

Temeljem čl. 25. st. 5. Statuta Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije broj:01/1-313/5-2009 od 09.06.2009. godine na koji je suglasnost dao župan Krapinsko-zagorske županije dana 24.07.2009. godine, Upravno vijeće Doma zdravlja KZZ na svojoj 10. sjednici održanoj 29.10.2018. godine donosi

## **POSLOVNIK** **o radu Upravnog vijeća** **Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije**

### Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Upravnog vijeća Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

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

### Članak 2.

Sastav i nadležnost Upravnog vijeća utvrđeni su zakonom i Statutom Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije.

### Članak 3.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednice održava prema potrebi.

### Članak 4.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća. Predsjednika Upravnog vijeća u slučaju odsutnosti zamjenjuje član Upravnog vijeća kojeg odredi Upravno vijeće.

### Članak 5.

Predsjednik Upravnog vijeća obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice,
- utvrđuje postojanje kvoruma na sjednici,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
- utvrđuje prijedloge akata koje daje na glasovanje te utvrđuje rezultate glasovanja,
- potpisuje zapisnike sa sjednica,
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće,
- obavlja i druge poslove sukladno ovom poslovníku.

### Članak 6.

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

Član Upravnog vijeća ima pravo predlagati razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća ima pravo upućivati pitanja predsjedniku Upravnog vijeća i ravnatelju Doma zdravlja u vezi s provođenjem akata Upravnog vijeća ili u vezi s radom i poslovanjem Doma zdravlja.

#### Članak 7.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednicu na prijedlog ravnatelja Doma zdravlja, dva člana Upravnog vijeća i nadležnog tijela osnivača.

#### Članak 8.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i materijalima za pojedine točke dnevnog reda dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice, elektroničkim putem.

Iznimno, u izuzetnim slučajevima o kojima odlučuje predsjednik Upravnog vijeća, sjednica se može sazvati i u kraćem vremenu od vremena iz stavka 1. ovog članka.

Poziv na sjednicu dostavlja se i ravnatelju, predsjedniku Stručnog vijeća, nadležnim tijelima osnivača te drugim osobama koje se u vezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu Upravnog vijeća.

#### Članak 9.

Sjednica Upravnog vijeća u iznimno hitnim slučajevima može se održati telefonskim ili elektroničkim putem.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka poslovnika poziv na sjednicu dostavlja se članovima Upravnog vijeća elektroničkom poštom sa svim materijalima potrebnim za odlučivanje i prijedlogom odluke.

#### Članak 10.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati ako istoj prisustvuje većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Nakon što utvrdi kvorum, predsjednik Upravnog vijeća otvara sjednicu i daje na glasovanje predloženi dnevni red.

Prijedlog dnevnog reda može biti izmijenjen/dopunjen odlukom Upravnog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na rad po pitanjima redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu odnosno prema redoslijedu koji odredi predsjednik Upravnog vijeća.

#### Članak 11.

Prva točka dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice.

Iznimno, u slučaju održavanja sjednice telefonskim ili elektroničkim putem, zapisnik s prethodne sjednice i zabilješka s telefonske/elektroničke sjednice usvajaju se na sljedećoj redovnoj sjednici.

Član Upravnog vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje Upravno vijeće.

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

## Članak 12.

Predsjednik Upravnog vijeća na sjednici Upravnog vijeća poziva predlagatelja da uvodno obrazloži točku dnevnog reda, a zatim otvara raspravu.

U raspravi mogu sudjelovati članovi Upravnog vijeća i ostali prisutni sjednici po odobrenju predsjednika Upravnog vijeća, a mogu govoriti samo o predmetu točke dnevnog reda.

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 i upozoriti ga da izlaganje bude kraće i konkretnije. Ako se sudionik i poslije druge opomene ne pridržava dnevnog reda, predsjednik mu može oduzeti riječ.

Za ometanje rada na sjednici odlukom Upravnog vijeća može se članu Upravnog vijeća i ostalim prisutnim osobama izreći opomena, oduzeti riječ ili odrediti udaljenje sa sjednice.

## Članak 13.

Upravno vijeće odlučuje natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

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

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

Članovi Upravnog vijeća glasuju „za“ ili „protiv“ prijedloga ili se suzdržavaju od glasovanja.

U slučaju održavanja sjednice elektroničkim putem, glasuje se na način da se svaki član Upravnog vijeća u za to predviđenom roku elektroničkom poštom očituje „za“, „protiv“ ili „suzdržan“ s prijedlogom odluke.

U slučaju telefonske sjednice svaki član Upravnog vijeća pojedinačno se izjašnjava o predloženoj odluci.

## Članak 14.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisničara osigurava Dom zdravlja.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja sa oznakom vremena početka i završetka rada, imena prisutnih članova Upravnog vijeća i imena ostalih prisutnih osoba, dnevni red sjednice, imena sudionika u raspravi i sažeti prikaz njihova izlaganja, rezultat glasovanja te odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

## Članak 15.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Upravno vijeće može osnovati posebno radno tijelo - povjerenstvo ili radnu grupu, sa određenim zadatkom. Upravno vijeće osniva povremeno radno tijelo odlukom kojom utvrđuje sastav i zadatak toga tijela.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, radnici osnivača Ustanove, vanjski suradnici, kao i radnici stručne službe Doma zdravlja. Povremeno radno tijelo prestaje s radom kad izvrši zadatak radi kojeg je osnovano.

## Članak 16.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost rada Upravnog vijeća ostvaruje se objavljivanjem odluka i drugih akata Upravnog vijeća sukladno posebnom zakonu.

## Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća u svom radu trebaju se pridržavati propisa vezanih na zaštitu osobnih podataka, a osobito se obvezuju:

- čuvati osobne podatke do kojih dođu u svom radu kao članovi Upravnog vijeća, te s istima postupati u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka i drugim važećim propisima
- da osobne podatke neće kopirati ili reproducirati, u bilo kojem obliku davati na korištenje trećim neovlaštenim osobama.

## Članak 18.

Dom zdravlja će osigurati provođenje odgovarajućih tehničkih, organizacijskih i kadrovskih mjera zaštite osobnih podataka članova Upravnog vijeća sukladno odredbama zakona kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

## Članak 19.

Obveza čuvanja osobnih podataka odnosi se u cijelosti na sve treće osobe koje sudjeluju u pripremi sjednica Upravnog vijeća, kao što su radnici, suradnici i poslovni partneri.

Dom zdravlja obvezuje se upoznati svoje radnike, suradnike i poslovne partnere s odredbama ovoga članka, te ih obvezati na čuvanje osobnih podataka putem ugovora o radu, izjava o povjerljivosti, internih propisa ili na drugi pravno obvezujući način.

## Članak 20.

Stupanjem na snagu ovoga poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije broj: 01/1-504/2-2009 od 02.11.2009. godine.

## Članak 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Doma zdravlja.

Broj:01/1-413/5-2018.

Krapina, 29.10.2018.

**Predsjednica Upravnog vijeća  
Doma zdravlja KZZ:**

**Vlasta Hubicki, dr. vet. med.**