

Na temelju odredbe članka 35. stavka 2. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, ravnateljica Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, dana 31. prosinca 2010. godine, donosi sljedeći

P O S L O V N I K  
O R A D U S T R U Č N O G V I J E Ć A  
ZZJZ MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Stručnog vijeća utvrđuje se način rada Stručnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće), postupak za donošenje odluka Stručnog vijeća, prava i dužnosti članova Stručnog vijeća, kao i druga pitanja u svezi s radom Stručnog vijeća koja nisu određena Statutom Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

Članak 2.

Sastav, djelokrug rada odnosno poslovi Stručnog vijeća utvrđeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Zavoda.

Stručno vijeće obavlja poslove određene Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Zavoda su:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Zavoda,
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Zavoda,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Zavoda,
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u Zavodu,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti,
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada Zavoda s financijskim mogućnostima,
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Zavoda,

- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punoga radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Zavoda,
- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Zavoda,
- predlaže Upravnom vijeću i ravnatelju poduzimanje stručnih mjera radi poboljšanja organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnosti,
- predlaže organizaciju unutarnjeg nadzora nad radom zdravstvenih djelatnika te mjera za poboljšanje stručnog rada,
- razmatra potrebu stručnog usavršavanja te predlaže ravnatelju upućivanje zdravstvenih radnika na stručno i znanstveno usavršavanje,
- raspravlja i donosi mišljenje o stručnim pitanjima koja Stručnom vijeću postavi ravnatelj,
- imenuje jednog člana Upravnog vijeća iz redova radnika Zavoda s visokom stručnom spremom.

### Članak 3.

Stručno vijeće ima zamjenika predsjednika Stručnog vijeća kojeg određuje ravnatelj Zavoda.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Stručnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik), a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika Stručnog vijeća.

### Članak 4.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Stručno vijeće donosi odluke, mišljenja, prijedloge i stavove iz područja stručnog rada, te ostale odluke, mišljenja, prijedloge i stavove sukladno odredbama Statuta Zavoda (u daljnjem tekstu: odluka).

## II. SJEDNICA STRUČNOG VIJEĆA

### Članak 5.

Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednice Stručnog vijeća.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se najmanje jedanput u 30 dana.

Sjednicu Stručnog vijeća saziva predsjednik po svojoj inicijativi ili na osnovu zaključka Upravnog vijeća, na

zahtjev jedne trećine članova Stručnog vijeća, te na zahtjev ravnatelja Zavoda.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu u roku 2 dana na zahtjev ravnatelja Zavoda.

#### Članak 6.

Članovi Stručnog vijeća mogu se pozivati na sjednicu Stručnog vijeća usmeno ili pozivom u pismenoj formi. Način sazivanja određuje predsjednik.

Poziv za sjednicu Stručnog vijeća usmeno ili u pismenoj formi, s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice Stručnog vijeća, upućuje se usmeno ili dostavlja u pismenoj formi, članovima Stručnog vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Sjednica se može sazvati i isti dan kada se i održava, kada to zahtjevaju poslovi čije izvršenje ne trpi odlaganje.

Poziv za sjednicu se upućuje ili dostavlja obavezno i ravnatelju Zavoda.

Uz poziv za sjednicu odnosno na samoj sjednici, članovima Stručnog vijeća može se dostaviti i odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovu kojih će se donositi odluke o pojedinim točkama dnevnog reda.

#### Članak 7.

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Stručnog vijeća uz suglasnost ravnatelja zavoda i predlaže ga Stručnom vijeću na prihvaćanje.

#### Članak 8.

Predsjednik, članovi Stručnog vijeća i ravnatelj Zavoda, mogu i na sjednici Stručnog vijeća predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti prijedlog za dopunu dnevnog reda.

#### Članak 9.

Dnevni red sjednice Stručnog vijeća utvrđuje Stručno vijeće.

## Članak 10.

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

## Članak 11.

U radu Stručnog vijeća Zavoda mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i predstavnici komisija i radnih grupa, djelatnici stručnih službi, te druge osobe koje predsjednik pozove na sjednicu.

## Članak 12.

Nakon što predsjednik otvori sjednicu, pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika - izvješća o radu Stručnog vijeća (u daljnjem tekstu: izvješće) s prethodne sjednice.

O primjedbama na izvješće od strane članova Stručnog vijeća, odlučuje Stručno vijeće bez rasprave, a primjedbe se unose u izvješće.

## Članak 13.

Poslije usvajanja izvješća i utvrđivanja dnevnog reda, Stručno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na uvodnom izlaganju predlagača, bilo na pismenom prijedlogu.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Stručno vijeće donosi odluke, mišljenja, prijedloge i stavove iz područja stručnog rada, te ostale odluke, mišljenja, prijedloge i stavove sukladno odredbama Statuta Zavoda (odluke).

## Članak 14.

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, niti da spriječava njegovo izlaganje.

Kad procijeni da će rasprava o nekim pitanjima trajati duže, predsjednik Stručnog vijeća će ograničiti vrijeme izlaganja sudionika u raspravi o toj točki.

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

## Članak 15.

Član Stručnog vijeća može predložiti izmjene ili dopune predložene odluke ili pitanja stavljenog na dnevni red sjednice Stručnog vijeća.

Ako ima više izmjena ili dopuna u jednom pitanju dnevnog reda, predsjednik stavlja svaku izmjenu ili dopunu na glasovanje po redu predlaganja.

Prije prelaska na raspravu o podnijetim izmjenama ili dopunama, predsjednik će zatražiti mišljenje o istom od podnosioca prijedloga na koji se odnosi izmjena ili dopuna.

Ako podnosilac prijedloga prihvati izmjenu ili dopunu, preko izmjene ili dopune se prelazi bez rasprave te postaju sastavni dio prijedloga.

Podnosilac izmjene ili dopune može iste povući u tijeku rasprave sve do stavljanja na glasovanje.

Ako izmjena ili dopuna bude usvojena, postaje sastavni dio prijedloga.

## Članak 16.

Članovi Stručnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu, u tijeku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjednika tražiti obaviještenja u svezi s pitanjima o kojima se raspravlja.

## Članak 17.

U svezi rada na sjednici Stručnog vijeća izrađuje se pismeno izvješće.

Izvješće sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja sa oznakom vremena početka i završetka rada, imena prisutnih članova Stručnog vijeća i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice i odluke, mišljenja, prijedloge i stavove donesene o pojedinim pitanjima.

Za potrebe izrade izvješća i zapisa o ostalim podacima predviđenim u stavku 2. ovog članka, predsjednik određuje izgled obrazaca za upisivanje istog.

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

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

## Članak 18.

O izradi izvješća, formulaciji odluka Stručnog vijeća, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brinu se predsjednik i ravnatelj Zavoda na način određen Statutom Zavoda i ovim Poslovníkom.

## Članak 19.

Glasovanje na sjednici Stručnog vijeća je javno.

Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasovanje određuje predsjednik. Pojedinačno će se glasovati i ako to zahtjeva jedan od članova Stručnog vijeća, čiji zahtjev podrže tri člana.

Članovi Stručnog vijeća mogu glasovati za ili protiv prijedloga o kojem se glasuje.

Ako se glasuje o više prijedloga odnosno o više kandidata u postupku imenovanja člana Upravnog vijeća Zavoda, u slučaju da niti jedan prijedlog odnosno niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, provodi se drugi krug glasovanja u koji ulaze prijedlozi odnosno kandidati s najvećim brojem glasova.

## III. ODLUKE STRUČNOG VIJEĆA

## Članak 20.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Stručno vijeće donosi odluke, mišljenja, prijedloge i stavove iz područja stručnog rada i druge odluke.

## Članak 21.

Odluke Stručnog vijeća potpisuje predsjednik.

## IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

## Članak 22.

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

## Članak 23.

Članovi Stručnog vijeća imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Stručnog vijeća i pravo prijedloga za unošenje pojedinih pitanja u dnevni red.

## Članak 24.

Članovi Stručnog vijeća imaju pravo upućivati pitanja predsjedniku i ravnatelju ustanove u svezi s provođenjem odluka Stručnog vijeća ili u svezi s radom drugih tijela i stručnih službi ustanove.

## Članak 25.

Članovi Stručnog vijeća mogu predložiti ravnatelju Zavoda raspored na druge poslove za svog pojedinog člana odnosno da prestane sudjelovati u radu Stručnog vijeća, ako se ne pridržava uputa i smjernica Stručnog vijeća, ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka i odluka kojima se nanosi šteta Zavodu, te ako više puta neopravdano izostane sa sjednice Stručnog vijeća ili ako počini težu povredu radne obveze, odnosno na njegov zahtjev.

Dužni su prijedlog za raspored na druge poslove i za prestanak sudjelovanja u radu, obrazložiti ravnatelju Zavoda.

Članovi Stručnog vijeća mogu predložiti ravnatelju promjenu predsjednika Stručnog vijeća iz istih razloga poradi kojih mogu predlagati ravnatelju raspored na druge poslove odnosno prestanak sudjelovanja u radu Stručnog vijeća iz stavka 1. ovog članka.

Ako ravnatelj prihvati prijedlog Stručnog vijeća iz stavka 1. ili 2. ovog članka promjena se provodi u postupku sukladno odredbama Zakona o radu odnosno s ponudom izmijenjenog ugovora o radu sklapanjem aneksa ugovora o radu ili sklapanjem novog ugovora o radu uz otkaz postojećeg ugovora o radu.

## Članak 26.

Članovi Stručnog vijeća dužni su čuvati poslovnu tajnu, profesionalnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju tijekom rada Stručnog vijeća Zavoda.

Članak 27.

Na ostala prava i dužnosti članova Stručnog vijeća primjenjuju se posebni propisi o profesijama u zdravstvu odnosno propisi koji se odnose na zdravstvene suradnike.

V. ZAKLJUČNA ODREDBA

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Ravnateljica  
ZZJZ Međimurske županije  
Marina Payerl-Pal, dr.med.

ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE  
Broj: 01-363/2010  
Čakovec, 31.12.2010.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči ZZJZ Međimurske županije dana 31.01.2011. godine, te je stupio na snagu dana 08.02.2011. godine.

Ravnateljica  
ZZJZ Međimurske županije  
Marina Payerl-Pal, dr.med.