ravnatelju zdravstvene ustanove, izvjestiteljima po pojedinim točkama dnevnog reda, a po potrebi i drugim osobama, koje ovisno o dnevnom redu sjednice, mogu dati određene podatke ili svoje stručno mišljenje.

Ravnatelj i druge osobe iz stavka 2. ovog članka sudjeluju u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 8.

Uz poziv za sjednicu, članovima Upravnog vijeća dostavlja se i odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovu kojih će se donositi odluke o pojedinim točkama dnevnog reda.

Materijal se iznimno može dostaviti i naknadno, ili na samoj sjednici Upravnog vijeća.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se na adresu prebivališta člana Upravnog vijeća ili na adresu elektroničke pošte člana Upravnog vijeća.

Članak 9.

Sjednice Upravnog vijeća mogu biti:

- redovne,
- izvanredne.

Izvanredna sjednica Upravnog vijeća može se sazvati i bez pisanog poziva i bez pridržavanja roka iz članka 7. ovog Poslovnika, u slučaju iznimne potrebe kada to zahtijevaju poslovi čije izvršenje ne trpi odlaganje, a potrebno je raspraviti manji broj pitanja. Saziva se na način da predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju predsjednik za to ovlasti izvijesti članove Upravnog vijeća o vremenu i mjestu održavanja te

dnevnom redu sjednice Upravnog vijeća telefonom ili putem elektroničke pošte barem 24 sata ranije, a materijali se daju na samoj sjednici.

Iznimno, na prijedlog ravnatelja i uz suglasnost predsjednika Upravnog vijeća, izvanredna sjednica Upravnog vijeća može se održati telefonskim putem, u slučaju iznimne žurnosti. Telefonska sjednica se odvija na način da ravnatelj Doma zdravlja Ogulin kontaktira predsjednika Upravnog vijeća, izvijesti ga o nužnosti donošenja određene odluke, te nakon dobivene suglasnosti obavi telefonske razgovore sa ostalim članovima Upravnog vijeća, o čemu nakon toga sastavlja kratki zapisnik o tijeku razgovora, rezultatu glasovanja i odgovarajuću odluku.

Članak 10.

Sjednice Upravnog vijeća, redovne i izvanredne, započinju od rednog broja 1 sa svakim novim započetim mandatom članova Upravnog vijeća koje imenuje osnivač.

Članak 11.

Sjednicom Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Zamjenika predsjednika Upravnog vijeća imenuje predsjednik Upravnog vijeća rješenjem, do isteka mandata predsjednika.

Članak 12.

Predsjednik Upravnog vijeća otvara sjednicu Upravnog vijeća, te utvrđuje prisutnost i odsutnost članova Upravnog vijeća te činjenicu prisustvuje li sjednici većina članova Upravnog vijeća (kvorum).

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova.

Ako sjednici ne prisustvuje većina svih članova Upravnog vijeća, predsjednik Upravnog vijeća će odmah odrediti vrijeme i mjesto održavanja slijedeće sjednice, o čemu se pisano izvješćuju samo nenazočni članovi.

Članak 13.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću na prihvaćanje.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća, te ravnatelj zdravstvene ustanove mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost unošenja takvog prijedloga.

Dnevni red smatra se utvrđenim ako se za njega izjasni natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.

Članak 14.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i prihvaćanje zapisnika s prethodne sjednice Upravnog vijeća, a potom na razmatranje pojedinih pitanja redosljedom utvrđenim u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 15.

O svakoj točki dnevnog reda vodi se rasprava. Prije otvaranja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, izvjestitelj može uvodnim izlaganjem dati potrebna objašnjenja o predmetu rasprave, ukoliko ista nisu dana u pisanom obliku.

U raspravu se mogu uključiti svi članovi Upravnog vijeća, ravnatelj i izvjestitelj točke dnevnog reda, a ostale osobe koje prisustvuju sjednici po odobrenju predsjednika Upravnog vijeća.

Trajanje rasprave, u pravilu nije ograničeno, a sudionici mogu više puta uzimati riječ po istom pitanju.

Predsjednik Upravnog vijeća se brine da govornika nitko ne prekida, niti da sprječava njegovo izlaganje.

Kada procijeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik Upravnog vijeća može predložiti Upravnom vijeću da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi o toj točki.

Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o jednom pitanju dnevnog reda zaključi, iako lista govornika nije iscrpljena.

Članak 16.

Po zaključenju rasprave pojedine točke dnevnog reda formulirat će se prijedlog odluke, zaključka i sl., osim ako prijedlog već nije prethodno dostavljen članovima Upravnog vijeća u pisanoj formi.

Ako pitanje koje se razmatralo na sjednici Upravnog vijeća ne zahtijeva donošenje odluke, zaključka i sl., isto se prima na znanje i prelazi se na slijedeću točku dnevnog reda.

Članak 17.

Član Upravnog vijeća može podnijeti amandman na svaki prijedlog ili pitanje stavljeno na dnevni red sjednice Upravnog vijeća.

Ako ima više amandmana po istom pitanju dnevnog reda, predsjednik Upravnog vijeća stavlja svaki amandman na glasovanje po redu predlagatelja.

Prije prelaska na raspravu o podnijetom amandmanu, predsjednik Upravnog vijeća će zatražiti mišljenje o istom od podnositelja prijedloga na koji je podnjet amandman.

Ako podnositelj prijedloga prihvati amandman, o istom se neće raspravljati jer je on time postao sastavni dio prijedloga.

Podnositelj amandmana može ga povući, sve do stavljanja istog na glasovanje. Ako se amandman usvoji, on postaje sastavni dio prijedloga.

Članak 18.

Članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu u tijeku sjednice od podnositelja prijedloga i od predsjednika Upravnog vijeća tražiti objašnjenja glede pitanja o kojem se raspravlja.

Članak 19.

Red na sjednici osigurava predsjednik Upravnog vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Upravnog vijeća može govorniku oduzeti riječ ili izreći opomenu.

Članak 20.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 21.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja sjednice s vremenom početka i završetka rada sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća, imena i prezimena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice, kratki opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja, tijek i način odlučivanja, rezultat glasovanja i donesene akte o pojedinim pitanjima, ime i prezime osobe koja je vodila zapisnik.

Član Upravnog vijeća koji je na sjednici izdvojio mišljenje po određenom pitanju može tražiti da se njegovo izdvojeno mišljenje unese u zapisnik.

Predsjednik Upravnog vijeća može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Sastavni dio zapisnika su donijeti tekstovi odluka, zaključaka i drugih akata.

Zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog vijeća i osoba koja je vodila zapisnik, sukladno općem aktu o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 22.

O vođenju i izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se ravnatelj uz pomoć stručnih službi zdravstvene ustanove, na način određen Statutom i ovim Poslovníkom.

Zapisnik sa svim odlukama i drugim aktima pohranjuje se u pismohranu Doma zdravlja Ogulin i čuva kao dokumentacija trajne vrijednosti.

Članak 23.

Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno, ukoliko Upravno vijeće ne odluči drugačije.

Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasovanje određuje predsjednik.

Članovi Upravnog vijeća mogu glasovati "ZA" ili "PROTIV" prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Članak 24.

Predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem, ukoliko to zahtijeva jedan od članova Upravnog vijeća, čiji zahtjev podrže najmanje tri člana Upravnog vijeća.

Tajno glasovanje vrši se putem glasačkih listića, zaokruživanjem „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga o kojem se glasuje, ili „SUZDRŽAN“ o prijedlogu.

Svaki član Upravnog vijeća dobiva jedan glasački listić, koji nakon ispunjavanja predaje predsjedniku Upravnog vijeća, koji prebrojava listiće i objavljuje rezultate tajnog glasovanja.

III. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 25.

Upravno vijeće u obavljanju poslova iz svog djelokruga određenih Zakonom i Statutom donosi odluke, zaključke, mišljenja, preporuke, prijedloge, te Statut, opće i druge akte, te Poslovnik o radu.

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

IV. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 26.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Upravno vijeće može osnovati posebno radno tijelo – povjerenstvo, odbor ili radnu grupu, sa određenom zadaćom.

Članak 27.

Upravno vijeće osniva povremeno radno tijelo odlukom odnosno zaključkom kojim utvrđuje sastav i zadatak tog tijela.

Članovi radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, radnici pojedinih stručnih službi zdravstvene ustanove, predstavnici osnivača te vanjski suradnici.

Imenovano radno tijelo prestaje s radom kada izvrši zadaću radi koje je osnovano.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 28.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća čiji su članovi i sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju.

Član Upravnog vijeća dužan je opravdati izostanak sa sjednice Upravnog vijeća.

Članak 29.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog vijeća i pravo prijedloga za unošenje pojedinih pitanja u dnevni red sjednice.

Članak 30.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo upućivati pitanja radnim tijelima Upravnog vijeća, kao i predsjedniku Upravnog vijeća, te ravnatelju, u svezi s provođenjem odluka i zaključaka Upravnog vijeća ili u svezi s radom drugih tijela i stručnih službi zdravstvene ustanove.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 31.**

Ovaj Poslovnik donosi se većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Upravno vijeće, koje daje i tumačenje pojedinih odredbi ovog Poslovnika.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 27. lipnja 1994. godine broj: 01- 33/1.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči te na internetskoj stranici Doma zdravlja Ogulin.

Broj:01-4/25

U Ogulinu, 19.03.2018.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Nikolina Luketić Delija,
mag. ethnol. et anthrop., mag. phil.