Na temelju članka 23. Statuta Doma zdravlja Zagreb-Istok, Upravno vijeće Doma zdravlja Zagreb-Istok, Zagreb, Švarcova 20 (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja), na svojoj 12. sjednici održanoj 23. lipnja 2022. godine donijelo je slijedeći

P O S L O V N I K
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom određuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Doma zdravlja Zagreb-Istok, (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), te druga pitanja značajna za rad upravnog vijeća.

Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća dužni su pridržavati se odredaba ovog Poslovnika.

Članak 3.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

Članak 4.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

II. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Upravno vijeće radi na sjednicama koje se održavaju najmanje jedanput mjesečno.

Iznimno, u žurnim slučajevima, sjednica Upravnog vijeća može se održati i telefonskim putem ili elektroničkim putem.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva, predlaže dnevni red i njome predsjeda predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik).

U pripremanju sjednica Upravnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj ustanove, koji je dužan osigurati pripremu i stručnu obradu materijala za sjednice Upravnog vijeća.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se i na osnovu zaključaka Upravnog vijeća, kao i na zahtjev jedne trećine članova Upravnog vijeća.

Članak 6.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se pisanim pozivom ili elektroničkim putem, a iznimno, u žurnim slučajevima telefonskim putem.

Pisani ili elektroničkim putem upućen poziv za sjednicu Upravnog vijeća, s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i svim materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje na sjednici, upućuje se članovima Upravnog vijeća i osobama koje odredi predsjednik, u pravilu, najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Poziv na sjednicu dostavlja se ravnatelju ustanove i predsjedniku stručnog vijeća.

Članak 7.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća.

Kad predsjednik utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Upravnog vijeća, otvara sjednicu.

Ako na početku sjednice predsjednik utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi dan o čemu se obavješćuju odsutni članovi.

Članak 8.

Na početku sjednice prihvaća se zapisnik o radu sa prethodne sjednice.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo iznijeti primjedbe na zapisnik, a Upravno vijeće se o tome određuje.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Članak 9.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda na sjednici može se mijenjati na prijedlog predsjednika i članova Upravnog vijeća na način da se pojedini predmeti iz predloženog dnevnog reda izostave ili da se prijedlog dnevnog reda dopuni novim predmetima.

Ako sjednici nije nazočan izvjestitelj predmeta, Upravno vijeće može odlučiti da se predmet izostavi iz dnevnog reda.

Članak 10.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave svaki predmet dnevnog reda, u pravilu, usmeno obrazlaže.

Članak 11.

Na sjednici Upravnog vijeća može govoriti tko zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava.

Predsjednik brine o tome da govornik ne bude u govoru ometan.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

II. ODLUČIVANJE

Članak 12.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.

Članak 13.

Glasovanje na sjednici je javno, a odlukom većine članova Upravnog vijeća glede pojedinih pitanja, tajno.

Članovi Upravnog vijeća glasuju za prijedlog, protiv prijedloga ili se uzdržavaju od glasovanja.

Javno se glasuje dizanjem ruke, a tajno glasačkim listićima.

Poslije javnog glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat.

Glasačke listiće, tajnog glasovanja, prebrojavaju prisutni članovi Upravnog vijeća, a predsjednik objavljuje rezultat.

Članak 14.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja sa oznakom vremena početka i završetka rada, imena nazočnih članova Upravnog vijeća i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice i 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 sa sjednice.

III. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 15.

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

Članak 16.

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

IV. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 17.

Upravno vijeće osniva tijela radi stručne obrade pojedinih pitanja te davanja prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga Upravnog vijeća.

Članak 18.

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

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, djelatnici osnivača ustanove, vanjski suradnici, kao i djelatnici stručne službe ustanove.

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

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 19.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- saziva sjednice Upravnog vijeća
- predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama Upravnog vijeća,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednici, potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće, odnosno brine o provođenju akata,
- vodi brigu da se o radu sjednice vodi zapisnik, te potpisuje zapisnike,
- zadužuje ravnatelja i predsjednika stručnog vijeća za pomoć u provođenju odluka Upravnog vijeća.

Članak 20.

U odsutnosti predsjednika, sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi drugi član upravnog vijeća, kojeg odredi predsjednik.

Članak 21.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovu radu i odlučivanju.

Članak 22.

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

Članak 23.

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.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

URBROJ: 01-625-4/22
U Zagrebu, 23. lipnja 2022. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Tina Grgić, dr. med., spec. obiteljske medicine