

Na temelju odredbe članka 66. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 150/08., 71/10., 139/10., 22/11., 84/11., 12/12., 35/12., 70/12., 82/13. I 159/13, 22/14, 154/14, 70/16) članka 28. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Brodsko – posavske županije, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije na svojoj 14. sjednici održanoj dana 11. prosinca 2017. godine većinom glasova svojih članova, donosi:

POSLOVNIK O RADU

UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO BRODSKO – POSAVSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Brodsko – posavske županije (u daljnjem tekstu Poslovník) uređuje se:

1. Mjesto održavanja Sjednica
2. Sazivanje sjednica
3. Dnevni red
4. Prava i dužnosti članova Upravnog vijeća
5. Tijek sjednice
6. Zapisnik

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Upravnog vijeća, kao i druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu.

Svi članovi Upravnog vijeća brinu i odgovaraju za primjenu ovog Poslovníka.

II. MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA

Članak 3.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u prostorijama Zavoda za javno zdravstvo Brodsko – posavske županije.

Predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se u izvanrednim i opravdanim slučajevima sjednica održi izvan Zavoda.

III. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 4.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi Predsjednik, odnosno, zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 5.

Zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća na period od četiri godine.

Članak 6.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se po ukazanoj potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja Zavoda, odnosno, većine članova vijeća.

Članak 7.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se u pravilu pozivom, a samo izuzetno, kada se radi o stvarima osobite važnosti, sjednica se može sazvati telefonom ili usmenim putem.

Članak 8.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća, te drugim osobama ukoliko se ukaže potreba za njihovim sudjelovanjem.

Članak 9.

Poziv na sjednicu dostavlja se najmanje tri dana prije održavanja sjednice, osim u iznimnim slučajevima kada se sjednica može sazvati odmah.

Članak 10.

Pozivu Upravnog vijeća prilaže se, ukoliko je potrebno, pisani materijal na osnovu kojega se članovi mogu pripremiti za sudjelovanje u razmatranju i odlučivanju o pitanjima dnevnog reda. Pisani materijali mogu se dostaviti članovima Upravnog vijeća putem e maila.

IV. DNEVNI RED

Članak 11.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja Predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 12.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na sjednicama predložiti izmjene i dopune dnevnog reda. Prijedlog za dopunu dnevnog reda usvaja se većinom glasova članova Upravnog vijeća.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 13.

Predsjednik, odnosno zamjenik Predsjednika Upravnog vijeća:

1. Otvara, vodi i zaključuje sjednicu
2. Utvrđuje da li je nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća za održavanje sjednice
3. Brine da se rad na sjednicama odvija prema dnevnom redu
4. Brine se o pravilnom formuliranju iznesenih mišljenja i prijedloga
5. Potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće

Članak 14.

Član Upravnog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama i sudjelovati u raspravljanju.

Član koji nije u mogućnosti biti nazočan na sjednicama, dužan je o tome unaprijed obavijestiti predsjednika.

Članak 15.

U tijeku rasprave po pojedinim točkama dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća mogu tražiti sva potrebna objašnjenja u svezi s točkom o kojoj se raspravlja od ravnatelja Zavoda ili drugih stručnih djelatnika.

VI. NAČIN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 16.

U pravilu Upravno vijeće radi na javnim sjednicama.
Upravno vijeće u opravdanim slučajevima može odlučiti da sjednica bude zatvorena za javnost.

Članak 17.

Upravno vijeće može raspravljati i donositi mišljenja, prijedloge i odluke samo ako je na sjednici nazočna većina svih članova Upravnog vijeća.

Članak 18.

Upravno vijeće formulira mišljenje, prijedloge i odluke većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.
Svaki član Upravnog vijeća ima jedan glas.

VII. TIJEK SJEDNICE

Članak 19.

Poslije otvaranja sjednice, predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje broj nazočnih članova kao i svaku promjenu u njihovom broju do koje dođe u tijeku trajanja sjednice.

Članak 20.

U nastavku rada, predsjednik Upravnog vijeća čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove da se o njemu izjasne.

Ako pojedini članovi predlažu izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjednik daje na glasovanje prijedlog, a potom proglašava utvrđeni dnevni red.

Članak 21.

Daljnji tijek sjednice odvija se po točkama dnevnog reda, no nakon rasprave, predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje formulaciju odluke, mišljenja li prijedloga donesenog po zaključenoj raspravi.

Prijedlog formulacije odluke, mišljenja li prijedloga predsjednik Upravnog vijeća daje na glasovanje.

Članak 22.

Na sjednicama Upravnog vijeća glasuje se javno, dizanjem ruke.
Predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se za pojedine odluke glasuje tajno.

VIII. ZAPISNIK

Članak 23.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

1. Redni broj sjednice
2. Datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice
3. Imena prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća i drugih osoba pozvanih na sjednicu.
4. Konstataciju predsjednika, da je na sjednici prisutan dovoljan broj članova Upravnog vijeća za održavanje sjednice.
5. Konstataciju o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik.
6. Predloženi i usvojeni dnevni red sjednice
7. Imena članova koji su sudjelovali u raspravi te sažetak rasprave
8. Zaključak o pojedinim točkama dnevnog reda
9. Naznaku vremena kada je sjednica završila
10. Potpis osobe koja je vodila sjednicu i potpis zapisničara.

Članak 24.

Na osnovu zapisnika izrađuju se pisani otpravci odluka, odnosno mišljenja i prijedloga.

Otpravci iz prethodnog stavka ovog članak obavezno se dostavljaju ravnatelju Zavoda.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način na koji je donesen i Poslovnik.

Članak 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja kada prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 20. lipnja 1994. godine.

Broj: 01-2061/11-217
Slav. Brod, 11. prosinac 2017.g.

Predsjednica Upravnog vijeća:

