

Na temelju odredaba članka 22. Statuta Doma zdravlja ZAGREB- ZAPAD, Upravno vijeće Doma zdravlja ZAGREB- ZAPAD, sa sjedištem ustanove u Zagrebu, Prilaz baruna Filipovića 11, na svojoj 43. sjednici, održanoj 29. studenog 2023. godine, donijelo je sljedeći:

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada, djelokrug ovlasti i način odlučivanja Upravnog vijeća Doma zdravlja ZAGREB- ZAPAD (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) te druga pitanja značajna za rad Upravnog vijeća.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove Upravnog vijeća te na sve ostale osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

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

Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća obvezni su obavljati poslove iz svoje nadležnosti brižno i savjesno te u skladu s odredbama Statuta Doma zdravlja ZAGREB-ZAPAD (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja), zakona i drugih propisa Republike Hrvatske kojima se uređuju prava i obveze te poslovi iz nadležnosti Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća i sve ostale osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu Upravnog vijeća ili u izradi dokumentacije za sjednice Upravnog vijeća obvezne su poštivati odredbe o čuvanju poslovne tajne u odnosu na sve podatke i informacije koje su mogle saznati u vezi obnašanja dužnosti ili obavljanja pojedinih poslova u vezi pripreme i odvijanja sjednica Upravnog vijeća.

Obveza čuvanja poslovne tajne osobito se odnosi na osobne podatke pojedinih osoba, ali i na sve druge podatke koji nisu predmet javne objave.

Članovi Upravnog vijeća, prije početka obnašanja dužnosti, obvezni su potpisati Izjavu o (ne)postojanju sukoba interesa. Podatke o eventualnom postojanju sukoba interesa pojedinog člana Upravnog vijeća, Dom zdravlja je obvezan objaviti na internetskim stranicama Doma zdravlja.

2. IMENOVANJE ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 3.

Upravno vijeće upravlja Domom zdravlja.

Upravno vijeće ima pet (5) članova i čine ga predstavnici:

- osnivača (predsjednik i dva člana)
- radnika Doma zdravlja (dva člana)

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovog članka imenuje osnivač sukladno odredbi članka 83. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" br. 100/18., 125/19., 133/20., 147/20., 136/21., 119/22., 156/22., 33/23.).

Jednog člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovog članka imenuje Radničko vijeće Doma zdravlja iz redova radnika Doma zdravlja, a jednog člana Stručno vijeće Doma zdravlja iz redova radnika ustanove sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim studijem.

Članovi upravnog vijeća moraju imati završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski studij.

Uvjet iz stavka 5. ovog članka ne odnosi se na člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Doma zdravlja.

3. MANDAT ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 4.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri (4) godine.

U slučaju prestanka mandata članu Upravnog vijeća do imenovanja novog člana Upravnog vijeća, preostali članovi Upravnog vijeća obavljat će poslove Upravnog vijeća koji ne trpe odlaganje.

Članu Upravnog vijeća - predstavniku radnika Doma zdravlja mandat prestaje i prije isteka vremena od četiri (4) godine u sljedećim slučajevima:

- podnošenjem ostavke na mjestu člana Upravnog vijeća,
- opozivom,
- prestankom radnog odnosa u Domu zdravlja,

Prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća može podnijeti Osnivač i Upravno vijeće.

Osnivač može razriješiti člana Upravnog vijeća u sljedećim slučajevima:

- ako se ne pridržava uputa i smjernica Osnivača,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Domu zdravlja,
- više puta neopravdano izostane sa sjednice Upravnog vijeća.

Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća utvrđuje ministar, a isplaćuje se iz sredstava Doma zdravlja.

4. GLAVNI POSLOVI I OVLASTI

Članak 5.

Upravno vijeće Doma zdravlja obavlja slijedeće poslove:

1. d o n o s i na prijedlog ravnatelja
 - Statut Doma zdravlja uz suglasnost Osnivača,
 - opće akte Doma zdravlja iz članka 50. Statuta,
 - program rada i razvoja Doma zdravlja,

- financijski plan i završni račun,
 - plan investicija i nabave,
 - odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima radnika,
 - plan i program mjera zaštite na radu;
2. o d l u č u j e
- o zaključivanju ugovora o stjecanju i raspolaganju imovinom čija je pojedinačna vrijednost veća od 26.540,00 eura, a ne prelazi iznos od 55.000,00 eura,
 - zaključivanju ugovora o pružanju zdravstvene zaštite sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,
 - godišnjoj nabavi roba i usluga,
 - o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija je pojedinačna vrijednost veća od 26.540,00 eura, a ne prelazi iznos od 55.000,00 eura,
 - nabavi i prodaji dugotrajne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 26.540,00 eura, a ne prelazi iznos od 55.000,00 eura,
 - o zaključivanju ugovora sa osiguravajućim društvima,
 - o izdavanju mjenica i ostalih sredstava osiguranja plaćanja čije vrijednosti prelaze 26.540,00 eura, a ne prelazi iznos od 55.000,00 eura,
 - o izvješćima ravnatelja o poslovanju Doma zdravlja najmanje svaka tri mjeseca,
 - o zaključivanju ugovora o radu s ravnateljem Doma zdravlja,
 - o davanju u zakup poslovnog prostora zdravstvenom radniku koji je u radnom odnosu u domu zdravlja, radi nastavka obavljanja zdravstvene djelatnosti u privatnoj praksi u organizacijskom obliku ordinacije,
 - zahtjevima zdravstvenih radnika za odobrenje obavljanja privatne prakse u ordinaciji u novom prostoru,
 - o obavljanju i drugih poslova propisanih ovim Statutom i drugim općim aktima;
3. o d l u č u j e uz suglasnost Osnivača
- o zaključivanju ugovora o stjecanju i raspolaganju pokretnom imovinom čija pojedinačna vrijednost prelazi 55.000,00 eura,
 - o zaključivanju ugovora o stjecanju i raspolaganju nekretninama;
 - o izdavanju mjenica i ostalih sredstava osiguranja plaćanja čija vrijednost prelazi 55.000,00 eura,
 - o davanju u zakup poslovnog prostora pravnim i fizičkim osobama za obavljanje zdravstvene djelatnosti izvan mreže javne zdravstvene službe,
 - o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduženje,
 - o korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja,
 - o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka,
 - o promjeni poslovne banke, odnosno o prijenosu sredstava u drugu poslovnu banku,
 - o uvjetima i načinu ulaganja sredstava fizičkih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva,
 - zaduživanju;
4. o d l u č u j e uz prethodnu suglasnost Osnivača i ministra o davanju u zakup poslovnog prostora pravnim i fizičkim osobama za obavljanje nezdravstvene djelatnosti;
5. a n a l i z i r a
- financijsko poslovanje Doma zdravlja najmanje jedanput mjesečno te u slučaju gubitka u poslovanju bez odgađanja obavještava Osnivača;
6. p r e d l a ž e
- Osnivaču :
- promjenu ili proširenje djelatnosti,
 - promjenu naziva i sjedišta
 - način korištenja ostvarene dobiti;
- Ravnatelju Doma zdravlja:
- prijedloge i mišljenje o pojedinim pitanjima značajnim za organizaciju rada i

- poslovanja Doma zdravlja;
7. n a d z i r e
 - izvršenje programa rada i razvoja Doma zdravlja,
 - izvršenje plana i programa mjera zaštite na radu;
 8. i m e n u j e i r a z r j e š a v a
 - ravnatelja i zamjenika ravnatelja
 - Povjerenstvo za kvalitetu,
 - Etičko povjerenstvo
 - Povjerenstvo za lijekove.
 9. Podnosi Osnivaču godišnje izvješće o svom radu.

Iznosi iz stavka 1. ovog članka utvrđene su novčane vrijednosti bez PDV-a.

5. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se najmanje jednom (1) mjesečno, u mjestu sjedišta Doma zdravlja, a po potrebi i češće.

Sjednice Upravnog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem (elektronička sjednica).

U hitnim slučajevima te posebno opravdanim razlozima, sjednica Upravnog vijeća se može sazvati i usmeno, odnosno telefonskim putem.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva, predlaže dnevni red i njome predsjedava predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik). U slučaju odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, radom upravlja zamjenik predsjednika ili član kojeg ovlasti predsjednik Upravnog vijeća pisanim putem.

Na sjednici Upravnog vijeća izabire se zamjenik predsjednika Upravnog vijeća između članova koje imenuje osnivač Doma zdravlja.

U pripremanju sjednice Upravnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj Doma zdravlja, koji je dužan osigurati pripremu i stručnu obradu materijala za sjednice Upravnog vijeća.

Pisani poziv za sjednicu Upravnog vijeća, s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i svim materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje na sjednici, upućuje se članovima Upravnog vijeća i osobama koje odredi predsjednik ili ravnatelj, u pravilu, tri (3) dana prije održavanja sjednice.

6. KVORUM

Članak 7.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati ako je nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Predsjednik otvara sjednicu kad utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Upravnog vijeća.

Ako predsjednik utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi dan o čemu se obavještavaju odsutni članovi.

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

Sazvana sjednica Upravnog vijeća može se odgoditi, ukoliko za to nastupe razlozi, odnosno razlozi koji onemogućavaju daljnju provedbu i nastavak sjednice Upravnog vijeća.

Sjednica Upravnog vijeća može se prekinuti, ukoliko tijekom sjednice Upravno vijeće ostane bez potrebnog broja nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja, radi odmora ili ukoliko se zbog dužine ne može završiti istog dana ili iz drugog razloga.

Ukoliko je za pojedinu točku dnevnog reda potrebno pribaviti dodatnu dokumentaciju, obrazloženje, sjednica se može prekinuti ili odgoditi donošenje odluke o toj točki dnevnog reda za sljedeću sjednicu. O navedenom odlučuje Upravno vijeće.

Prekinuta sjednica Upravnog vijeća nastavlja se u pravilu u roku od 8 radnih dana, a o čemu se odlučuje neposredno prije prekida sjednice Upravnog vijeća.

7. UTVRĐIVANJE DNEVNOG REDA

Članak 8.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice prihvaća se zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. O utemeljenosti primjedbe odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Članak 9.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda na sjednici može se mijenjati na prijedlog predsjednika i članova Upravnog vijeća na način da se pojedini predmeti iz predloženog dnevnog reda izostave ili se prijedlog dnevnog reda dopuni novim predmetima.

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

8. RASPRAVA O PREDMETIMA DNEVNOG REDA

Članak 10.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se iznijeti redoslijed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu se odlučuje bez rasprave.

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

Članak 11.

Na sjednici Upravnog vijeća može govoriti tko zatraži i dobije riječ od predsjednika.

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.

9. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 12.

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

Odluke, zaključke, preporuke, mišljenja, prijedloge i druge akte Upravnog vijeća vlastoručnim potpisom potpisuje predsjednik Upravnog vijeća ili drugi član Upravnog vijeća kojeg isti ovlasti pisanim putem.

Vlastoručnim potpisom podrazumijeva se i kvalificirani elektronički potpis, koji prema članku 25. stavku 2. Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ, te isti ima jednaki pravni učinak kao vlastoručni potpis.

10. NAČIN DONOŠENJA ODLUKA

Članak 13.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednicama nazočno više od više od polovice članova.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova članova Upravnog vijeća, javnim glasovanjem.

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 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“.

Članak 14.

Glasovanje na sjednici je javno, a odlukom većine članova Upravnog vijeća glede pojedinih pitanja, tajno.

Članovi Upravnog vijeća glasuju na prijedlog, protiv prijedloga ili se suzdržavaju od glasovanja.

Javno se glasuje dizanjem ruke, a tajno glasačkim listićima.

Poslije javnog glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat.

Glasačke listiće tajnog glasovanja prebrojavaju prisutni članovi Upravnog vijeća, a predsjednik objavljuje rezultat.

11. ZAPISNIK

Članak 15.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji se može izraditi na temelju zvučnog snimanja sjednice (diktafonom). Zapisnike vodi zapisničar određen od strane predsjednika Upravnog vijeća. Zapisničar mora biti osoba koja nije član Upravnog vijeća.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja sa oznakom vremena početka i završetka rada, imena nazočnih članova Upravnog vijeća i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, predloženi i usvojeni dnevni red sjednice, odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima prema točkama dnevnog reda, potpis predsjednika Upravnog vijeća, odnosno predsjedavajućeg te zapisničara.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektroničke pošte članova Upravnog vijeća iz članka 13. stavka 3. ovog Poslovnika. Zapisnik sa elektroničke sjednice Upravnog vijeća se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Upravnog vijeća.

12. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 16.

Upravno vijeće osniva tijela radi stručne obrade pojedinih pitanja te davanja prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga Upravnog vijeća.

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

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, radnici osnivača ustanove, vanjski suradnici, kao i radnici Stručnih službi Doma zdravlja.

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

13. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 17.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- saziva i upravlja sjednicama Upravnog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Upravnog vijeća nakon prethodnog dogovora s ravnateljem te brine da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
- predsjedava sjednicama Upravnog vijeća,
- brine o primjeni poslovnčkog reda na sjednici,
- potpisuje odluke i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- vodi brigu da se o radu sjednice vodi zapisnik te potpisuje zapisnike,
- brine da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona o općih akata Doma zdravlja,
- odobrava i potpisuje putne naloge za ravnatelja Doma zdravlja,
- zadužuje ravnatelja i predsjednika Stručnog vijeća za pomoć u provođenju odluka Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovníkom.
-

Članak 18.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća u sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju.

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

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo upućivati pitanja radnim tijelima Upravnog vijeća kao i predsjedniku i ravnatelju Doma zdravlja u svezi s provođenjem zaključaka Upravnog vijeća.

14. JAVNOST RADA

Članak 19.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost se može isključiti u cijelosti ili djelomično u slučajevima određenim zakonom ili kada se u vezi pojedine točke dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća raspravlja o ispravama ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom ili drugom tajnom sukladno pozitivnim propisima ili općim aktima Doma zdravlja ili ako je to potrebno radi održavanja reda na sjednici Upravnog vijeća i prostornih ograničenja mjesta gdje se održava sjednica Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća, odnosno predsjedavajući može i tijekom sjednice Upravnog vijeća odlučiti da se s rasprave o pojedinim pitanjima iz dnevnog reda isključi javnost.

15. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

O pitanjima načina rada Upravnog vijeća koja nisu uređena ovim Poslovníkom, Upravno vijeće će odlučivati o svakom pojedinom slučaju.

Članak 21.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Danom donošenja, stavlja se izvan snage Poslovník o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja od 31. listopada 2017. godine.

KLASA:020-01/23-01/01

URBROJ: 251-12-02-23-43-4

U Zagrebu, 29. studenog 2023. godine

