

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO
ISTARSKE ŽUPANIJE

-
ISTITUTO FORMATIVO DI SANITÀ PUBBLICA
DELLA REGIONE ISTRIANA

Pula, veljača 2025. godine

Na temelju članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24) te članka 30. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, na sjednici održanoj dana 25.02.2025. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO ISTARSKE ŽUPANIJE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik o radu) Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) uređuje način rada Upravnog vijeća Zavoda, prava, obveze i odgovornosti predsjednika i članova Upravnog vijeća te druga pitanja značajna za rad 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.

Odredbe ovog Poslovníka o radu Upravnog vijeća obvezuju na postupanje članove Upravnog vijeća te druge osobe koje prisustvuju sjednici Upravnog vijeća.

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama, sudjelovati u raspravama i odlučivanju, postavljati pitanja i izražavati svoje mišljenje tijekom sjednica.

SASTAV UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 4.

Upravno vijeće Zavoda ima sedam članova i čine ga predstavnici:

1. Istarske županije (predsjednik i tri člana);
2. Republike Hrvatske (jedan član);
3. Radnika Zavoda (dva člana).

Predsjednika i tri člana Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka imenuje Župan Istarske županije (izvršno tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave koja je osnivač).

Člana Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 2. imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra.

Jednog člana Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 3. ovog članka imenuje Radničko vijeće Zavoda, a jednog člana Stručno vijeće Zavoda iz redova radnika Zavoda s visokom stručnom spremom odnosno sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim studijem.

Ukoliko u Zavodu ne djeluje Radničko vijeće, jednog člana Upravnog vijeća koji je predstavnik radnika imenuje se sukladno odredbama Zakona o radu koje uređuju ovu materiju.

Član Upravnog vijeća kojega imenuje Radničko vijeće ne mora imati visoku stručnu spremu odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišnim studij ili specijalistički diplomski studij.

NAKNADA ZA RAD

Članak 5.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u Upravnom vijeću.

Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća određuje ministar zdravstva.

Naknada za rad članova Upravnog vijeća isplaćuje se iz sredstava Zavoda.

Članovi Upravnog vijeća su dužni pružiti potrebne informacije i dokumentaciju kako bi se osigurala ispravna i pravodobna isplata njihove naknade.

MANDAT I PRESTANAK MANDATA

Članak 6.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 7.

Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju:

- podnošenja ostavke na funkciju predsjednika/člana,
- opozivom tijela koje ga je imenovalo,
- prestankom radnog odnosa ili počinjenjem teže povrede radne obveze za članove predstavnike radnika Zdravstvene ustanove.

O ostavci i opozivu predsjednika/člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Članak 8.

O opozivu predsjednika/člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo samostalno ili po dobivenom prijedlogu za opoziv.

Prijedlog za opoziv predsjednika/člana Upravnog vijeća može podnijeti predsjednik Upravnog vijeća na prijedlog većine članova Upravnog vijeća ili većina članova Upravnog vijeća, u slučajevima:

- ako se ne pridržava uputa, smjernica ili odluka tijela koje ga je imenovalo,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Zavodu (imovinska i neimovinska), a na to je bio upozoren,
- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća.

U slučaju da je Radničkom vijeću istekao mandat, a novo nije imenovano, prijedlog za opoziv podnosi se ravnatelju Zdravstvene ustanove koji je dužan organizirati provedbu postupka za opoziv člana upravnog vijeća predstavnika radnika.

SUKOB INTERESA

Članak 9.

Sukob interesa smatra se situacijom u kojoj član Upravnog vijeća ima osobni ili financijski interes koji bi mogao utjecati na ispravno i nepristrano obavljanje njihove dužnosti.

Svaki član Upravnog vijeća koji se nađe u situaciji sukoba interesa dužan je odmah obavijestiti Upravno vijeće o istom.

Članak 10.

Članovi Upravnog vijeća, prije početka obnašanja dužnosti, dužni su potpisati Izjavu o (ne)postojanju sukoba interesa.

Podaci o eventualnom postojanju sukoba interesa pojedinog člana Upravnog vijeća bit će dostupni javnosti. Zavod je dužan objaviti te podatke na mrežnim stranicama ustanove kako bi osigurao transparentnost i integritet rada Upravnog vijeća.

Zavod se obvezuje da neće sklapati Ugovore u pravnom prometu s poslovnim partnerima kod kojih postoji sukob interesa u odnosu na obavljanje dužnosti člana Upravnog vijeća.

Ako se tijekom mandata člana Upravnog vijeća otkrije sukob interesa, Upravno vijeće obavezno je poduzeti potrebne korake za rješavanje sukoba interesa.

POSLOVI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 11.

Upravno vijeće upravlja Zavodom.

Poslovi Upravnog vijeća obuhvaćaju poslove propisane zakonom, Statutom, podzakonskim propisima i ostale poslove u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 12.

Upravno vijeće može pregledavati i kontrolirati poslovne knjige te provjeriti svaki dio poslovanja Zavoda.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može Odlukom osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i stručne osobe.

Odlukom Upravnog vijeća utvrđuje se sastav i zadaci svakog pojedinog radnog tijela.

Članovi radnih tijela mogu biti članovi Upravnog vijeća, zaposlenici Zavoda te vanjski suradnici.

PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 13.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- zastupa i predstavlja Upravno vijeće;
- saziva sjednice Upravnog vijeća;
- predlaže dnevni red;
- predsjedava sjednicama;
- brine o redu na sjednici;
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće;
- vodi brigu o provođenju akata Upravnog vijeća;
- predlaže svog zamjenika koji ga zamjenjuje, sa istim pravima, ovlastima i dužnostima tijekom odsustva predsjednika;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i općim aktima.

Članak 14.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća u obnašanju dužnosti, poslove predsjednika Upravnog vijeća obavlja zamjenik predsjednika.

Članak 15.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća te raspravljati i odlučivati;
- podnositi prijedloge i pitanja;
- postavljati pitanja predsjedniku Upravnog vijeća, radnim tijelima Upravnog vijeća i svim prisutnim na sjednici.

JAVNOST RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 16.

Sjednice Upravnog vijeća su javne, osim u slučajevima kada predsjednik Upravnog vijeća ocijeni potrebnim isključiti javnost.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, predsjednik Upravnog vijeća može sa sjednica isključiti javnost u slučajevima kada se razmatraju pitanja koja su označena kao povjerljiva ili kada je to nužno radi zaštite interesa organizacije.

Odluka o isključivanju javnosti s sjednice mora biti obrazložena i unaprijed najavljena, a članovi Upravnog vijeća će biti obaviješteni o razlozima za isključenje javnosti prije donošenja takve odluke.

Tijekom sjednica s isključenom javnošću, članovi Upravnog vijeća i gosti obvezni su poštovati povjerljivost rasprave i informacija koje su obuhvaćene isključenjem javnosti.

PRIPREMANJE SJEDNICA

Članak 17.

Redovne sjednice Upravnog vijeća Zavoda održavaju se prema potrebi u skladu s odlukom predsjednika Upravnog vijeća, a najmanje jednom mjesečno.

Iznimno, kada Upravno vijeće treba donijeti odluku o pitanjima koja se ne mogu odgoditi, predsjednik Upravnog vijeća može sazvati i održati sjednicu telefonskim putem, brzojavom, telefaksom, elektroničkim putem i drugim sredstvima komunikacije.

U slučaju žurnosti situacije iz stavka 2. ovog članka, poziv i materijali za sjednici Upravnog vijeća, dostavljaju se članovima Upravnog vijeća najmanje 1 (jedan) kalendarski dan prije održavanja sjednice.

Članak 18.

Pitanja o kojima se raspravlja na sjednici Upravnog vijeća moraju biti obrađena i pripremljena tako da članovi Upravnog vijeća mogu bez teškoća raspravljati i odlučivati na sjednici.

Pisani materijal za sjednicu Upravnog vijeća u pravilu pripremaju stručne službe Zavoda po nalogu ravnatelja Zavoda ili druge osobe po nalogu ravnatelja.

SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 19.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća, odnosno, zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 20.

Članovi Upravnog vijeća pozivaju se na sjednicu, u načelu, pisanim putem.

U pozivu za sjednicu naznačit će se mjesto gdje će se održati sjednica, dan i sat početka sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se svakom članu Upravnog vijeća pisani materijal po pojedinim točkama dnevnog reda te zapisnik s prethodne sjednice Upravnog vijeća.

Ravnatelj Zavoda i od ravnatelja ovlaštene osobe, dužne su osigurati stručnu utemeljenost pisanih materijala koji se dostavljaju sudionicima sjednice i pripremiti prijedloge odluka Upravnog vijeća.

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

Članak 21.

Poziv za redovnu sjednicu Upravnog vijeća uz pisani materijal za sjednicu mora se dostaviti članovima Upravnog vijeća najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja sjednice.

Za izvršenje obveze iz stavka 1. ovog članka odgovoran je ravnatelj Zavoda i predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 22.

Sjednici Upravnog vijeća, pored članova Upravnog vijeća prisustvuju i druge pozvane osobe po posebnom zahtjevu predsjednika, članova Upravnog vijeća i ravnatelja Zavoda te tom prilikom sudjeluju u radu Upravnog vijeća samo za točku dnevnog reda za koju su pozvane.

Osobe iz stavka 1. ovog članka mogu sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 23.

Sjednicama Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, odnosno zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 24.

Predsjednik Upravnog vijeća otvara i vodi sjednicu Upravnog vijeća, nakon što utvrdi da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za donošenje pravovaljanih odluka.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća potrebna je nazočnost većine članova Upravnog vijeća.

Dnevni red utvrđuje se osnovom prethodno dostavljenog pismenog prijedloga i na osnovu izmjene ili dopune dnevnog reda koje može dati svaki član na početku sjednice.

Upravno vijeće najprije se izjašnjava o prijedlozima za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda, a nakon toga predsjednik utvrđuje usvojeni dnevni red.

Članak 25.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda predsjednik poziva članove Upravnog vijeća da iznesu svoje primjedbe na Zapisnik s prethodne sjednice ako ih imaju, a zatim se glasuje o usvajanju Zapisnika. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu sa primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 26.

O svakoj točki dnevnog reda ovlaštena osoba podnosi uvodno izlaganje.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo neometano govoriti o svakom predmetu koji je na dnevnom redu sjednice.

Trajanje diskusije, u pravilu, nije vremenski ograničeno i sudionici mogu više puta uzimati riječ po jednom pitanju.

U slučaju procjene da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik može predložiti Upravnom vijeću da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi o predmetnoj točki.

Članak 27.

Članovima Upravnog vijeća i drugim prisutnim osobama predsjednik na sjednici daje riječ za sudjelovanje u raspravi po redu kako su se prijavili.

Osoba koja dobije riječ mora se u svom izlaganju pridržavati predmeta dnevnog reda. Ako se govornik u svom izlaganju udalji od predmeta koji je na dnevnom redu, predsjednik će ga opomenuti, a ako se govornik ni nakon druge opomene ne bude držao predmeta, predsjednik je ovlašten prekinuti ga u izlaganju i oduzeti mu riječ.

Predsjednik je dužan brinuti da govornika nitko ne ometa u izlaganju.

Članak 28.

Ako Upravno vijeće tijekom rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda ocijeni da se na temelju iznesenih činjenica ne može odlučivati, može zatražiti dopunsko obrazloženje ili podatke, odnosno odrediti da će se o toj točki odlučivati na jednoj od idućih sjednica Upravnog vijeća.

Članak 29.

Ako se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji su poslovna tajna, predsjednik Upravnog vijeća odnosno osoba koja na sjednici priopćava takve podatke, upozorit će prisutne da se predmetni dokumenti ili podaci smatraju poslovnom tajnom.

Članak 30.

Nakon što predsjednik ustanovi da je rasprava po pojedinom pitanju završena, poziva članove Upravnog vijeća da odluku donesu glasovanjem.

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

Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima provede tajno glasovanje.

Članovi Upravnog vijeća mogu glasovati izjašnjavanjem: „za prijedlog“ ili „protiv prijedloga“ ili „suzdržan od prijedloga“.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik.

Članak 31.

Predsjednik iz opravdanih razloga može sjednicu koja je u tijeku prekinuti i odrediti dan i sat nastavka rada iste.

Sjednica se može prekinuti i u slučaju ako se ukaže potreba da se izvrše potrebne konzultacije i pribave potrebna mišljenja.

Sjednica se obvezno prekida kada se na sjednici smanji broj članova potrebnih za donošenje pravovaljanih odluka.

Članak 32.

Svaki član Upravnog vijeća može zahtijevati da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 33.

Kad se dnevni red iscrpi, predsjednik uz suglasnost članova Upravnog vijeća, zaključuje sjednicu.

ZAPISNIK SJEDNICA

Članak 34.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi zapisničar čije prisustvo osigurava ravnatelj Zavoda.

Članak 35.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice Upravnog vijeća,
- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,

- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća,
- imena i prezimena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju na radu sjednice,
- ime i prezime zapisničara,
- utvrđeni dnevni red,
- iznijete prijedloge po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo ako se oni razlikuju od prijedloga predloženih u dnevnom redu,
- donijete odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja,
- imena i prezimena prisutnih koji su sudjelovali u raspravi te bitni sadržaj njihovih diskusija, po njihovom izričitom zahtjevu.

Članak 36.

Zapisnik na čije zaključke nije bilo primjedbi odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Zapisnici sa sjednica Upravnog vijeća te spisi koji se odnose na predmete po pojedinim točkama dnevnog reda, čuvaju se u pismohrani Zavoda kao dokumenti trajne vrijednosti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Za tumačenje ovog Poslovnika nadležno je Upravno vijeće Zavoda.

Članak 38.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se prema odredbama kojima se uređuje njegovo donošenje.

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti dosadašnji Poslovnik o radu Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, Broj: 02/01-89/1-14 od 30.01.2014. godine.

Članak 40.

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

Broj: 02/01-139/2-25

Datum: 25.02.2025.



Predsjednik Upravnog vijeća
Dino Kozlevac, dipl.ing.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda dana 25.02. 2025. godine, a stupio je na snagu dana 05.03. 2025. godine.



Ravnatelj:
Aleksandar Stojanović, dr.med.