

**POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA  
ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

Zlatar, listopad 2021. godine

Na temelju članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN broj 100/18., 125/19., 147/20.) i članka 20. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije broj: OA-I/1-2019. od 20.09.2019. godine, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije na konstituirajućoj sjednici održanoj u Zlataru dana 15. listopada 2021. godine, donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

### **Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom propisuje način rada Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

Odredbe ovog Poslovníka obvezne su za članove Upravnog vijeća, a odnose se i na ostale osobe prisutne sjednici Upravnog vijeća.

Izrazi koji se u ovom Poslovníku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

### **Članak 2.**

Upravno vijeće obavlja svoj rad na sjednicama.

Sjednice su u pravilu javne, ali Upravno vijeće može donijeti odluku o isključenju javnosti s pojedine sjednice kada to smatra potrebnim ili u slučajevima predviđenim zakonom.

Neposredan uvid u rad Upravnog vijeća istodobno se može osigurati za najviše jednu osobu, uz njezinu prethodnu najavu za sudjelovanje na sjednici Upravnog vijeća.

### **Članak 3.**

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća Zavoda (u daljnjem tekstu: predsjednik).

Materijale za sjednice Upravnog vijeća pripremaju ravnatelj i stručne službe Zavoda, te druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.

### **Članak 4.**

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju elektroničkom poštom ili običnom poštom.

Pozivi se dostavljaju svim članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Zavoda, zamjeniku Župana za društvene djelatnosti, pročelniku Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

### **Članak 5.**

Sjednica Upravnog vijeća saziva se najmanje pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Sjednica Upravnog vijeća može se sazvati i u kraćem vremenu od vremena iz stavka 1., ali samo u izuzetnim slučajevima o kojima odluku donosi predsjednik.

#### **Članak 6.**

Sjednica se može održati:

- uz nazočnost članova Upravnog vijeća u prostorijama Zavoda,
- telefonskim putem – u obliku konferencijskog poziva,
- elektroničkim putem – elektroničkom poštom ili u obliku videokonferencije.

U slučaju potrebe, a temeljem dogovora s predsjednikom Upravnog vijeća, članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici sudjelovati na načine koji su kombinacija oblika prisustvovanja sjednici iz stavka 1. ovog članka.

#### **Članak 7.**

Uz pisani poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali za sjednicu te prijedlozi odluka.

Predsjednik i ravnatelj Zavoda se prije sazivanja sjednice konzultiraju o pitanjima koje treba raspraviti na sjednici.

#### **Članak 8.**

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik koji ujedno i predsjedava Upravnim vijećem. Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član Upravnog vijeća kojeg on odredi.

U slučaju duže spriječenosti ili odsutnosti predsjednika Upravnog vijeća zamjenjuje član Upravnog vijeća kojeg odredi Župan.

#### **Članak 9.**

Predsjednik Upravnog vijeća obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća
- utvrđuje kvorum
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda
- rukovodi radom sjednice
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici
- oblikuje prijedloge i stavlja ih na glasovanje te oblikuje odluke i utvrđuje rezultate glasovanja
- potpisuje zapisnike sa sjednica
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće
- obavlja druge poslove u skladu sa Statutom Zavoda i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 10.**

Član Upravnog vijeća ima pravo i obvezu sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u raspravi i odlučivanju.

#### **Članak 11.**

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću sukladno odluci Ministarstva zdravstva.

#### **Članak 12.**

Sjednice Upravnog vijeća može se održati ako je na njoj prisutna većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju ravnatelj, zamjenik ravnatelja, predsjednik Stručnog vijeća, predsjednik Radničkog vijeća, referenti pojedinih točaka dnevnog reda te druge osobe kojima predsjednik Upravnog vijeća dozvoli sudjelovanje na sjednici, ali bez prava odlučivanja.

#### **Članak 13.**

Nakon što utvrdi kvorum, predsjednik otvara sjednicu i predlaže dnevni red te poziva prisutne da se glasovanjem izjasne o prijedlogu dnevnog reda.

Prijedlog dnevnog reda može biti izmijenjen ili nadopunjen odlukom Upravnog vijeća. Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na rješavanje po točkama dnevnog reda.

#### **Članak 14.**

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik u koji se unosi rasprava i odluka o svakoj točki dnevnog reda.

Zapisničara osigurava Zavod.

Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

#### **Članak 15.**

Prva točka dnevnog reda svake sjednice je verifikacija zapisnika s prethodne sjednice.

Predsjednik obavezno otvara raspravu i provodi glasovanje o zapisniku i svakoj utvrđenoj točki dnevnog reda.

#### **Članak 16.**

Predsjednik poziva predlagatelja da uvodno obrazloži predloženu točku dnevnog reda.

Nakon uvodnog obrazloženja, predsjednik otvara raspravu.

U raspravi mogu sudjelovati svi članovi Upravnog vijeća te ostali prisutni, uz odobrenje predsjednika vijeća.

Riječ za sudjelovanje u raspravi daje i oduzima predsjednik.

### Članak 17.

Ukoliko se na postavljeno pitanje na sjednici ne može dati odgovor odmah, odgovor se može dati u pisanom obliku ili usmeno na idućoj sjednici o čemu se donosi odgovarajući zaključak.

### Članak 18.

Sudjelovanje u raspravi i postavljanje pitanja nije ograničeno, ali predsjednik može ako ocijeni da se izlaganje nepotrebno produžava ili udaljava od teme opomenuti sudionika u raspravi da odstupa od dnevnog reda te da izlaganje bude kraće i konkretnije.

Ako se sudionik i poslije druge opomene ne pridržava predmeta dnevnog reda, predsjednik mu može oduzeti riječ.

Za ometanje rada na sjednici, odlukom Upravnog vijeća mogu se prema članovima Upravnog vijeća i drugim prisutnima izreći mjera opomene, oduzimanja riječi ili udaljenje sa sjednice.

### Članak 19.

Upravno vijeće donosi odluke i zaključke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Glasovanje je javno na način da se svaki od članova Upravnog vijeća u za to predviđenom roku očituje da li je „za“, „protiv“ ili „suzdržan“ sa prijedlogom odluke.

Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno, glasačkim listićima.

Prilikom glasovanja, evidentira se zapisnički s koliko glasova „za“, „protiv“ ili „suzdržan“ je odluka donijeta ili nije donijeta.

### Članak 20.

Ovaj poslovnik donosi Upravno vijeće Zavoda.

Izmjene i dopune ovog poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

### Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije broj: OA-X/1-2017. od 29. rujna 2017. godine.

### Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Broj: OA-X/1-2021.

Zlatar, 15.10.2021. godine

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:**  
Brigita Čoha Blašković, dr. dent. med.

.....  
Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda dana 15. listopada 2021. godine te je na snagu stupio dana 23. listopada 2021. godine.

**RAVNATELJ:**

Tomislav Jadan, dipl. oec.