

Na temelju odredbe članka 27. stavka 5. Statuta Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju "Kalos" Vela Luka, Upravno vijeće Bolnice, na svojoj 10. sjednici održanoj dana 30.09 2019. godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Upravnog vijeća Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju "Kalos" (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 s radom Upravnog vijeća.

#### **Članak 2.**

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednice održava sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i prema potrebi.

#### **Članak 3.**

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su zakonom i Statutom Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju "Kalos" (u daljnjem tekstu: Bolnica).

#### **Članak 4.**

Upravno vijeće ima predsjednika koji saziva sjednice Upravnog vijeća i njima rukovodi. Upravno vijeće bira iz svojih redova zamjenika predsjednika koji zamjenjuje predsjednika u njegovu odsustvu.

Zamjenik zamjenjuje spriječenog odnosno nenazočnog predsjednika Upravnog vijeća, sa svim pravima i dužnostima predsjednika Upravnog vijeća.

Ako sjednici nije nazočan predsjednik, ni zamjenik predsjednika Upravnog vijeća, sjednica Upravnog vijeća može se održati, a sjednici predsjedava najstariji od nazočnih članova Upravnog vijeća.

#### **Članak 5.**

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

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

### **II. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 6.**

Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednica Upravnog vijeća.

U pripremanju sjednica Upravnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj Bolnice.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik na vlastitu inicijativu ili na osnovi zaključaka Upravnog vijeća, kao i na zahtjev najmanje dva člana Upravnog vijeća.

#### **Članak 7.**

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća s prijedlogom dnevnog reda, vremena i mjesta održavanja sjednice Upravnog vijeća dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv za sjednicu može se dostaviti i u kraćem roku od roka iz stavka 1.ovog članka, kada to zahtijevaju poslovi čije izvršenje ne trpi odlaganje.

Poziv za sjednicu dostavlja se i ravnatelju Bolnice.

Uz poziv za sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se u prilogu i odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovi kojih će se donositi odluke o pojedinim točkama dnevnog reda.

Izuzetno, predsjednik Upravnog vijeća može predložiti razmatranje materijala, koji zbog opravdanih razloga nisu dostavljeni u roku iz stavka 1.ovog članka.

Sjednica Upravnog vijeća, u slučaju potrebe izvanrednog sazivanja sjednice može se održati elektroničkim putem, na način da se svim članovima Upravnog vijeća dostavi i dnevni red i materijal za sjednicu, te da oni elektronskim putem glasuju o predloženim odlukama po točkama dnevnog reda i svoj glas, u skladu sa člankom 22.stavak 2.Poslovnika, dostavljaju na e-mail adresu: [pisarnica@kalos.hr](mailto:pisarnica@kalos.hr). Tako dobiveni glasovi članova Upravnog vijeća sastavni su dio zapisnika sa sjednice održane „elektroničkim putem“, a prebrojava ih i utvrđuje radnik koji radi na poslovima sjednica Upravnog vijeća.

Vrijeme održavanja elektroničke sjednice i rok za glasovanje određuje predsjednik Upravnog vijeća i isti su naznačeni uz dnevni red.

Na elektroničkoj sjednici ne usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice, već se isti prolongira za slijedeću redovnu sjednicu na kojoj se usvaja i zapisnik sa izvanredne tj.elektroničke sjednice.

Dnevni red elektroničke sjednice utvrđuje Predsjednik Upravnog vijeća i o njemu članovi ne glasuju.

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost unošenja takvog prijedloga.

#### **Članak 10.**

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje Upravno vijeće.

#### **Članak 11.**

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

#### **Članak 12.**

U radu Upravnog vijeća pored ravnatelja Bolnice, mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i predstavnici povjerenstava i radnih skupina, radnici stručnih službi, te druge osobe koje predsjednik Upravnog vijeća pozove na sjednicu.

#### **Članak 13.**

Nakon što predsjednik otvori sjednicu, 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 14.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika s prethodne sjednice, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na usmenom izlaganju predlagača, bilo na pisanom prijedlogu.

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

Ukoliko pitanje koje se razmatra ne zahtjeva donošenje odluke ili zaključka, prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.

#### **Članak 15.**

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 tijekom izlaganja.

#### **Članak 16.**

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

#### **Članak 17.**

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

#### **Članak 18.**

Članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu, u tijeku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjednika Upravnog vijeća tražiti objašnjenje glede pitanja o kojem se raspravlja.

#### **Članak 19.**

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se skraćeni zapisnik. Sjednice Upravnog vijeća se snimaju, a tonski zapis se arhivira. Skraćeni zapisnik sadrži:

1. redni broj sjednice,
2. vrijeme i mjesto održavanja sjednice i vrijeme početka rada sjednice,
3. imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova,
4. podatke o opravdanju nenazočnosti s prošlih sjednica,
5. ime, prezime i naznaka svojstva ostalih osoba nazočnih na sjednici,
6. podatke o usvajanju zapisnika s prošle sjednice,
7. dnevni red sjednice,
8. naznaku tko je izlagao određenu točku dnevnog reda te tko je sudjelovao u raspravi,
9. tijek odlučivanja, način odlučivanja, rezultat glasovanja i donesene odluke,
10. vrijeme zaključenja sjednice.

Sukladno stavku 3. Ovog članka skraćeni zapisnik ne sadrži raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda, no na traženje člana Upravnog vijeća ili osoba koje su u skladu s ovim Poslovnikom pozvane na sjednicu Upravnog vijeća, njihovo mišljenje u raspravi ili prilikom odlučivanja po točkama dnevnog reda se može izdvojiti i unijeti u zapisnik.

Predsjednik može odlučiti da se u zapisnik unesu i drugi podatci sa sjednice. Zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

#### **Članak 20.**

Skraćeni zapisnik s prethodne sjednice usvaja se na prvoj sljedećoj sjednici Upravnog vijeća. Svaki član Upravnog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na taj zapisnik. O utemeljenosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako Upravno vijeće usvoji primjedbu, izvršit će se u skraćenom zapisniku odgovarajuća izmjena. Skraćeni zapisnik na kojeg nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim, te ga potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

#### **Članak 21.**

U izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata vodi brigu predsjednik Upravnog vijeća uz pomoć stručnih službi Bolnice.

O provođenju odluka, zaključaka i drugih akata, njihovom objavljivanju i čuvanju brine se ravnatelj Bolnice na način određen Statutom Bolnice i ovim Poslovníkom ili osoba koju on ovlasti.

#### **Članak 22.**

Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno, ukoliko 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.

### **III. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 23.**

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

#### **Članak 24.**

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

### **IV. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 25.**

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Upravno vijeće može osnovati radno tijelo – povjerenstvo ili radnu skupinu, s određenim zadatkom.

#### **Članak 26.**

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 Bolnice, vanjski suradnici, kao i radnici Bolnice.

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

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

#### **Članak 27.**

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

#### **Članak 28.**

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 29.**

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo upućivati pitanja radnim tijelima Upravnog vijeća kao i predsjedniku i ravnatelju Bolnice glede provođenja zaključaka Upravnog vijeća ili glede načina rada drugih tijela i stručnih službi Bolnice.

### **Članak 30.**

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

### **Članak 31.**

Sve osobe koje na sjednici ili u svezi sa sjednicom saznaju podatke ili imaju uvid u isprave koje se na temelju Statuta Bolnice smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom dužne su je čuvati.

### **Članak 32.**

Predsjednik može po svojoj inicijativi ili na zahtjev najmanje dva člana Upravnog vijeća donijeti odluku o prekidu sjednice u sljedećim slučajevima:

- ukoliko zbog napuštanja sjednice od strane članova Upravnog vijeća više nisu ispunjeni uvjeti iz članka 11. ovog Poslovnika,
- kada se sjednica zbog duljine trajanja ne može završiti u istom danu,
- kako bi se pribavila dodatna dokumentacija potrebna za raspravljanje i odlučivanje po pojedinoj točki dnevnog reda.

U odluci o prekidu sjednice navodi se razlog prekida, te se utvrđuje datum i vrijeme nastavka sjednice koja mora biti najkasnije u roku od 5 dana od dana prekida sjednice.

## **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 33.**

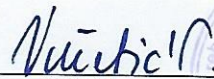
Izmjene i dopune ovog Poslovnika, te njegovo autentično tumačenje, donosi Upravno vijeće.

### **Članak 32.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 17.siječnja 2004. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:  
Tatjana Vučetić, dipl.ing.

  
(potpis)

Br. 01-58/2015.