

SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU
KRAPINSKE TOPLICE

POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Krapinske Toplice, siječanj 2022.

Na temelju članka 35. Zakona o ustanovama, (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN, broj: 100/18, 125/2019 i 147/20) te članka 27. Statuta Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice (dalje: SBKT), Upravno vijeće SBKT (dalje: Upravno vijeće) na svojoj sjednici održanoj 31.01.2022. donijelo je

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Upravnog vijeća, način sazivanja sjednica i donošenja odluka Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća kao i druga pitanja od interesa za rad Upravnog vijeća.

Članak 2.

Određbe ovog Poslovníka obvezne su za članove Upravnog vijeća, a odnose se i na osobe nazočne sjednici Upravnog vijeća.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su zakonom i Statutom SBKT.

Upravno vijeće SBKT obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut uz suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte,
- donosi program rada i razvoja i nadzire njihovo izvršenje,
- donosi financijski plan i završni račun,
- predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenje o pojedinom pitanju,
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima djelatnika, uključujući i predmete iz domene odnosa ravnatelja i sindikalnog povjerenika, povjerenika radnika za zaštitu na radu te radničkog vijeća,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja o poslovanju SBKT najmanje svaka tri mjeseca,
- analizira financijsko poslovanje SBKT najmanje jedanput mjesečno,

- u slučaju gubitka u poslovanju SBKT, bez odgađanja obavještava osnivača,
- donosi plan investicija i plan nabave roba i usluga,
- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kn,
- odlučuje o investicijskim ulaganjima u prostorne kapacitete i građevinske objekte SBKT čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kn,
- odlučuje o korištenju kredita za investicijska ulaganja,
- odlučuje o preuzimanju hipotekarnih kredita do iznosa od 500.000,00 kn,
- odlučuje o sklapanju ugovora sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,
- odlučuje o raspodjeli dobiti,
- imenuje i razrješava ravnatelja SBKT,
- na prijedlog ravnatelja imenuje i razrješuje zamjenika ravnatelja,
- odobrava otpis potraživanja SBKT za iznose koji prelaze iznos od 100.000,00 kn,
- odlučuje o kupnji dionica trgovačkih društava koje prelaze ukupni iznos od 100.000,00 kn,
- odlučuje o osnivanju ili suosnivanju drugih pravnih osoba i o izdvajanju sredstava ili kapitala za osnivanje tih pravnih subjekata,
- predlaže ravnatelju rješenja pojedinih pitanja značajnih za organizaciju rada i poslovanje SBKT,
- prati izvršenje financijskog plana i programa rada SBKT,
- donosi odluke o uvjetima i načinu ulaganja sredstava fizičkih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj SBKT,
- donosi odluku o zakupu poslovnog prostora sukladno zakonu,
- donosi godišnji plan potrebnih specijalizacija,
- obavlja i druge poslove u skladu s važećim propisima i aktima.

Članak 4.

Upravno vijeće radi, razmatra pitanja iz svog djelokruga te donosi odluke na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća prema potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od 5 dana na prijedlog ravnatelja SBKT, dva člana Upravnog vijeća i nadležnog tijela osnivača.

Pozivi na redovite sjednice upućuju se pisanim putem, odnosno putem e-maila, s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice te materijalima i stručnim mišljenjima uz prijedlog odluke za pojedine točke dnevnog reda, najkasnije 5 radnih dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, izvanredna sjednica Upravnog vijeća može se sazvati i održati telefonskim putem, telefaksom, putem e-maila ili na drugi odgovarajući način.

O potrebi održavanja izvanredne sjednice, odnosno o sazivanju i načinu održavanja izvanredne sjednice, odlučuje predsjednik Upravnog vijeća.

Pozivi i materijali za izvanredne sjednice upućuju se, u pravilu, najkasnije 1 radni dan prije održavanja sjednice.

Članak 5.

Upravno vijeće radi prema utvrđenom dnevnom redu koji se smatra prihvaćenim ako za njega glasuje natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu o točkama utvrđenog dnevnog reda.

Predsjednik Upravnog vijeća daje riječ sudionicima po redu javljanja, uvažavajući pri tome prioritet članova Upravnog vijeća. U raspravi se može govoriti samo o predmetu točke dnevnog reda.

Sjednici Upravnog vijeća nazočan je ravnatelj SBKT, predsjednik Stručnog vijeća SBKT i zapisničar, bez prava odlučivanja. Na sjednicu Upravnog vijeća mogu biti pozvane i druge osobe koje odredi predsjednik Upravnog vijeća, naročito kada se razmatraju pitanja o kojima je potrebno njihovo stručno mišljenje.

Članovi Upravnog vijeća te prisutne osobe dužne su čuvati poslovnu tajnu.

Članak 6.

Predsjednik Upravnog vijeća obavlja slijedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća,
- utvrđuje kvorum na sjednicama,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda,
- rukovodi radom sjednice i vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
- oblikuje prijedloge i stavlja ih na glasovanje te utvrđuje rezultate glasovanja i donesene odluke,
- potpisuje zapisnike sa sjednice,
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće te

= obavlja druge poslove u skladu sa Statutom SBKT i ovim Poslovníkom.

U slučaju odsutnosti, predsjednika Upravnog vijeća zamjenjuje član Upravnog vijeća kojeg odredi predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 7.

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

Članovi Upravnog vijeća glasuju za prijedlog, protiv prijedloga ili se suzdržavaju od glasovanja.

Članak 8.

Za remećenja rada na sjednici, predsjednik može članu Upravnog vijeća ili prisutnoj osobi izreći stegovne mjere:

1. Opomenu
2. Opomenu s oduzimanjem riječi
3. Udaljenje sa sjednice.

Članu Upravnog vijeća ili prisutnoj osobi izriče se opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika, druge članove ili druge prisutne osobe,
- svojim ponašanjem odstupa od općih normi uljuđenog ponašanja,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Upravnog vijeća ili prisutnoj osobi koja i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovog Poslovníka zbog čega mu je već izrečena opomena te kada svojim govorom grubo vrijeđa i omalovažava prisutne sjednici.

Članu Upravnog vijeća ili prisutnoj osobi se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Upravnog vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušila red i prekršila odredbe ovoga Poslovníka da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kada je članu Upravnog vijeća ili prisutnoj osobi izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Upravnog vijeća, član Upravnog vijeća ili prisutna osoba dužan je odmah napustiti sjednicu.

Članak 9.

Član Upravnog vijeća ima pravo i obvezu biti nazočan sjednicama Upravnog vijeća, sudjelovati u raspravi te glasati o točkama dnevnog reda.

Članovi Upravnog vijeća za svoj rad odgovaraju tijelu koje ih je imenovalo.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću sukladno odluci ministra zdravstva.

Članak 10.

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

Upravno vijeće osniva povremeno radno tijelo svojom odlukom kojom utvrđuje sastav i zadatak toga tijela.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti radnici stručnih službi SBKT kao i vanjski suradnici.

Članak 11.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisničar može biti osoba iz stručne službe SBKT koju odredi predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj.

Zapisnik treba sadržavati:

- redni broj sjednice Upravnog vijeća
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka i završetka sjednice
- utvrđeni dnevni red
- imena i prezimena nazočnih osoba, odnosno opravdano i neopravdano izočnih članova Upravnog vijeća i drugih pozvanih osoba
- 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, ali samo ako iz nje proizlazi određeni prijedlog odluke ili sudionik to izričito zatraži
- donošenje odluka o svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja
- tekst usvojene odluke

Zapisnik sa prethodne sjednice usvaja se u pravilu na prvoj narednoj sjednici Upravnog vijeća.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Članak 12.

Zapisnik i drugi materijali sa sjednice Upravnog vijeća čuvaju se na način i pod uvjetima propisanim općim aktom zdravstvene ustanove.

Uz izvornik zapisnika obvezno se odlaže i poziv za sjednicu sa svim prijedlozima odluka i općih akata koji su razmatrani na sjednici.

Za potrebe službi SBKT koje provode odluke Upravnog vijeća može se izraditi sažetak zapisnika koji sadrži dnevni red sjednice, mjesto, vrijeme i datum sjednice, usvojeni dnevni red, tekstove usvojenih odluka, potpis predsjednika i zapisničara.

Sažetak zapisnika dostavlja se ravnatelju, stručnoj službi i Stručnom vijeću SBKT, a članovima Upravnog vijeća samo na njihov zahtjev.

Članak 13.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost rada može se isključiti u cjelini ili djelomično u slučajevima određenim zakonom.

Članak 14.

Pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom Upravno vijeće može regulirati svojom posebnom odlukom.

Članak 15.

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

Članak 16.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka, prestaje važiti dosadašnji Poslovník o radu Upravnog vijeća SBKT donesen na sjednici održanoj 28.04.2011.

U Krapinskim Toplicama, 31.01.2022.g.

Broj: 05-12/1-2022

Predsjednik Upravnog vijeća:

Danije Javorić Barić, mag. iur.



Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnim pločama SBKT dana 01. 02. 2022.