

Na temelju članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20) i članka 25. Statuta Specijalne bolnice za plućne bolesti, Upravno vijeće Specijalne bolnice za plućne bolesti, na 8. sjednici održanoj dana 29. lipnja 2022. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU Upravnog vijeća

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Specijalne bolnice za plućne bolesti (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) te druga pitanja značajna za rad Upravnog vijeća.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

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

Ovlasti, odgovornosti i djelokrug poslova Upravnog vijeća uređeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Specijalne bolnice za plućne bolesti.

II. PRIPREMA, SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 2.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva, predlaže dnevni red sjednice i njome rukovodi predsjednik, a u odsutnosti predsjednika, član Upravnog vijeća kojeg on odredi.

U pripremanju sjednica Upravnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj Bolnice.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na pisani zahtjev Ravnatelja, na temelju zaključka Upravnog vijeća kao i na zahtjev jedne trećine članova Upravnog vijeća u roku od osam dana od primitka pisanog zahtjeva, a u slučaju potrebe donošenja hitnih odluka u roku od tri dana.

Ravnatelj osigurava da stručne službe Bolnice izrade poziv i pripreme materijale potrebne za raspravu i odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća.

Članak 3.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u poslovnim prostorijama Specijalne bolnice za plućne bolesti (u daljnjem tekstu: Bolnica).

Predsjednik Upravnog vijeća može iznimno odlučiti da se pojedina sjednica održi i izvan sjedišta Bolnice ako to nalažu opravdani razlozi.

Predsjednik Upravnog vijeća može iznimno odlučiti da se sjednica Upravnog vijeća održi putem video linka ili elektroničkim putem, a iznimno iz razloga hitnosti telefonski.

Članak 4.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se pisanim putem, a iznimno, u žurnim slučajevima, i na drugi način.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća, s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i svim materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje na sjednici, upućuju se članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Bolnice, stručnim osobama za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice te po potrebi i drugim osobama.

Poziv na sjednicu te odgovarajući materijali koji su predmet dnevnog reda se upućuju članovima Upravnog vijeća, u pravilu, pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice. Poziv na sjednicu te odgovarajući materijali koji su predmet dnevnog reda, članovima Upravnog vijeća se dostavljaju neposredno osobnom dostavom ili elektroničkim putem, a u slučaju nemogućnosti takve dostave, poštom.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, kada to zahtijevaju poslovi čije izvršenje ne trpi odlaganje, predsjednik ima pravo sazvati sjednicu u roku kraćem od 5 dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

U slučaju iz stavka 5. ovog članka, pisani materijal može se dostaviti naknadno ili na samoj sjednici.

Članak 5.

Elektronička sjednica može se održati pod uvjetom da je većina članova Upravnog vijeća putem elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način potvrdila primitak poziva za održavanje elektroničke sjednice.

Kod održavanja elektroničke sjednice, članovi Upravnog vijeća dužni su se na svaku točku dnevnoga reda zasebno očitovati na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje »za« ili »protiv«, bez dodatnog obrazlaganja glasovanja.

U slučaju da u roku od tri (3) radna dana od zaprimanja potvrde primitka poziva za elektroničku sjednicu ne stigne nikakav odgovor člana Upravnog vijeća koji je potvrdio primitak poziva za elektroničku sjednicu, smatrati će se da je taj član Upravnog vijeća glasao »za«.

Glasovi članova Upravnog vijeća pristigli elektroničkim putem sastavni su dio zapisnika sa sjednice održane „elektroničkim putem“, a prebrojava ih i utvrđuje zapisničar sjednice Upravnog vijeća.

Na elektroničkoj sjednici ne usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice, već se isti prolongira za slijedeću redovnu sjednicu na kojoj se usvaja i zapisnik sa elektroničke sjednice.

Sastavni dio zapisnika sa elektroničke sjednice čine ispisi poruka elektroničke pošte članova Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka.

Dnevni red elektroničke sjednice utvrđuje Predsjednik Upravnog vijeća i o njemu članovi ne glasuju.

III. SASTAVLJANJE DNEVNOG REDA

Članak 6.

Predsjednik Upravnog vijeća Bolnice sastavlja prijedlog dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća.

Članak 7.

Svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj i predstavnik osnivača imaju pravo predložiti stavljanje određenog pitanja iz svoje nadležnosti na dnevni red sjednice Upravnog vijeća.

Pitanje koje se predlaže za dnevni red sjednice Upravnog vijeća mora biti u pisanoj formi i obrazloženo.

O uvrštenju prijedloga za pojedinu točku u dnevni red odlučuje predsjednik Upravnog vijeća vodeći računa o čl. 2. st. 1. ovog Poslovnika.

Članak 8.

Sindikalni povjerenik zaposlenika ima pravo predlagati uvrštenje pojedinih točaka u dnevni red sjednice Upravnog vijeća isključivo za pitanja iz radnopravnih odnosa.

Članak 9.

Predsjednik Upravnog vijeća, prilikom sastavljanja prijedloga dnevnog reda, brine:

- da se u dnevni red unesu ona pitanja koja ulaze u djelokrug rada Upravnog vijeća;
- da dnevni red obuhvati ona pitanja koja su u vrijeme pripremanja sjednice važna i aktualna s obzirom na poslovanje Ustanove;
- da dnevni red sjednice bude tako sastavljen da se sve točke dnevnog reda mogu u tijeku sjednice cjelovito i djelotvorno raspraviti te da se o istim pitanjima može i meritorno odlučivati.
- da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata kojima je uređeno poslovanje Bolnice.

Članak 10.

Sjednicama Upravnog vijeća po svojoj funkciji prisutan je ravnatelj te ima pravo sudjelovati u radu Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti ravnatelja, zamjenjuje ga zaposlenik Ustanove kojega on ovlasti.

Načelo javnosti sjednica se ostvaruje kroz objavu zaključaka sjednica na mrežnim stranicama Bolnice pri čemu se mora voditi računa o zaštiti poslovne i profesionalne tajne.

Sjednicama i radu Upravnog vijeća, prema potrebi na poziv predsjednika Upravnog vijeća i/ili ravnatelja Bolnice, mogu sudjelovati i druge osobe stručne za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice.

Prema potrebi, predsjednik Upravnog vijeća i/ili ravnatelj može pozvati na sjednicu i druge djelatnike Bolnice u svojstvu izvijestitelja, predstavnike osnivača ili pojedine stručnjake izvan Bolnice radi stručnog obrazlaganja i objašnjavanja pojedinih pitanja koja su na dnevnom redu sjednice.

Osobe iz prethodna dva stavka u radu sjednice Upravnog vijeća sudjeluju kao javnost te iste mogu sudjelovati u raspravi o pitanjima iz dnevnog reda zbog kojih su pozvani, ali bez prava glasovanja, odnosno odlučivanja.

Članak 11.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjedavajući nakon što utvrdi da sjednici prisustvuje većina članova Upravnog vijeća.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća, predsjedavajući priopćuje da se prelazi na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

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

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

Članak 12.

Na sjednici Upravnog vijeća može govoriti samo osoba koja zatraži te dobije riječ od predsjednika.

Predsjednik Upravnog vijeća daje riječ prema redoslijedu kojim su se prisutni prijavili za raspravu.

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.

IV. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Članak 13.

Na sjednici Upravnog vijeća odluke se donose javnim glasovanjem, dizanjem ruku, ako Statutom ili zakonom nije drugačije određeno.

Nakon što su govorili svi prijavljeni, predsjednik Upravnog vijeća zaključuje raspravu.

Članovi Upravnog vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju 'ZA' ili 'PROTIV' prijedloga ili se „SUZDRŽAVAJU” od glasovanja.

Ukoliko se sjednica održava telefonski ili korištenjem elektroničke opreme, glasovanje se vrši na način da svaki član dostavi svoj glas u pisanom obliku, elektronskom poštom, koji se prilaže Zapisniku i čini njegov sastavni dio.

Članak 14.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutan natpolovičan broj članova Upravnog vijeća, odnosno najmanje četiri člana.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

U slučaju da bi neki član Upravnog vijeća prilikom odlučivanja bio u sukobu interesa glede određene točke dnevnog reda, dužan je izuzeti se iz glasovanja, odnosno odlučivanja o toj točki dnevnog reda. Ako isti to ne učini, dužan ga je iz glasovanja izuzeti predsjednik Upravnog vijeća.

V. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 15.

Red na sjednici Upravnog vijeća osigurava predsjedavajući.

Za vrijeme sjednice svi prisutni dužni su izvršavati naloge i upute predsjedavajućeg u pogledu reda na sjednici.

Predsjedavajući može ograničiti vrijeme rasprave članova Upravnog vijeća.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Upravnog vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i nakon opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 16.

Za narušavanje reda na sjednici prisutnim osobama mogu se izreći mjere opomene, oduzimanja riječi i udaljavanja sa sjednice.

Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem ili govorom narušava uredno odvijanje sjednice ili se u raspravi udaljava s tema dnevnog reda sjednice.

Oduzimanje riječi izriče se osobi koja i poslije izrečene opomene nastavi s narušavanjem reda na sjednici.

Udaljavanje sa sjednice izriče se osobi koja ne postupi po nalogu predsjedavajućeg nakon oduzimanja riječi ili koja na drugi način grubo ometa rad na sjednici.

Opomenu i oduzimanje riječi izriče predsjedavajući, a o udaljenju sa sjednice odlučuje Upravno vijeće većinom glasova.

VI. ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 17.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar. Dužnost zapisničara obavlja zaposlenik Ustanove kojeg odredi ravnatelj.

U slučaju da pojedini član Upravnog vijeća ima primjedbe na zapisnik, tada će se preslušati tonski snimak zapisnika i na taj način utvrditi jesu li primjedbe osnovane.

Preslušavanju zapisnika u slučaju iz prethodnog stavka prisustvuju predsjednik Upravnog vijeća, ravnatelj, zapisničar, osoba koja je istaknula primjedbe te rukovoditelj pravne službe.

Primjedbe će se uvažiti ako su opravdane.

Tonski zapis zapisnika Bolnica je dužna čuvati do verifikacije zapisnika.

Nakon verifikacije zapisnika nije moguće isticati primjedbe na isti.

Zapisničar je dužan čuvati kao poslovnu tajnu ono što je saznao obavljajući tu dužnost.

Članak 18.

Zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća mora sadržavati osnovne podatke o radu na sjednici, a osobito: redni broj sjednice; naznaku da sjednicu održava Upravno vijeće; dan i mjesto održavanja sjednice; vrijeme početka sjednice; ime predsjednika Upravnog vijeća, odnosno osobe koja predsjedava sjednici; imena prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća; imena drugih osoba prisutnih na sjednici; konstataciju predsjednika Upravnog vijeća da sjednici prisustvuje većina članova Upravnog vijeća, te da se mogu donositi pravovaljane odluke; konstataciju o usvajanju zapisnika prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik; predloženi i usvojeni dnevni red sjednice; imena izvjestitelja o pojedinim točkama dnevnog reda i kratak sadržaj izvješća, odnosno pitanja o kojima se raspravljalo; imena članova Upravnog vijeća koji su sudjelovali u raspravljanju o pojedinim točkama dnevnog reda i bitni sadržaj njihova izlaganja, a osobito njihove prijedloge; odluke odnosno zaključke donesene o pojedinim točkama dnevnog reda, uz naznaku rezultata glasovanja; sve izrečene mjere za održavanje reda na sjednici; okolnosti za koje Upravno vijeće posebno odluči da se unesu u zapisnik; naznaku vremena kad je sjednica zaključena odnosno prekinuta.

U zapisnik Upravnog vijeća unosi se i izdvojeno mišljenje člana Upravnog vijeća ako član tako zatraži.

U slučaju nastavka prekinute sjednice Upravnog vijeća u zapisniku treba navesti i kada je sjednica prekinuta i kada je sjednica nastavljena.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća, odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća mora biti sastavljen najkasnije u vrijeme sazivanja slijedeće sjednice Upravnog vijeća.

Zapisniku sjednice prilažu se prijedlozi, izvješća, obrazloženja te ostali materijali koji se odnose na pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo na sjednici.

Zapisnik sjednice zajedno materijalima iz stavka 2 ovog članka, pohranjuje se i čuva sukladno propisima i aktima Ustanove.

Članak 20.

Sjednica se tonski snima te se tonski zapis pohranjuje uz zapisnik s ostalim materijalima sa sjednice Upravnog vijeća.

Uređaj za tonsko snimanje koristi se isključivo kao pomoćno sredstvo ili podsjetnik za vođenje i sastavljanje zapisnika sa sjednica.

Članovi Upravnog vijeća uz prisutnost zapisničara i ravnatelja imaju pravo preslušati tonski zapis sjednice.

VII AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 21.

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

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

VIII POVJERENSTVA I DRUGA RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 22.

Radi razmatranja određenih pitanja iz djelokruga Upravnog vijeća i pripremanja prijedloga za njihovo razrješavanje, Upravno vijeće može osnovati stalna i povremena povjerenstva i druga radna tijela.

Na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće može za pojedina pitanja imenovati povjerenstvo za stručna pitanja iz zdravstvene djelatnosti u slučaju da isto nije u sukobu nadležnosti s nekim drugim tijelom osnivača ili druge državne institucije.

Odlukom o osnivanju povjerenstva i drugih radnih tijela iz stavka 1. ovoga članka određuje se njihov sastav, djelokrug i ovlaštenja u skladu s prethodnim stavkom.

Na način rada i odlučivanja povjerenstva ili drugih radnih tijela Upravnog vijeća odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Bolnice.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 12. srpnja 2001. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća
Luka Vrbanić, dr.med.

