

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama («Narodne novine» broj 76/93, 29/97. i 47/99), članka 54. Zakona o zdravstvenoj zaštiti («Narodne novine» broj 121/03) i članka 25. Statuta Doma zdravlja Rijeka Primorsko-goranske županije, Upravno vijeće Doma zdravlja PGŽ na sjednici održanoj dana 04. studeni 2005. godine donijelo je

## **P O S L O V N I K** **O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DOMA ZDRAVLJA** **PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Upravnog vijeća, prava, obveze i odgovornosti predsjednika i članova Upravnog vijeća, te druga pitanja značajna za rad, sukladno odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

### **Članak 2.**

Upravno vijeće ima pet članova i čine ga predstavnici :

- Primorskog-goranske županije (tri člana)
- radnika ustanove (dva člana)

Članove Upravnog vijeća predstavnike Primorsko-goranske županije imenuje Poglavarstvo Primorsko-goranske županije svojim rješenjem ,a jednog člana iz redova ustanove imenuje radničko vijeće ustanove ,a jednog člana stručno vijeće ustanove iz redova radnika ustanove s visokom stručnom spremom.

Poglavarstvo Županije imenuje predsjednika Upravnog vijeća i to iz redova predstavnika vlasnika, a zamjenika članovi.

### **Članak 3.**

Sjednice Upravnog vijeća su javne.

Po posebnoj odluci Upravnog vijeća predsjednik Upravnog vijeća može isključiti javnost.

### **Članak 4.**

Upravno vijeće u izvršavanju svojih prava i obveza:

- očituje se o prijedlozima ravnatelja,
- temelji odlučivanje na prijedlozima i mišljenjima članova, ravnatelja, stručnog vijeća, te drugih osoba odnosno institucija,
- vodi računa kod donošenja odluka o usklađenosti s pozitivnim propisima i politikom poslovanja,
- kontrolira izvršenje svojih odluka i zaključaka.

### **Članak 5.**

Ako predsjednik Upravnog vijeća to ocjeni potrebnim, na sjednicu Upravnog vijeća pozivaju se predstavnici drugih tijela i organizacija.

Na sjednicu Upravnog vijeća, kada to ocjeni potrebnim, na sjednicu Upravnog vijeća pozivaju se predstavnike sredstava javnog priopćavanja.

## **Članak 6.**

Sjednicama Upravnog vijeća prisustvuju i sudjeluju u njegovom radu ravnatelj i predsjednik Stručnog vijeća Doma zdravlja PGŽ bez prava odlučivanja

Ako predstavnik radnika kojeg imenuje radničko vijeće nije član sindikata, sindikati imaju pravo imenovati jednog predstavnika u Upravno vijeće ali bez prava glasa.

Sjednicama prisustvuje osoba koja obavlja stručno-administrativne poslove za Upravno vijeće.

## **Članak 7.**

Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće,
- nadzire primjenu ovog Poslovnika,
- saziva, predsjedava i predlaže dnevni red sjednica Upravnog vijeća
- formulira donijete odluke i zaključke,
- potpisuje zapisnik, te odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- nadzire izvršavanje odluka i zaključaka Upravnog vijeća,
- podnosi izvješće o radu Upravnog vijeća vlasniku i osnivaču dva puta godišnje,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i općim aktima.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća zamjenjuje ga član Upravnog vijeća kojeg odredi predsjednik s istim pravima i obvezama.

## **Članak 8.**

Članovi Upravnog vijeća obavljaju funkciju u skladu s postojećim propisima, statutom, ovim Poslovníkom i općim aktima Doma zdravlja Primorsko-goranske županije.

Članovi Upravnog vijeća dužni su prisustvovati sjednicama, a u slučaju spriječenosti Dužni su obavijestiti predsjednika ili osobu koja obavlja stručno-administrativne poslove za Upravno vijeće.

## **Članak 9.**

Redovna sjednica Upravnog vijeća saziva se u pravilu jedanput mjesečno.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice s prijedlogom dnevnog reda mogu dati članovi Upravnog vijeća i ravnatelj Doma zdravlja Primorsko-goranske županije.

Izvanrednu sjednicu može se sazvati telefonom, telefaksom, el. poštom ili na drugi pogodan način.

## **Članak 10.**

Poziv za sjednicu dostavlja se u pismenom odliku svim članovima Upravnog vijeća, ravnatelju, predsjedniku Stručnog vijeća, izvjestiteljima po pojedinim točkama dnevnog reda i ostalim osobama koje odredi predsjednik.

## **Članak 11.**

Poziv za sjednicu sadrži redni broj sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, nadnevak otpravka i ostale podatke značajne za sjednicu.

Poziv se dostavlja najmanje pet dana prije sjednice, osim u slučaju sazivanja izvanredne sjednice.

## **Članak 12.**

Ravnatelj je odgovoran za stručnu i tehničku pripremu sjednica Upravnog vijeća.

### **Članak 13.**

Nakon otvaranja sjednice a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjedavajući utvrđuje kvorum za održavanje sjednice.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednicama Upravnog vijeća potrebna je prisutnost većine članova.

Ako se utvrdi da kvorum ne postoji, predsjedavajući odgađa početak sjednice, najviše za pola sata, a ako ni tada nema kvoruma, odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i obvezu raspravljati i odlučivati o točkama dnevnog reda.

Član Upravnog vijeća može napustiti sjednicu i prije njenog završetka uz odobrenje predsjednika.

### **Članak 14.**

Predsjedavajući održava red na sjednici Upravnog vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti člana Upravnog vijeća, a nakon opomene može mu i oduzeti riječ.

### **Članak 15.**

Predloženi dnevni red koji se može dopuniti ili izmijeniti utvrđuje se glasovanjem.

Utvrđeni dnevni red ne može se mijenjati.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, kao prva točka, ovjerava se zapisnik prethodne sjednice.

### **Članak 16.**

Pojedine točke dnevnog reda razmatraju se po utvrđenom redoslijedi.

Obrazloženje točke dnevnog reda daje se usmeno, po potrebi prilaže se pismeni prilog.

O pojedinim točkama dnevnog reda izvješće podnosi osoba koju odredi predsjednik Upravnog vijeća.

Kada je rasprava o točki dnevnog reda završena pristupa se glasovanju.

### **Članak 17.**

Glasovanje je javno, a pravo glasovanja imaju samo članovi Upravnog vijeća.

Glasuje se izjašnjavanjem «za» ili «protiv» prijedlog, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Odluka je punovažna ako se za nju izjasni većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Rezultate glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik.

### **Članak 18.**

Predsjedavajući može sjednicu koja je u tijeku prekinuti, te odrediti dan i sat kada će biti nastavljena, o čemu će obavijestiti samo odsutne članove.

Predsjedavajući može sjednicu prekinuti:

- radi odmora u tijeku sjednice,
- kada se broj članova smanji tako da više nema kvoruma,
- kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici.

O odluci iz prvog stavka se ne raspravlja.

### **Članak 19.**

Predsjednik zaključuje sjednicu kada se razmotre sve točke dnevnog reda.

### **Članak 20.**

O tijeku sjednice Upravnog vijeća sastavlja se zapisnik kojeg potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Zapisnik mora sadržavati sljedeće podatke o sjednici:

- redni broj,
- dan, mjesto održavanja, vrijeme početka i završetka sjednice,
- imena prisutnih članova i drugih osoba,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- eventualne primjedbe diktirane u zapisnik,
- kratak tijek rasprave i imena sudionika,
- rezultat glasovanja,
- naznaku vremena prekida sjednice, te dan i vrijeme njenog nastavka.
- potpise predsjedavajućeg i zapisničara.

Sjednice Upravnog vijeća snimaju se. Tonski zapisi sastavni su dio zapisnika sa sjednica.

### **Članak 21.**

Zapisnik se izrađuje u pravilu u roku od 8 dana od dana održane sjednice, a zaključci sa sjednice u obliku izvoda iz zapisnika dostavljaju se radi izvršenja u pravilu najkasnije 8 dana od dana održane sjednice.

Zapisnici sa sjednice dostavljaju se članovima Upravnog vijeća s materijalima za narednu sjednicu.

### **Članak 22.**

Zapisnik na čije zaključke nije bilo primjedbi odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

### **Članak 23.**

Primjerak zapisnika s priložima i tonski zapisi sjednica čuvaju se u stručno-administrativnoj službi Doma zdravlja Primorsko-goranske županije.

Odluke izrađuje stručno-administrativna služba, a potpisuje ih predsjednik Upravnog vijeća.

### **Članak 24.**

Za tumačenje odredaba ovog Poslovnika nadležno je Upravno vijeće.

Poslovnik se može izmijeniti ili dopuniti na temelju prijedloga članova Upravnog vijeća.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se po istom postupku kao i Poslovnik.

### **Članak 25.**

Radi razmatranja određenog problema i pribavlja stručnog mišljenja, Upravno vijeće može osnovati posebno tijelo.

**Članak 26.**

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se i na rad tijela Upravnog vijeća.

**Članak 27.**

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.  
Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik donesen 24.svibnja  
2004.g.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Broj:01-858/1-05.

Nada Turina-Đurić



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Nada Turina-Đurić".

Temeljem članka 58. stavka 1. točke 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (N. N. 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 12/12, 35/12, 70/12, 82/13, 22/14 i 70/16) i članka 15 Statuta Doma zdravlja Primorsko-goranske županije i članka 24 Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja Primorsko-goranske županije, Upravno vijeće Doma zdravlja Primorsko-goranske županije, na svojoj 3. sjednici održanoj dana 13.11.2017. g. donijelo je sljedeće

## **IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DOMA ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

### Članak 1.

Članak 2. mijenja se na način tako da sada glasi:

„Upravno vijeće Doma zdravlja ima pet članova i čine ga predstavnici.

- osnivača (predsjednik i dva člana)
- radnika ustanove (dva člana)

Članove Upravnog vijeća iz stavka 1. točke 1. imenuje osnivač na prijedlog pročelnika ureda upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za zdravstvo.

Jednog člana Upravnog vijeća iz stavka 1. točke 2. imenuje radničko vijeće Doma zdravlja, a jednog člana Stručno vijeće iz redova radnika Ustanove s visokom stručnom spremom.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu.

Uvjet iz prethodnog stavka ne odnosi se na člana Upravnog vijeća kojeg imenuje radničko vijeće Doma zdravlja.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine.“

### Članak 2.

Članak 6. stavak 1. mijenja se i sada glasi:

„Sjednicama Upravnog vijeća prisustvuju i sudjeluju u njegovom radu ravnatelj/ica, zamjenik/ca ravnatelja, predsjednik/ica Stručnog vijeća, te rukovoditelj/ica Službe unutarnje revizije, bez prava odlučivanja.“

### Članak 3.

U članku 7. stavku 1. mijenja se točka 7. i sada glasi „podnosi izvješće o radu Upravnog vijeća osnivaču jedanput godišnje“.

### Članak 4.

Članak 10. mijenja se i sada glasi:

„Poziv za sjednicu dostavlja se u pisanom obliku svim članicama i članovima Upravnog vijeća, ravnatelju/ici, zamjeniku/ci ravnatelja, predsjedniku/ici Stručnog vijeća, rukovoditelju/ici Službe unutarnje revizije, te izvjestiteljima po pojedinim točkama dnevnog reda i ostalim osobama koje odredi predsjednik.“

Članak 5.

Članak 21. stavak 2. mijenja se na način da sada glasi:

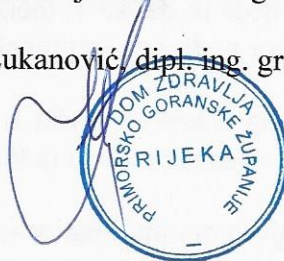
„Zapisnici o održanim sjednicama Upravnog vijeća s pripadajućom dokumentacijom dostavljaju se članicama i članovima Upravnog vijeća, ravnatelju, zamjeniku ravnatelja, predsjedniku/ici Stručnog vijeća, te rukovoditelju/ici Službe unutarnje revizije, u pravilu zajedno s pozivom za narednu sjednicu Upravnog vijeća.“

Članak 6.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja Primorsko-goranske županije stupaju na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Doma zdravlja Primorsko-goranske županije

Ivica Lukanović, dipl. ing. građ.



Broj: 01-1753/1-17

(710 - 17/01 - 1)