

Temeljem članka 14. Statuta Doma zdravlja Petrinja (Urbroj:2176-123/02-236-14-14 od 26.03.2014.god. pročišćeni tekst) Upravno vijeće Doma zdravlja Petrinja na svojoj 02. sjednici održanoj dana 03. lipnja 2016. godine donijelo je

P O S L O V N I K
O
RADU UPRAVNOG VIJEĆA
DOMA ZDRAVLJA PETRINJA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja Petrinja (*u daljnjem tekstu: Poslovník*) uređuje se način rada Upravnog vijeća Doma zdravlja Petrinja, prava i dužnosti njegovih članova, nadležnosti predsjednika Upravnog vijeća, sazivanje i vođenje sjednica Upravnog vijeća, način glasovanja, vođenje zapisnika, te sva ostala pitanja značajna za rad Upravnog vijeća, koja nisu uređena Zakonom o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 159/13, 22/14, 154/14, *u daljnjem tekstu: ZoZZ*) ili Statutom Doma zdravlja Petrinja (Statut).

Ovaj Poslovník primjenjuju u svom radu svi članovi Upravnog vijeća.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje važno za rad Upravnog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Upravno vijeće posebnom odlukom.

II. SASTAV, DJELOKRUG I OVLAŠTENJA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom i Statutom Doma zdravlja Petrinja.

Članak 4.

Dom zdravlja Petrinja kako zdravstvena ustanova čiji je osnivač Sisačko-moslavačka županija ima 5 (pet) članova.

Upravno vijeće Doma zdravlja čini slijedećih pet članova:

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

Ovlašteno tijelo Osnivača imenuje predsjednika Upravnog vijeća i dva predstavnika osnivača na prijedlog pročelnika ureda upravnog tijela županije nadležnog za zdravstvo.

Predstavnike Doma zdravlja imenuje se na način da jednog člana Upravnog vijeća imenuje radničko vijeće sukladno Zakonu o radu, a jednog člana imenuje Stručno vijeće Doma zdravlja iz redova zaposlenika Doma zdravlja.

Ako u Domu zdravlja nema radničkog vijeća, predstavnika radnika zaposlenika u Upravno vijeće imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu.

Članak 5.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, predstavnik radnika Doma zdravlja kojega imenuje Radničko vijeće odnosno Radnici ne mora imati visoku stručnu spremu.

Članak 6.

Član Upravnog vijeća ima prava i obveze utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća, njegovih povjerenstava i drugih stručnih tijela kojih je član;
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Upravnog vijeća, njegovih povjerenstava i drugih stručnih tijela;
- obavljati poslove koje mu u okviru svog djelokruga rada povjeri Upravno vijeće;
- predlagati Upravnom vijeću donošenje odluka iz njegova djelokruga rada te razmatranje svih pitanja od važnosti za Dom zdravlja;
- tražiti i dobiti sve podatke od ravnatelja i stručnih službi koji su mu potrebni za rad;
- koristiti stručne i tehničke usluge Doma zdravlja i djelatnika u obavljanju poslova člana Upravnog vijeća;
- predlagati osnivanje povjerenstava Upravnog vijeća i njihov djelokrug rada;
- prisustvovati sjednicama povjerenstava i drugih stručnih tijela Upravnog vijeća kojih nije član i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja.

Članak 7.

Članu Upravnog vijeća moraju biti dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se odnose na poslovanje Doma zdravlja i zastupanje Doma zdravlja prema trećima.

Član Upravnog vijeća ima pravo od ravnatelja Doma zdravlja tražiti izvješća, analize i podatke za koje ocjeni da su mu potrebni radi obavljanja poslova člana Upravnog vijeća. Takvom zahtjevu valja udovoljiti u što kraćem roku, a najkasnije u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva.

Član Upravnog vijeća ima pravo od ravnatelja Doma zdravlja tražiti pisana objašnjenja te izvješća o njegovom radu u svezi s pojedinim pitanjima o poslovanju Doma zdravlja.

Članak 8.

Ravnatelj Doma zdravlja dužan je na zahtjev člana Upravnog vijeća osigurati mu prostorne i materijalne uvjete za obavljanje poslova člana Upravnog vijeća te mu putem djelatnika Doma zdravlja i drugih osoba osigurati stručnu i tehničku pomoć.

Članak 9.

Članovi Upravnog vijeće imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću u skladu s odlukom Ministarstva zdravlja, a nakanda se isplaćuje na teret zdravstvene ustanove.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA

Članak 10.

Upravno vijeće ima predsjednika.
Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Osnivač Sisačko-moslavačka županija.

Članak 11.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće,
- saziva sjednice Upravnog vijeća, utvrđuje prijedlog dnevnog reda i predsjedava sjednicama Upravnog vijeća,
- brine za pripremu sjednica Upravnog vijeća i urednu dostavu materijala,
- utvrđuje postojanje kvoruma,
- održava red na sjednici i daje riječ prisutnima,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ih na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- potpisuje zapisnik, odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- brine o izvršavanju donesenih odluka i zaključaka,
- brine o javnosti rada Upravnog vijeća,
- brine o primjeni ovog Poslovnika,
- obavlja ostale poslove u skladu s Zakonom, Statutom Doma zdravlja i ovim Poslovníkom

IV. NAČIN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 12.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama. Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća dužni su prisustvovati sjednicama. U slučaju spriječenosti, o razlozima nedolaska na sjednicu član Upravnog vijeća dužan je obavijestiti predsjednika putem telefona i elektronskim putem.

Član Upravnog vijeća ne može otići sa sjednice prije njenog završetka, osim iznimno i to uz odobrenje predsjednika.

Članak 13.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se jednom mjesečno.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to od njega pisanim zahtjevom zatraži najmanje trećina članova Upravnog vijeća ili ravnatelj Doma zdravlja uz navođenje razloga i svrhe sazivanja sjednice i dnevnog reda.

Sjednica se mora održati unutar roka od petnaest dana od kada je sazvana. Ako se ne udovolji tom traženju, članovi Upravnog vijeća ili ravnatelj Doma zdravlja mogu sazvati sjednicu Upravnog vijeća u daljnjem roku od osam dana uz navođenje razloga i svrhe sazivanja i dnevnog reda sjednice.

Članak 14.

U slučaju iznimne potrebe Upravno vijeće se može sazvati u roku od 24 sata. Izvanredna sjednica Upravnog vijeća može se sazvati elektronskim putem, telefonom, telefax-om ili na drugi pogodan način.

Sjednica Upravnog vijeća se u slučaju izvanrednog sazivanja ili u slučaju nemogućnosti prisustvovanja sjednici članova može održati telefonski i/ili elektronskim putem na način da se svim članovima Upravnog vijeća dostavi dnevni red i materijali za sjednicu, te da oni telefonskim ili elektronskim putem glasuju o predloženim točkama dnevnog reda .

Članak 15.

Članovi Upravnog vijeća na sjednice se pozivaju pisanim pozivom. Pisanim pozivom smatra se pismo upućeno na adresu prebivališta člana Upravnog vijeća ili pismo upućeno na adresu elektroničke pošte člana Upravnog vijeća koja se nalazi u evidenciji Doma zdravlja.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća sadrži:

- redni broj sjednice
- dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice te
- prijedlog dnevnog reda.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća s pratećim materijalima dostavlja se članu Upravnog vijeća najmanje pet dana prije održavanja sjednice Upravnog vijeća, ravnatelju Doma zdravlja te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom.

U žurnim situacijama, poziv na sjednicu Upravnog vijeća može se dostaviti i u kraćem roku, a prijedlog dnevnog reda i materijali mogu se dostaviti kasnije i na samoj sjednici.

Članak 16.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu u sjedištu Doma zdravlja Petrinja. Predsjednik Upravnog vijeća može odrediti da se sjednica održi i izvan sjedišta Doma zdravlja.

U slučaju iz prethodnog stavka, ravnatelj Doma zdravlja dužan je osigurati prostorne i tehničke uvjete za održavanje sjednice Upravnog vijeća.

Članak 17.

Sjednicom Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 18.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik Upravnog vijeća.

Prije početka sjednice predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prisutnost i odsutnost članova Upravnog vijeća te činjenicu prisustvuje li sjednici većina članova Upravnog vijeća (kvorum).

Ako sjednici ne prisustvuje većina svih članova Upravnog vijeća, predsjednik Upravnog vijeća će sjednicu odgoditi. Kada odgodi sjednicu, predsjednik Upravnog vijeća će nastojati odmah odrediti mjesto i vrijeme održavanja nastavka sjednice, a ako to nije
