

Temeljem članka 19. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo, je , na sjednici održanoj 27. ožujka 2007. godine, donijelo

## **P O S L O V N I K**

### **O RADU UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **1. UVODNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), postupak za donošenje odluka i akata Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća, kao i druga pitanja u svezi rada Upravnog vijeća.

##### **Članak 2.**

Sastav, djelokrug rada i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđena su Zakonom i Statutom zavoda za javno zdravstvo.

##### **Članak 3.**

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

##### **Članak 4.**

Upravno vijeće ima predsjednika koji saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća .  
U odsustvu, predsjednika Upravnog vijeća zamjenjuje zamjenik.  
Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Osnivač između članova koji su predstavnici Osnivača u Upravnom vijeću.  
Zamjenika predsjednika Upravnog vijeća , prvoj sjednici bira i imenuje Upravno vijeće.

##### **Članak 5.**

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

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga, upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

## **2. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Članak 6.**

Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednica Upravnog vijeća.

U pripremanju sjednica Upravnog vijeće predsjedniku pomaže, na njegov zahtjev, ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik, po svojoj inicijativi ili na osnovi zaključka Upravnog vijeća, kao i na zahtjev jedne trećine članova Upravnog vijeća. Sjednica Upravnog vijeća može se sazvati i na zahtjev Osnivača.

### **Članak 7.**

Poziv za sjednicu Upravnog vijeće, u pismenoj formi, s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice Upravnog vijeća, dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Predsjednik Upravnog vijeća može u slučaju hitnih potreba, sazvati izvanrednu sjednicu Upravnog vijeća, koja može biti sazvana dostavom pisanih poziva najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice ili putem telefona.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se i ravnatelju Zavoda za javno zdravstvo i predsjedniku Stručnog vijeća.

Uz poziv za sjednicu Upravnog vijeća, članovima Upravnog vijeća dostavlja se u prilogu poziva i odgovarajući materijal za pojedinu točku dnevnog reda koja je predložena i na osnovi kojih će se donositi odluke o pojedinim točkama dnevnog reda.

### **Članak 8.**

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Upravnog vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću na prihvaćanje.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje Upravno vijeće.

### **Članak 9.**

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice, uz obrazloženje hitnosti unošenja takvog prijedloga.

### **Članak 10.**

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

### **Članak 11.**

U radu Upravnog vijeća, pored ravnatelja i predsjednika Stručnog vijeća, mogu bez prava odlučivanja, sudjelovati i predstavnici odbora i radnih grupa, radnici stručnih službi i druge osobe koje predsjednik Upravnog vijeća pozove na sjednicu.

## **Članak 12.**

Po otvaranju sjednice Upravnog vijeća, pristupa se verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice .

O primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

## **Članak 13.**

Nakon verifikacije zapisnika s pethodne sjednice i utvrđivanja dnevnog reda sjednice, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na usmenon izlaganju predlagača, bilo na pismenom prijedlogu.

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

## **Članak 14.**

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 u njegovom izlaganju.

## **Članak 15.**

Kada procjeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik može predložiti Upravnom vijeću da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o jednom pitanju dnevnog reda zaključi, iako lista govornika nije iscrpljena.

U tijeku sjednice, članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu od podnositelja prijedloga i od predsjednika Upravnog vijeća tražiti objašnjenja u vezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

## **Članak 16.**

Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno, ako Upravno vijeće ne odluči drugačije. Glasovanje se vrši dizanjem ruku.

Članovi Upravnog vijeća mogu glasovati "ZA" ili "PROTIV" prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinom prijedlogu glasa tajno, putem glasačkih listića.

## **Članak 17.**

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice
- datum održavanja sjednice s oznakom vremena početka i završetka rada
- imena prisutnih članova Upravnog vijeća
- imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice
- dnevni red sjednice
- odluke i zaključke donijete 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.

## **Članak 18.**

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo, na način određen Statutom Zavoda za javno zdravstvo i ovim Poslovníkom.

### **3. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 19.**

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

#### **Članak 20.**

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

### **4. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 21.**

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Upravno vijeće može osnovati radno tijelo - odbor ili radnu grupu, s određenim zadatkom.

## **Članak 22.**

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

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti pored članova Upravnog vijeća, radnici osnivača Zavoda za javno zdravstvo, vanjski suradnici, kao i radnici stručnih službi zavoda za javno zdravstvo.

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

## **5. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Članak 23.**

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća i da sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Upravnog vijeća i kada nisu članovi tih tijela.

### **Članak 24.**

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

### **Članak 25.**

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo upućivati pitanja radnim tijelima Upravnog vijeća kao i predsjedniku Upravnog vijeća i ravnatelju Zavoda, a u vezi s provođenjem zaključaka Upravnog vijeća ili u vezi s radom drugih tijela i stručne službe Zavoda za javno zdravstvo.

### **Članak 26.**

Sjednicama Upravnog vijeća i njegovih radnih tijela, prisustvuju radnici stručnih službi, zavisno od točke dnevnog reda.

## 6. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 27.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Upravno vijeća.

### Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Varaždinu, 27. ožujka 2007. godine

Broj: 02/1-111/17-3-2007.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG  
VIJEĆA:**



**mr. sci. Lidija Hočurščak**

*Lidija Hočurščak*