

Na temelju čl. 22. Statuta Poliklinike za reumatske bolesti, fizikalnu medicinu i rehabilitaciju Dr. Drago Čop, Zagreb, Mihanovićeva 3 (u daljnjem tekstu: Poliklinika), Upravno vijeće Poliklinike na svojoj 6. e-sjednici održanoj dana 05. ožujka 2026. godine donosi:

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
POLIKLINIKE ZA REUMATSKE BOLESTI, FIZIKALNU MEDICINU I
REHABILITACIJU DR. DRAGO ČOP**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se način rada Upravnog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova Upravnog vijeća, način sazivanja i održavanja sjednica, odlučivanje, vođenje sjednica, glasovanje te druga pitanja značajna za rad Upravnog vijeća, sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, Statutu Poliklinike i drugim važećim propisima.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju članove Upravnog vijeća, a primjenjuju se i na ostale osobe koje su nazočne sjednici Upravnog vijeća.

Članak 3.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama te donosi odluke, mišljenja, prijedloge i zaključke u skladu s važećim propisima i ovim Poslovnikom.

II. SASTAV I MANDAT ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 4.

Upravno vijeće Poliklinike ima pet (5) članova i čine ga:

- Predsjednik i dva člana iz redova predstavnika osnivača,
- Jedan član kojeg imenuje Radničko vijeće Poliklinike,

- Jedan član kojeg imenuje Stručno vijeće Poliklinike.

Članove imenuje i razrješuje osnivač na prijedlog nadležnog pročelnika. Mandat člana Upravnog vijeća traje četiri (4) godine. Član Upravnog vijeća prestaje obnašati dužnost prije isteka mandata zbog ostavke ili opoziva od tijela koje ga je imenovalo.

Članak 5.

Novoizabrani članovi Upravnog vijeća na prvoj sjednici se predstavljaju i upoznavaju s Poslovníkom Upravnog vijeća.

Na sjednici Upravnog vijeća mora biti prisutan najmanje natpolovični broj članova od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

III. PREDSJEDNIK I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednika imenuje osnivač, a zamjenika predsjednika imenuje Upravno vijeće između svojih članova.

Ako je predsjednik Upravnog vijeća odsutan, sjednici predsjedava član Upravnog vijeća kojeg Upravno vijeće izabere za predsjedavajućeg, za svaku pojedinu sjednicu, većinom glasova nazočnih članova.

Članak 7.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i predsjedava sjednicama Upravnog vijeća te vodi i koordinira rad članova Upravnog vijeća;

- priprema sjednice Upravnog vijeća, u pravilu, u dogovoru s ravnateljem,
- saziva i predsjedava sjednicom Upravnog vijeća,
- utvrđuje da je prisutan potreban broj članova Upravnog vijeća za održavanje sjednice,
- predlaže dnevni red sjednice,
- formulira prijedloge i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje akte i odluke koje donosi Upravno vijeće.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na pisani ili usmeni zahtjev ravnatelja ili člana Upravnog vijeća u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, a u slučaju žurnosti u roku od tri dana.

U slučaju iznimne potrebe Upravno vijeće može biti sazvano u roku od 24 sata te održati telefonsku ili elektronsku sjednicu, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 8.

Članovi Upravnog vijeća imaju sljedeća prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu Upravnog vijeća, raspravljati, predlagati i glasovati o točkama dnevnog reda,
- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima,
- predlagati donošenje pojedinih akata iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- tražiti podatke od ravnatelja i stručnih službi potrebnih za rad,
- postavljati pitanja ravnatelju i stručnim službama,
- glasovati o točkama dnevnog reda.

Član Upravnog vijeća je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti i za to je odgovoran.

Članak 9.

Članovi Upravnog vijeća koje je imenovao osnivač odgovorni su osnivaču, a članovi koje je imenovalo Radničko vijeće i Stručno vijeće odgovorni su za svoj rad Radničkom, odnosno Stručnom vijeću Poliklinike.

Članak 10.

Članu Upravnog vijeća dostavljaju se Statut i drugi opći akti Poliklinike na njegov zahtjev.

Izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama, uključujući i prijedloge istih, dostavljaju se članu Upravnog vijeća uz poziv za sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 11.

Član Upravnog vijeća može biti opozvan, odnosno članu Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka vremena od četiri godine u skladu s odredbama Statuta Poliklinike.

V. RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 12.

Upravno vijeće Poliklinike obavlja poslove propisane Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Poliklinike.

Članak 13.

Na sjednicu Upravnog vijeća mogu biti pozvani radnici Poliklinike, predstavnici drugih tijela, ustanova ili organizacija kada su na dnevnom redu pitanja značajna za razvoj i funkcioniranje Poliklinike.

Članak 14.

Upravno vijeće Poliklinike poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Članovi Upravnog vijeća dužni su prisustvovati sjednicama.

U slučaju spriječenosti, o razlozima nedolaska na sjednicu član Upravnog vijeća dužan je obavijestiti predsjednika telefonom ili elektronskim putem.

Član Upravnog vijeća ne može otići sa sjednice prije njezina završetka bez opravdanog razloga.

VI. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 15.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Poliklinike, a iznimno i izvan sjedišta ako to odluči predsjednik.

Članak 16.

Sjednica upravnog vijeća saziva se najmanje jednom mjesečno, a u slučaju potrebe i češće.

Izvanredna sjednica može se sazvati putem e-maila, telefona, telefaksa ili na drugi pogodan način.

Sjednice Upravnog vijeća se, u slučaju izvanrednog sazivanja sjednice ili u slučaju nemogućnosti prisustvovanja sjednici svih članova, mogu održati telefonski ili elektronskim putem, na način da se svim članovima Upravnog vijeća dostavi dnevni red i materijali za sjednicu te da oni telefonski ili elektronskim putem glasuju o predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

Poziv na sjednicu dostavlja se u pisanom ili elektronskom obliku svim članovima Upravnog vijeća, ravnatelju i ostalim osobama za koje predsjednik odredi da će biti pozvane na sjednice Upravnog vijeća.

Poziv na sjednicu sadrži:

- redni broj sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice,
- prijedlog dnevnog reda,
- ostale podatke značajne za sjednicu.

Članak 18.

Način i uvjete neposrednog prisustvovanja sjednicama Upravnog vijeća osoba koje nisu članovi uređuje se posebnom odlukom Upravnog vijeća.

VII. OTVARANJE I VOĐENJE SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 19.

Predsjednik Upravnog vijeća prije početka sjednice utvrđuje je li prisutna najmanje natpolovična većina članova Upravnog vijeća, a ako utvrdi da nisu, predsjednik odgađa početak sjednice za određeni dan i sat.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom Upravnog vijeća i tijekom sjednice.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se o raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 20.

Predloženi dnevni red može se dopuniti, a u slučaju potrebe i izmijeniti, o čemu se glasa prije početka sjednice.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, na sjednici se raspravlja o točkama utvrđenog dnevnog reda. Ako sjednica nije izvanredna ili elektronska, prva točka dnevnog reda obično je prihvaćanje zapisnika s prethodne sjednice.

Članak 21.

Ravnatelj kao i ostale pozvane osobe sudjeluju u radu Upravnog vijeća Poliklinike, bez prava odlučivanja.

Predsjednik daje riječ prema redoslijedu prijava za raspravu. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 22.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 23.

O održavanju reda na sjednici Upravnog vijeća brine predsjednik.

Za povredu reda na sjednici član Upravnog vijeća može biti opomenut ili može biti opomenut s oduzimanjem riječi.

Članak 24.

Ako je na sjednici utvrđeno da pojedina točka dnevnog reda nema potrebne pisane materijale i obrazloženja, a nisu prisutni svi predstavnici stručnih službi koji bi mogli dati potrebna obrazloženja, Upravno vijeće će odgoditi donošenje odluke o toj točki dnevnog reda do sljedeće sjednice Upravnog vijeća, s tim da se predmet dopuni ili potpunije obrazloži.

Članak 25.

O pojedinim pitanjima koja su stavljena na dnevni red izvješće podnosi ravnatelj ili osoba koju odredi ravnatelj.

Nakon provedene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pristupa se glasovanju.

Glasanje je javno.

Pravo glasanja imaju isključivo članovi Upravnog vijeća.

Glasuje se izjašnjavanjem „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga.

Odluke, mišljenja, prijedlozi i zaključci Upravnog vijeća donose se natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Rezultate glasanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 26.

Predsjednik Upravnog vijeća može sjednicu koja je u tijeku prekinuti i odrediti dan i sat kada će biti nastavljena.

Sjednica mora bit prekinuta:

- kada jedan član mora napustiti sjednicu tako da više nema uvjeta za donošenje odluka,
- kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici.

U slučaju prekida sjednice predsjednik Upravnog vijeća zakazat će nastavak sjednice za najkasnije u roku od osam dana.

Članak 27.

Sjednicu zaključuje predsjednik Upravnog vijeća kada je raspravljeno o svakoj točki dnevnog reda.

Članak 28.

O radu Upravnog vijeća Poliklinike na sjednici obavezno se vodi zapisnik.

Zapisničara osigurava ravnatelj.

Zapisnik potpisuje predsjednik i osoba koja vodi pisani zapisnik.

Pisani otpisak zapisnika mora sadržavati sljedeće podatke:

- redni broj sjednice,
- naznaku da je riječ o sjednici Upravnog vijeća,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- naznaku nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća,
- naznaku osoba koje su nazočne na sjednici, a nisu članovi Upravnog vijeća,
- konstataciju predsjednika Upravnog vijeća da je na sjednici nazočna većina svih članova Upravnog vijeća potrebna za donošenje odluka i zaključaka,
- odluku o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- usvojeni dnevni red,
- sažet prikaz rasprave pojedinih točaka dnevnog reda,
- odluke, mišljenja, prijedloge i zaključke donijete o pojedinim točkama dnevnog reda,
- rezultat glasanja o pojedinim odlukama, mišljenjima, prijedlozima i zaključcima,
- naznaku dokumenata koji se prema potrebi prilažu zapisniku,
- potpis predsjednika Upravnog vijeća i zapisničara.

Članak 29.

Pisani otpравak zapisnika mora se izraditi u roku od 8 dana od dana održavanja sjednice.

Odluke koje su donijete na sjednici Upravnog vijeća dostavljaju se stručnim službama Poliklinike i tijelima na koje se te odluke odnose.

Primjerak zapisnika s priložima čuva se u arhivi Poliklinike.

Pojedinačne odluke izrađuje stručna služba, a potpisuje ih predsjednik.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Za tumačenje odredaba ovog Poslovnika nadležno je Upravno vijeće.

Izmjene i dopune Poslovnika razmatraju se na sjednici Upravnog vijeća, a donose po istom postupku kao i Poslovnik.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Upravnog vijeća donesen 30.10.2002. godine.

Članak 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Doc. dr.sc. Iva Žagar, dr.med



KLASA: 007-01/01-26/01

UR.BROJ: 25941-01-26-4-1