

OPĆA BOLNICA VARAŽDIN

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA**

Varaždin, svibanj 2016.

Temeljem odredaba članka 13. Statuta Opće bolnice Varaždin, Upravno vijeće Opće bolnice Varaždin, na svojoj 1. sjednici održanoj 09. svibnja 2016. godine donijelo je

POSLOVNIK

o radu Upravnoga vijeća

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Upravnoga vijeća Opće bolnice Varaždin (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), postupak za donošenje odluka i akata Upravnoga vijeća, prava i dužnosti članova Upravnoga vijeća, kao i druga pitanja glede rada Upravnoga vijeća.

Članak 2.

(1) Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svoga djelokruga na sjednicama, a sjednice održava sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i prema potrebi.

Članak 3.

(1) Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnoga vijeća utvrđeni su Zakonom i Statutom Opće bolnice Varaždin (u daljnjem tekstu: Bolnica).

Članak 4.

(1) Upravno vijeće ima predsjednika koji saziva sjednice Upravnoga vijeća i njima rukovodi.

(2) Upravno vijeće bira iz svojih redova zamjenika predsjednika koji zamjenjuje predsjednika u njegovu odsustvu.

(3) Zamjenik zamjenjuje spriječenog odnosno nenazočnog predsjednika Upravnoga vijeća, sa svim pravima i dužnostima predsjednika Upravnoga vijeća.

(4) Ako sjednici nije nazočan predsjednik ni zamjenik predsjednika Upravnoga vijeća, sjednica Upravnoga vijeća može se održati, a sjednici predsjedava najstariji od nazočnih članova Upravnoga vijeća.

Članak 5.

(1) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

(2) U obavljanju poslova iz svoga djelokruga, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

II. SJEDNICE UPRAVNOGA VIJEĆA

Članak 6.

(1) Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednica Upravnoga vijeća.

(2) U pripremanju sjednica Upravnoga vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj Bolnice.

(3) Sjednicu Upravnoga vijeća saziva predsjednik po svojoj inicijativi ili na osnovi zaključaka Upravnoga vijeća, kao i na zahtjev najmanje dva člana Upravnoga vijeća.

Članak 7.

(1) Poziv za sjednicu Upravnoga vijeća s prijedlogom dnevnoga reda, vremena i mjesta održavanja sjednice Upravnoga vijeća dostavlja se članovima Upravnoga vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice u elektroničkom obliku.

(2) Poziv i materijali dostavljeni u elektroničkom obliku neće se za sjednicu pripremati u tiskanom obliku.

(3) Poziv za sjednicu može se dostaviti i u kraćem roku od roka iz stavka 1. ovog članka, kada to zahtijevaju poslovi čije izvršenje ne trpi odlaganje.

(4) Poziv za sjednicu dostavlja se i ravnatelju Opće bolnice.

(5) Uz poziv za sjednicu članovima Upravnoga vijeća dostavlja se u prilogu i odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovi kojih će se donositi odluke o pojedinim točkama dnevnoga reda.

(6) Izuzetno, predsjednik Upravnoga vijeća može predložiti razmatranje materijala, koji zbog opravdanih razloga nisu dostavljeni u roku iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 8.

(1) Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnoga reda za sjednicu Upravnoga vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću na usvajanje.

Članak 9.

(1) Predsjednik i članovi Upravnoga vijeća mogu na sjednici predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost unošenja takvog prijedloga.

Članak 10.

(1) Dnevni red sjednice Upravnoga vijeća utvrđuje Upravno vijeće.

Članak 11.

(1) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnoga broja članova.

Članak 12.

(1) U radu Upravnoga vijeća uz ravnatelja Bolnice mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i predstavnici odbora i radnih grupa, radnici stručne službe, te druge osobe koje predsjednik Upravnoga vijeća pozove na sjednicu.

Članak 13.

(1) Nakon što predsjednik otvori sjednicu, pristupa se verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice.

(2) O primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnoga vijeća, odlučuje Upravno vijeće, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 14.

(1) Poslije utvrđivanja dnevnoga reda i usvajanja zapisnika s prethodne sjednice, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

(2) Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na usmenom izlaganju predlagача, bilo na pisanom prijedlogu.

(3) Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge akte.

(4) Ukoliko pitanje koje se razmatra ne zahtjeva donošenje odluke ili zaključka, prelazi se na slijedeću točku dnevnog reda.

Članak 15.

(1) 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 tijekom njegovog izlaganja.

Članak 16.

(1) Kada procijeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik može predložiti Upravnom vijeću da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi o toj točki.

Članak 17.

(1) Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o jednom pitanju dnevnoga reda zaključi, iako lista govornika nije iscrpljena.

Članak 18.

(1) Članovi Upravnoga vijeća i drugi sudionici sjednice mogu, u tijeku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjednika Upravnoga vijeća tražiti objašnjenja glede pitanja o kojima se raspravlja.

Članak 19.

(1) O radu sjednice Upravnoga vijeća vodi se skraćeni zapisnik.

(2) Sjednice Upravnog vijeća se snimaju, a tonski zapis arhivira.

(3) Skraćeni zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum održavanja sa oznakom vremena početka i završetka rada,
- imena nazočnih članova Upravnoga vijeća,
- imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice,
- dnevni red sjednice,
- naznaku tko je izlagao određenu točku dnevnog reda te tko je sudjelovao u raspravi,
- odluke i zaključke donijete o pojedinim pitanjima.

(4) Član Upravnoga vijeća, koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik, na način koji sam formulira.

(5) Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podatci sa sjednice.

(6) Zapisnik potpisuje predsjednik Upravnoga vijeća i zapisničar.

Članak 20.

(1) Skraćeni zapisnik s prethodne sjednice usvaja se na prvoj sljedećoj sjednici Upravnoga vijeća. Svaki član Upravnoga vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na taj zapisnik.

(2) O utemeljenosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako Upravno vijeće usvoji primjedbu, izvršit će se u skraćenom zapisniku odgovarajuća izmjena.

(3) Skraćeni zapisnik na kojeg nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim, te ga potpisuje predsjednik Upravnoga vijeća.

Članak 21.

(1) U izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata vodi brigu predsjednik Upravnog vijeća.

(2) O provođenju odluka, zaključaka i drugih akata, njihovom objavljivanju i čuvanju brine se ravnatelj Bolnice na način određen Statutom Bolnice i ovim Poslovníkom ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 22.

(1) Glasovanje na sjednicama Upravnoga vijeća je javno, ako Upravno vijeće ne odluči drugačije. Glasovanje se vrši dizanjem ruku.

(2) Članovi Upravnoga vijeća mogu glasovati „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

III. AKTI UPRAVNOGA VIJEĆA

Članak 23.

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

Članak 24.

(1) Akte Upravnoga vijeća potpisuje predsjednik.

IV. RADNA TIJELA UPRAVNOGA VIJEĆA

Članak 25.

(1) Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Upravno vijeće može osnovati radno tijelo – povjerenstvo ili radnu skupinu, s određenim zadatkom.

Članak 26.

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

(2) Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnoga vijeća, radnici osnivača Bolnice, vanjski suradnici, kao i radnici Bolnice.

(3) Povremeno radno tijelo prestaje radom kada obavi zadatak radi kojeg je osnovano.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA UPRAVNOGA VIJEĆA

Članak 27.

(1) Članovi Upravnoga vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Upravnoga vijeća čiji su članovi i da sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

(2) Članovi Upravnoga vijeća imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Upravnoga vijeća i kada nisu članovi tih tijela.

Članak 28.

(1) Članovi Upravnoga vijeća imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnoga vijeća i pravo predlaganja za unošenje pojedinih pitanja u dnevni red.

Članak 29.

(1) Članovi Upravnoga vijeća imaju pravo upućivati pitanja radnim tijelima Upravnoga vijeća kao i predsjedniku i ravnatelju Bolnice glede provođenja zaključaka Upravnoga vijeća ili glede načina rada drugih tijela i stručne službe Bolnice.

Članak 30.

(1) Sjednicama Upravnoga vijeća i njegovih radnih tijela prisustvuju radnici stručne službe, zavisno od točke dnevnoga reda.

Članak 31.

(1) Sve osobe koje na sjednici ili u svezi sa sjednicom saznaju podatke ili imaju uvid u isprave koje se na temelju Statuta Bolnice smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom dužne su je čuvati.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

(1) Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donosi Upravno vijeće.

Članak 33.

(1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća broj: 02/1-590/1-2010. od 27. svibnja 2010. godine.

Članak 34.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Varaždinu, 09. svibnja 2016. godine

Broj:02/1-882/1/3-2016.

Predsjednik Upravnoga vijeća

Zoran Šantek, dipl.ing.

