

Temeljem članka 83. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne Novine" br. 100/18i 125/19), članka 21. Statuta Opće bolnice Dubrovnik Upravno vijeće Opće bolnice Dubrovnik na svojoj 20. sjednici održanoj. 31. siječnja 2020.godine donosi

POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
OPĆE BOLNICE DUBROVNIK

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Opće bolnice Dubrovnik (*u daljnjem tekstu: Poslovník*) uređuje se:

- način rada Upravnog vijeća Opće bolnice Dubrovnik
- prava i dužnosti njegovih članova
- nadležnosti predsjednika Upravnog vijeća
- sazivanje i vođenje sjednica Upravnog vijeća
- način glasovanja
- vođenje zapisnika
- sva ostala pitanja značajna za rad Upravnog vijeća, koja nisu uređena Zakonom o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne Novine" 100/18, *u daljnjem tekstu: Zakon*), ili Statutom Opće bolnice Dubrovnik (*u daljnjem tekstu: Statut*).

Članak 2.

Ako pojedino pitanje važno za rad Upravnog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to pitanje Upravno vijeće će urediti posebnom odlukom.

II. Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom i Statutom Opće bolnice Dubrovnik.

Članak 4.

Opća bolnica Dubrovnik kao zdravstvena ustanova čiji je osnivač Dubrovačko-neretvanska županija ima 7 (sedam) članova Upravnog vijeća, i čine ga predstavnici:

- osnivača (predsjednik i tri člana)
- Republike Hrvatske (jedan član)
- radnika ustanove (dva člana)

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača imenuje ovlašteno tijelo osnivača na prijedlog pročelnika upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za zdravstvo.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika Republike Hrvatske imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra.

Jednog člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika ustanove imenuje Radničko vijeće zdravstvene ustanove, a jednog člana Stručno vijeće zdravstvene ustanove iz redova radnika ustanove sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim studijem. Ako Opća bolnica nema Radničko vijeće, predstavnika radnika zaposlenika u Upravno vijeće imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu.

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

Uvjet iz prethodnog stavka ovog članka ne odnosi se na člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Ustanove.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 5.

Član Upravnog vijeća ima prava i obveze utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, a obvezno:

- sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća
- proučiti sve materijale koji se dostavljaju uz poziv za sjednice Upravnog vijeća
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu
- predlagati izmjene i dopune dnevnog reda
- obavljati poslove koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Upravno vijeće
- predlagati Upravnom vijeću donošenje akata iz njegovog djelokruga rada, te razmatranje svih pitanja od važnosti za Opću bolnicu Dubrovnik
- tražiti i dobiti sve podatke od ravnatelja i stručnih službi koji su mu potrebni za rad

- koristiti stručne i tehničke usluge Opće bolnice Dubrovnik i njenih zaposlenika u obavljanju poslova člana Upravnog vijeća

Članak 6.

Članu Upravnog vijeća moraju biti dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se odnose na poslovanje Opće bolnice Dubrovnik i zastupanje iste prema trećima.

Član Upravnog vijeća ima pravo od ravnatelja tražiti izvješća, analize i podatke za koje ocijeni da su mu potrebni radi obavljanja poslova Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća ima pravo od ravnatelja tražiti pisana objašnjenja te izvješća o njegovom radu u svezi s pojedinim pitanjima o poslovanju Opće bolnice Dubrovnik.

Članak 7.

Ravnatelj Opće bolnice Dubrovnik dužan je na zahtjev člana Upravnog vijeća osigurati mu prostorne i materijalne uvjete za obavljanje poslova člana Upravnog vijeća, te mu putem zaposlenika Opće bolnice Dubrovnik i drugih osoba osigurati stručnu i tehničku pomoć.

Članak 8.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću u skladu s odlukom Ministarstva zdravstva, a naknada se isplaćuje na teret zdravstvene ustanove.

III. Prava i dužnosti predsjednika Upravnog vijeća

Članak 9.

Upravno vijeće ima Predsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Osnivač Dubrovačko – neretvanska županija.

Članak 10.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće
- saziva sjednice Upravnog vijeća, utvrđuje prijedlog dnevnog reda i predsjedava sjednicama Upravnog vijeća
- brine za pripremu sjednica Upravnog vijeća i urednu dostavu materijala

- utvrđuje postotak kvoruma
- održava red na sjednici i daje riječ prisutnima
- utvrđuje formulacije prijedloga i daje ih na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
- potpisuje zapisnik, odluke, zaključke i ostale akte Upravnog vijeća
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik
- brine o izvršavanju donesenih odluka i zaključaka
- brine o javnosti rada Upravnog vijeća
- brine o primjeni ovog Poslovnika
- obavlja ostale poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom

IV. Način rada Upravnog vijeća

Članak 11.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama. Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika , zamjenjuje ga član Upravnog vijeća kojeg odrede članovi Upravnog vijeća.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća prema potrebi, a najmanje jedanput u mjesecu na prijedlog ravnatelja ili na osnovu zaključka Upravnog vijeća, kao i na prijedlog članova Upravnog vijeća.

Članovi upravnog vijeća dužni su nazočiti sjednicama. U slučaju spriječenosti, o razlozima nedolaska na sjednicu član Upravnog vijeća dužan je obavijestiti predsjednika putem telefona i elektronskim putem.

Član Upravnog vijeća ne može otići sa sjednice prije njenog završetka, osim iznimno i uz odobrenje Predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 12.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u mjesecu.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća, u pisanom obliku, s rednim brojem sjednice, prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice dostavlja se članovima najmanje pet (5) dana prije dan određenog za održavanje sjednice.

U slučaju iznimne potrebe Upravno vijeće se može sazvati u roku kraćem od 24 sata. Izvanredna sjednica može se sazvati elektronskim putem, telefonom ili na drugi pogodan način.

U slučaju izvanrednog sazivanja ili u slučaju nenazočnosti članova Upravnog vijeća može se održati telefonski i/ili elektronskim putem na način da se svim članovima Upravnog vijeća dostavi dnevni red i materijali za sjednicu, te da oni telefonskim ili elektronskim putem glasuju o predloženim točkama dnevnog reda.

Poziv na sjednicu dostavlja se i ravnatelju Opće bolnice Dubrovnik koji sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasa, te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom.

Pisanim pozivom smatra se pismeno upućeno na adresu prebivališta člana Upravnog vijeća ili pismeno upućeno na adresu elektroničke pošte koja se nalazi u evidenciji Opće bolnice Dubrovnik.

Uz poziv na sjednicu, u pravilu dostavlja se odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovu kojeg će se donositi odluke po pojedinim točkama dnevnog reda.

U žurnim situacijama poziv se može dostaviti u kraćem roku od 5 dana, a prijedlog dnevnog reda i materijali mogu se dostaviti kasnije i na samoj sjednici.

Članak 13.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu u sjedištu Opće bolnice Dubrovnik, predsjednik Upravnog vijeća može odrediti da se sjednica održi i izvan sjedišta Opće bolnice Dubrovnik.

Članak 14.

Sjednicom Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik Upravnog vijeća.

Prije početka sjednice predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prisutnost odsutnost članova Upravnog vijeća, te činjenicu prisustvuje li sjednici većina članova Upravnog vijeća (kvorum).

Ako sjednici ne prisustvuje većina svih članova Upravnog vijeća. Predsjednik Upravnog vijeća će sjednicu odgoditi. Kada odgodi sjednicu, predsjednik Upravnog vijeća će nastojati odmah odrediti mjesto i vrijeme održavanja nastavka sjednice, a ako to nije moguće, o vremenu i nastavku sjednice članove će obavijestiti pisanim pozivom čim to bude moguće.

Predsjednik može odlučiti, da se sjednica Upravnog vijeća održi i bez prisutnosti većine članova Upravnog vijeća, s tim da odsutni članovi Upravnog vijeća sudjeluju u radu sjednice putem telefonske ili video veze, ili elektroničke pošte tijekom održavanja sjednice.

Članak 15.

Na sjednicama Upravnog vijeća nazočan je ravnatelj Opće bolnice Dubrovnik bez prava glasa. U slučaju spriječenosti ravnatelja, sjednici može nazočiti zamjenik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja, stručne službe ili druga osoba koju on odredi.

Na sjednicu Upravnog vijeća mogu biti pozvane i druge osobe ukoliko se razmatraju pitanja o kojima Upravnom vijeću mogu dati podatke ili je potrebno njihovo stručno mišljenje.

Članak 16.

Sjednica Upravnog vijeća započinje raspravom o prijedlogu dnevnog reda.

Članovi Upravnog vijeća mogu predlagati izmjene i dopune dnevnog reda. Mogu predložiti da se u dnevni red uvrsti i tema o kojoj ne postoje pisani materijali i koja će se raspraviti na osnovi usmenog izlaganja nadležnog člana Upravnog vijeća, ravnatelja Opće bolnice ili druge osobe koja Upravnom vijeću može dati podatke ili je potrebno njihovo stručno mišljenje.

Dnevni red smatra se utvrđenim ako se za njega izjasni natpolovična većina članova Upravnog vijeća.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinačnim pitanjima redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Članak 17.

Prva točka sjednice je u pravilu rasprava o zapisniku s prethodne sjednice i njegova verifikacija. O primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnog vijeća odlučuje Upravno vijeće, a usvojene primjedbe se unose u zapisnik.

Članak 18.

Nakon usvajanja zapisnika i utvrđivanja dnevnog reda, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom prihvaćenim dnevnim redom.

O svakoj točki dnevnog reda vodi se rasprava, ako za istom ima potrebe.

Prije otvaranja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, ovlašteni predlagatelj može uvodnim izlaganjem dati potrebna objašnjenja o predmetu rasprave.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja, u raspravu se mogu uključiti članovi Upravnog vijeća i ravnatelj, i ostale osobe koje prisustvuju sjednici po odobrenju predsjednika Upravnog vijeća.

Kad se dovrši raspravi po svakoj pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik će raspravu zaključiti.

Po zaključenju rasprave o točki dnevnog reda, predsjednik će formirati prijedlog odluke na temelju provedene rasprave, osim ako prijedlog već nije dostavljan članovima Upravnog vijeća u pisanoj formi.

Odluke izrađuje stručna služba Opće bolnice Dubrovnik, a potpisuje ih predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 19.

Nakon zaključenja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda pristupa se glasovanju, osim kad Upravno vijeće ne odluči da će se odlučivanje odgoditi za narednu sjednicu.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.

Glasovanje se provodi javno na sjednici Upravnog vijeća, podizanjem ruke "za" ili protiv" prijedloga ili "suzdržan".

Odsutni član Upravnog vijeća koji sudjeluje u radu sjednice Upravnog vijeća u smislu odredbi članka 14. Stavak 4. Ovog Poslovnika može glasovati putem telefonske ili video veze, odnosno elektroničke pošte.

Rezultate glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Upravnog vijeća na osnovi rezultata glasovanja predsjednik Upravnog vijeća objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo usvojen ili odbijen.

V. Održavanje reda na sjednici

Članak 20.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je brinuti o održavanju reda na sjednicama Upravnog vijeća i poštivanju ovog Poslovnika.

Članu Upravnog vijeća ili osobi koja prisustvuje sjednici Upravnog vijeća i koja svojim govorom ili ponašanjem narušava red na sjednici te krši odredbe ovog Poslovnika predsjednik Upravnog vijeća izreći će opomenu.

Osobi koja ne postupi po nalogu predsjednika Upravnog vijeća nastavi remetiti red na sjednici, predsjednik Upravnog vijeća oduzeti će riječ i uskratiti joj pravo govora po točki dnevnog reda, te će joj ako i dalje nastavi remetiti red na sjednici biti oduzeta riječ tijekom cijele sjednice ili će joj biti naloženo na napusti sjednicu Upravnog vijeća.

VI. Zapisnik sjednice

Članak 21.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik, a sjednice Upravnog vijeća se tonski snimaju.

Zapisnik vodi osoba koja nije član Upravnog vijeća i vezana je obvezom čuvanja poslovne tajne o svim činjenicama koje sazna u obavljanju te dužnosti. Zapisničara određuje predsjednik Upravnog vijeća u dogovoru s ravnateljem Opće bolnice Dubrovnik, između zaposlenika Opće bolnice Dubrovnik.

Zapisnik piše zapisničar u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća. U slučaju nesuglasja zapisničara i predsjednika Upravnog vijeća, o sadržaju zapisnika odlučuje Upravno vijeće.

Članak 22.

Zapisnik sadrži:

- Redni broj sjednice Upravnog vijeća
- Mjesto, datum, vrijeme početka i završetka sjednice
- Imena i prezimena prisutnih članova
- Imena i prezimena odsutnih članova
- Imena i prezimena ostalih prisutnih na sjednici
- Usvojeni dnevni red
- Verifikaciju zapisnika s prethodne sjednice
- Imena i prezimena sudionika u raspravi
- Prijedloge po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo, ako se oni razlikuju od prijedloga predloženih u dnevnom redu
- Bitni sadržaj rasprave pojedinog sudionika, samo ako iz njega proizlazi određeni prijedlog odluke
- Donošenje odluka po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasanja
- Prihvaćene akte i zaključke
- Naznaku eventualnog prekida sjednice, s vremenskim određenjem trajanja prekida
- Ime i prezime zapisničara

U zapisnik će se unijeti i izjave i izlaganja članova Upravnog vijeća koja se izričito zatraže na samoj sjednici.

Zapisnik se izrađuje i dostavlja svim članovima Upravnog vijeća u pravilu s materijalima za slijedeću sjednicu.

Članak 23.

Zapisnik se verificira na prvoj slijedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi smatra se usvojenim.

Verificirani zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća, odnosno član Upravnog vijeća koji je rukovodio sjednicom.

Primjerak zapisnika s prilogima pohranjuje se u arhiv Opće bolnice Dubrovnik i čuvaju se kao dokumentacija trajne vrijednosti.

VII. Akti Upravnog vijeća

Članak 24.

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

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća, odnosno član Upravnog vijeća koji je rukovodio sjednicom na kojoj su akti doneseni.

Akti koji su donijeti na sjednici Upravnog vijeća dostavljaju se stručnim službama Opće bolnice Dubrovnik na koje se ti akti odnose.

VIII. Radna tijela Upravnog vijeća

Članak 25.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Upravno vijeće može osnovati radno tijelo/grupu s određenim zadaćama.

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

Članovi radnih tijela/grupa mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, zaposlenici Opće bolnice Dubrovnik, zaposlenici osnivača i zaposlenici stručnih službi Opće bolnice Dubrovnik.

Povremeno radno tijelo/grupa prestaje s radom kada izvrši zadatak radi kojeg je osnovan.

IX. Završne odredbe

Članak 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu s danom njegovog donošenja.

Broj: 01-52/2-3-20

U Dubrovniku, 31. siječnja 2020.godine.

Predsjednik upravnog vijeća



Želimir Bosnić, mag.pharm.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća Opće bolnice Dubrovnik objavljen je na oglasnoj ploči Opće bolnice Dubrovnik dana ___ siječnja 2020.

Ravnatelj

Doc.prim.dr.sc. Marijo Bekić, dr.med.

