

Na temelju članka 26. i 27. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije na svojoj 256. sjednici, održanoj 22. travnja 2024.godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovníkom o radu Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu- Poslovník) uređuje se:

- pripremanje sjednica Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu- Upravno vijeće)
- Sazivanje sjednica Upravnog vijeća i dostavljanje poziva i radnih materijala,
- Rad na sjednici i način odlučivanja članova Upravnog vijeća,
- Položaj, prava i obveze Upravnog vijeća, članova radnih tijela i radnika Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) u svezi s radom na sjednicama,
- rješavanje drugih pitanja značajnih za rad i odlučivanje na sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove Upravnog vijeća te na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju o radu Upravnog vijeća.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Zavoda.

Članak 4.

Upravno vijeće ima predsjednika kojeg imenuje Osnivač.

Predsjednika Upravnog vijeća u slučaju spriječenosti zamjenjuje član Upravnog vijeća kojeg predsjednik za to ovlasti, sa svim pravima i obvezama predsjednika.

Upravno vijeće odlučuje natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

II. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- Saziva i predsjedava sjednicama Upravnog vijeća
- Predlaže dnevni red sjednice Upravnog vijeća
- Predlaže zaključke nakon provedene rasprave na sjednici Upravnog vijeća
- Potpisuje zapisnik i odluke koje donosi Upravno vijeće
- Brine o pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovníka

U pripremanju sjednica Upravnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj te pomoćnici ravnatelja Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije.

Članak 6.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu, u sjedištu Zavoda najmanje jednom mjesečno.

Prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Upravnog vijeća, usmeno se najavljuje namjera sazivanja sjednice, radi usklađivanja ostalih radnih obveza članova Upravnog vijeća, kako bi mogli nesmetano prisustvovati sjednici.

Članak 7.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća u pisanoj formi, sa prijedlogom dnevnog reda, vremena i mjesta održavanja Upravnog vijeća, dostavlja se članovima Upravnog vijeća najmanje pet dana prije dana određenog za održavanja sjednice.

Poziv za Upravno vijeće dostavlja se i ravnatelju ustanove.

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

Ukoliko pojedini član Upravnog vijeća nije u mogućnosti sudjelovati u radu sjednice u sjedištu Zavoda za javno zdravstvo može se o pojedinim točkama Dnevnog reda očitovati mailom do početka sjednice, a koje očitovanje će se pročitati na samoj sjednici Upravnog vijeća ili sudjelovati na sjednici online, za što je ravnatelj dužan osigurati tehničke mogućnosti.

U određenim slučajevima, kada to predsjednik Upravnog vijeća odluči, ili kada većina članova Upravnog vijeća nije u mogućnosti prisustvovati sjednici, sjednica se može sazvati telefonskim putem ili putem internetske veze (online) ili mailom.

Članak 8.

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

Članak 9.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća 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.

Članak 10.

Upravno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutna većina njegovih članova. Pravovaljano sudjelovanje smatra se online sudjelovanje i sudjelovanje člana Upravnog vijeća koji se očitovao mailom o Dnevnom redu i pojedinim točkama.

Članak 11.

U radu Upravnog vijeća pored predsjednika Upravnog vijeća i ravnatelja Ustanove mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i predstavnici komisija i radnih grupa, djelatnici stručnih službi, te druge osobe koje predsjednik Upravnog vijeća pozove na sjednicu.

Članak 12.

Nakon što predsjednik otvori sjednicu, pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika sa prethodne sjednice. O primjedbama na zapisnik od stane članova Upravnog vijeća odlučuje Upravno vijeće, a prihvaćene primjedbe unose u zapisnik.

Članak 13.

Poslije usvajanja zapisnika i utvrđivanja dnevnog reda, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na uvodnom izlaganju predlagača, bilo na pismenom prijedlogu.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, upravno vijeće donosi Odluke, zaključke i druge akte.

Ako pitanje koje se razmatra na sjednici ne zahtjeva donošenje odluke ili zaključka prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.

Članak 14.

Trajanje diskusije, u pravilu, nije vremenski ograničeno i sudionici mogu više puta uzimati riječ po jednom pitanju.

Predsjednik se brine da govornika nitko ne prekida, niti da sprečava njegovo izlaganje.

Kad procjeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik može predložiti Upravnom vijeću da ograniči vrijeme izlaganja sudionika o toj točki.

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

Članak 15.

Članovi Upravnog vijeća kada raspravljaju na sjednici o podacima i ispravama koje predstavljaju službenu tajnu ili drugu tajnu dužni su predmetne podatke čuvati kao službenu tajnu i snose punu odgovornost za bilo kakvo raspolaganje navedenim podacima.

Članak 16.

Članovi Upravnog vijeća prije prelaska na dnevni red mogu postavljati pitanja i tražiti odgovor iz djelokruga rada Upravnog vijeća, komisija i drugih tijela ustanove, a naročito u svezi sa izvršavanjem odluka Upravnog vijeća.

Članak 17.

O radu sjednica Upravnog vijeća vodi se Zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja sa oznakom vremena početka i završetka rada, imena prisutnih članova Upravnog vijeća i imena ostalih osoba koje prisustvuju sjednici, imena odsutnih članova, dnevni red sjednice, odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Član Upravnog vijeća koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci na sjednici.

Članak 18.

O izradi zapisnika, njihovoj formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine ravnatelj ustanove na način određen Statutom ustanove i ovim Pravilnikom.

Članak 19.

Glasanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno, osim ako Upravno vijeće ne odluči drukčije.

Glasanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasanje određuje predsjednik.

Pojedinačno će se glasati ako to zahtjeva i jedan od članova Upravnog vijeća, čiji zahtjev podrži tri člana.

Članovi upravnog vijeća mogu glasati „ZA“ i „PROTIV“ prijedloga o kojem se glasa, a mogu se i suzdržati od glasanja.

III. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 20.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge opće akte.

Članak 21.

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, odnosno osoba koja predsjedava sjednicom.

IV. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 22.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Upravno vijeće može osnovati posebnu radno tijelo- komisiju ili radnu grupu, sa određenim zadatkom.

Članak 23.

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

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, djelatnici osnivača ustanove, vanjski suradnici, kao i djelatnici stručnih službi Ustanove.

Povremeno radno tijelo prestaje s radom kad izvrši zadatak radi kojeg je osnovano.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 24.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća čiji su članovi i da sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Upravnog vijeća i kada nisu članovi tih tijela.

Članak 25.

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

Članak 26.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo upućivati pitanja radnim tijelima Upravnog vijeća kao i predsjedniku i ravnatelju Ustanove u svezi s provođenjem zaključaka Upravnog vijeća ili u svezi s radom drugih organa i stručne službe ustanove.

Članak 27.

Sjednicama Upravnog vijeća i njegovih radnih tijela prisustvuju djelatnici stručnih službi, zavisno od točaka dnevnog reda.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.
URBROJ:02-123/01-2024.

Požega, 22.04. 2024. godine

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE

Predsjednik Upravnog vijeća:

Fabijan Barišić, univ.spec.iur.

