

JU DOM ZDRAVLJA LJUBUŠKI
Dr. Ante Vukšića 3
Ljubuški, 29. kolovoza 2024. god.
Broj: 880/2024

**POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA
JAVNE USTANOVE DOM ZDRAVLJA LJUBUŠKI**

Ljubuški, 29. kolovoza 2024. god.

Na temelju članaka 66. i 67. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ŽZH (N.N. ŽZH br: 3/13, 21/17, 23/20 i 19/22), članaka 36., 37., 38., 39., 40. i 65. Statuta Javne ustanove Dom zdravlja Ljubuški na koji je Skupština ŽZH dala suglasnost (Narodne novine ŽZH, broj: 11/24), Stručno vijeće Javne ustanove Dom zdravlja Ljubuški, u daljem tekstu: Dom zdravlja, na sjednici održanoj dana 29. kolovoza 2024. godine donosi:

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA JAVNE USTANOVE DOM ZDRAVLJA LJUBUŠKI

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stručnog vijeća Javne ustanove Dom zdravlja Ljubuški, u daljem tekstu: Stručno vijeće, način imenovanja i razrješenja predsjednika i članova Stručnog vijeća, postupak donošenja akata, prava i dužnosti članova Stručnog vijeća, te druga pitanja u svezi s radom Stručnog vijeća.

Članak 2.

Stručno vijeće Doma zdravlja razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednice se sazivaju najmanje 1 (jedan) put u 30 dana, te prema potrebama.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Stručnog vijeća utvrđeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti ŽZH, te Statutom Doma zdravlja.

Članak 4.

Stručno vijeće Doma zdravlja ima predsjednika, kojeg kao i članove stručnog vijeća Odlukom imenuje ravnatelj Doma zdravlja.

Stručno vijeće čine radnici Doma zdravlja, odnosno voditelji službi i odjela.

Članak 5.

Stručno vijeće donosi mišljenja, zaključke ili odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja prisutnih članova.

Akte koji se donesu na Stručnom vijeću potpisuje predsjednik.

II. SJEDNICE STRUČNOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednica Stručnog vijeća.

U pripremanju sjednica Stručnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj, radnici, te članovi Stručnog vijeća.

Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik Stručnog vijeća, na prijedlog ravnatelja ili većinskog dijela članova Stručnog vijeća.

U odsustvu Predsjednika, sjednice može sazvati i drugi član Stručnog vijeća, kojeg imenuje Predsjednik ili ravnatelj Doma zdravlja.

Članak 7.

Sjednice Stručnog vijeća, u pravilu pismenim putem saziva Predsjednik, a u iznimnom slučaju može i usmenim putem.

Poziv na sjednicu mora sadržavati dan, sat i mjesto održavanja, te dnevni red sjednice, pečat i potpis sazivača.

Poziv za sjednicu dostavlja se i ravnatelju Doma zdravlja.

Uz poziv za sjednicu, članovima Stručnog vijeća dostavlja se odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovu kojih će se donositi mišljenja, zaključci, prijedlozi, preporuke i sl., a isti se materijal može podijeliti i na sjednici Stručnog vijeća.

U slučaju potrebe sjednice se mogu održati i putem telefonskih konzultacija.

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnoga reda za sjednicu, te ga daje Stručnom vijeću na usvajanje.

Članak 8.

Predsjednik i članovi Stručnog vijeća mogu na sjednici predložiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice, a u tom slučaju je potrebno obrazložiti razlog unosa takvog prijedloga.

Dnevni red sjednice Stručnog vijeća utvrđuje Stručno vijeće.

Članak 9.

Stručno vijeće pravovaljano odlučuje, ako sjednici nazoči natpolovična većina od njegovih ukupnih članova.

Članak 10.

U radu Stručnog vijeća pored ravnatelja mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i druge osobe, predstavnici raznih povjerenstava, radnih grupa, te radnici pojedinih službi odjela, koje Predsjednik Stručnog vijeća, na prijedlog ravnatelja pozove na sjednicu.

Članak 11.

Nakon što Predsjednik otvori sjednicu, pristupa se prihvaćanju dnevnoga reda, odnosno razmatranju i usvajanju Izvoda iz zapisnika sa prethodne sjednice.

O usvojenom zapisniku više se ne raspravlja, niti se mogu raditi njegove izmjene.

Članak 12.

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

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Stručno vijeće donosi zaključke, mišljenja, odluke.

Ako pitanje koje se razmatra na sjednici Stručnog vijeća ne zahtjeva donošenje zaključka ili nekog drugog akta, prelazi se na drugu točku dnevnog reda.

Članak 13.

Trajanje rasprave, u pravilu nije vremenski ograničeno, te se svi sudionici mogu javiti i više puta uzimati riječ po istom pitanju, a predsjednik se brine da govornika nitko ne prekida i ometa u izlaganju. Predsjednik kada procijeni da će rasprava o nekom pitanju duže trajati, može predložiti ograničavanje vremena za izlaganje po toj točki, te odlučiti da se rasprava o tom pitanju dnevnog reda zaključi, iako lista govornika nije iscrpljena.

Članak 14.

O radu sjednica Stručnog vijeća vodi se zapisnik, koji se vodi u skraćenom obliku, odnosno unose se samo konkretni prijedlozi, zaključci, mišljenja i odluke u svezi pojedine točke dnevnoga reda.

Zapisnik treba nužno sadržavati, redni broj sjednice, nadnevak održavanja sjednice sa oznakom vremena početka i završetka rada, imena nazočnih članova Stručnog vijeća, imena izočnih, kao i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice, te eventualne zaključke ili druge akte donesene po pojedinim pitanjima, potpis predsjednika i zapisničara, te pečat Doma zdravlja.

Članak 15.

Član Stručnog vijeća, može na sjednici izdvojiti svoje mišljenje o određenom pitanju, te zatražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, te njihovom provođenju, brine se predsjednik i ravnatelj Doma zdravlja.

Članak 16.

Glasovanje na sjednicama Stručnog vijeća izvodi se u pravilu javno, izuzev ako iz opravdanih razloga Stručno vijeće, za pojedine točke dnevnoga reda ne odluči drugačije.

Glasovanje se vrši u pravilu podizanjem ruke, a predsjednik može odlučiti i o poimeničnom glasovanju.

Članovi Stručnog vijeća mogu glasovati "za" ili "protiv" prijedloga o kojem se glasuje, a mogu biti i suzdržani.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 17.

Članovi Stručnog vijeća imaju pravo i dužnost da nazoče sjednicama Stručnog vijeća, te sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

Isto tako članovi Stručnog vijeća imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici i pravo prijedloga za unošenje pojedinih pitanja u dnevni red, te upućivati pitanja predsjedniku i ravnatelju u svezi sa provođenjem zaključaka Stručnog vijeća.

Članak 18.

Članovi stručnog vijeća obvezni su nazočiti sjednicama, a svoj izostanak moraju opravdati. Ukoliko član stručnog vijeća tri puta izostane sa sjednice, a svoj izostanak ne opravda biti će razriješen članstva.

Članak 19.

Članovi Stručnog vijeća za svoj rad ne ostvaruju naknadu.

IV. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 20.

Članove Stručnog vijeća i predsjednika, imenuje i razrješava ravnatelj Doma zdravlja. Mandat članova stručnog vijeća traje četiri godine, odnosno do opoziva ili razrješenja članstva.

Članak 21.

Članovi Stručnog vijeća mogu biti razriješeni na osobni zahtjev, te na temelju odluke ravnatelja, poradi objektivnih okolnosti.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana, od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Doma zdravlja. Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu stručnog vijeća Doma zdravlja Ljubuški, broj: 58/2024 od 18. siječnja 2024. godine.

Ljubuški, 29. kolovoza 2024. god.
Broj: 880/2024.

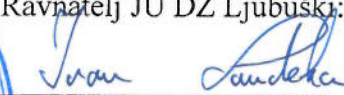
Predsjednik stručnog vijeća
JU Dom zdravlja Ljubuški:
Prim. dr. Zlatko Matić, spec int. med.



Potvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na Oglasnoj ploči JU Dom zdravlja Ljubuški dana 29. kolovoza 2024. godine, te da je stupio na snagu dana 5. rujna 2024. godine.



Ravnatelj JU DZ Ljubuški:


Ivan Landeka, dr. med