

**DOM ZDRAVLJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE,
VINKOVCI, Kralja Zvonimira 53**

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA**

Vinkovci, siječanj 2026. godine

Temeljem odredaba članka 19. Statuta Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije, Upravno vijeće Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije na svojoj 4. sjednici održanoj 07. siječnja 2026. godine donosi

P O S L O V N I K
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
DOMA ZDRAVLJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Upravnog vijeća Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), postupak za donošenje akata Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća, kao i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

Članak 2.

Upravno vijeće donosi odluke na način i prema postupku koji je propisan ovim poslovníkom.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća određeni su zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 4.

Upravno vijeće ima predsjednik koji saziva sjednice Upravnog vijeća i njima rukovodi.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Župan Vukovarsko-srijemske županije na prijedlog pročelnika upravnog odjela za zdravstvo.

Ako Župan Vukovarsko-srijemske županije ne imenuje predsjednika, Predsjednika Upravnog vijeća bira Upravno vijeće.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća da prisustvuje sjednici Upravnog vijeća, članovi Upravnog vijeća određuju osobu koja će zamijeniti predsjednika Upravnog vijeća na navedenoj sjednici.

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, kao i druge akte.

2. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednica Upravnog vijeća.

U pripremanju sjednica Upravnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije i drugi radnik Doma zdravlja kojega ravnatelj odredi.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik po svojoj inicijativi ili na osnovi zaključka Upravnog vijeća, na zahtjev jedne trećine članova Upravnog vijeća, kao i na prijedlog ravnatelja.

Članak 7.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća u pismenoj formi sa prijedlogom dnevnog reda, vremena i mjesta održavanja Upravnog vijeća dostavlja se članovima Upravnog vijeća najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka ukoliko za to postoji naročito opravdan razlog poziv sa dnevnim redom i materijalima može se dostaviti članovima upravnog vijeća najkasnije jedan dan prije dana održavanja sjednice.

Ukoliko se upravno vijeće ne može sastati sjednica se može održati putem drugog oblika komunikacije (videopoziv, telefonskim putem, elektroničkom poštom).

Ako je to potrebno, poziv za sjednicu može se dostaviti i ravnatelju Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije, zamjeniku ravnatelja i predsjedniku Stručnog vijeća.

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

Članak 8.

U slučaju spriječenosti prisustvovanja zakazanoj sjednici Upravnog vijeća, član Upravnog vijeća dužan je svoj izostanak opravdati.

U slučaju, iz stavka 1. ovog članka, odsutni član Upravnog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas pošalje pisanim putem (pismom, faksom ili e-mailom).

Pismeno očitovanje o davanju glasa odsutnog člana Upravnog vijeća prilaže se uz zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

Članak 9.

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Upravnog vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću radi usvajanja.

Članak 10.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice, uz obrazloženje hitnosti unošenja takvog prijedloga.

Članak 11.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća sastavlja i predlaže Upravnom vijeću predsjednik upravnog vijeća u dogovoru s ravnateljem.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća usvaja upravno vijeće.

Članak 12.

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

Članak 13.

Ako je to potrebno, predsjednik Upravnog vijeća može pozvati na sjednicu i pojedine druge zaposlenike Doma zdravlja u svojstvu izvijestitelja ili pojedine stručnjake izvan Doma zdravlja radi stručnog obrazlaganja i objašnjavanja pojedinih pitanja koja su na dnevnom redu sjednice.

Članak 14.

Nakon što predsjednik otvori sjednicu, pristupa se verifikaciji zapisnika sa prethodne sjednice.

O primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 15.

Poslije usvajanja zapisnika i utvrđivanja dnevnog reda, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu. Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na usmenom izlaganju predlagača, bilo na pismenom prijedlogu.

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

Članak 16.

Trajanje rasprave u pravilu nije vremenski ograničeno i sudionici mogu više puta uzimati riječ po pojedinom pitanju.

Predsjednik se brine da govornika nitko ne prekida u njegovom izlaganju.

Članak 17.

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

Članak 18.

Članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu, u toku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjednika Upravnog vijeća tražiti objašnjenje u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

Članak 19.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum održavanja sa oznakom vremena početka i završetka rada
- ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća
- ime i prezime ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice
- ime i prezime osoba koje su sudjelovale u raspravi tijekom sjednice
- dnevni red sjednice
- odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima
- način i ishod glasovanja i vrijeme završetka sjednice.

Član Upravnog vijeća koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Članak 20.

Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno ako 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.

3. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 21.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi akte iz članka 5. ovog Poslovnika.

Članak 22.

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

4. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 23.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća čiji su članovi i da sudjeluju u njihovom radu u odlučivanju.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća određuje župan donošenjem odluke.

5. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Upravno vijeće.

Članak 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 011-01/26-01/1

URBROJ: 2196-89-26-1/2

U Vinkovcima, 07. siječnja 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

Marija Vaglič, dipl. iur.

