

# POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE KONCESIONARA DOMA ZDRAVLJA ŽUPANIJE

---

## I. UVODNE ODREDBE

### Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine koncesionara Doma zdravija \_\_\_\_\_ županije (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje se način rada izborne Skupštine koncesionara (u daljnjem tekstu: Skupština) i to:

- sazivanje Skupštine,
- održavanje Skupštine,
- prava, dužnosti i odgovornosti članova Skupštine,
- prava, dužnosti i odgovornosti Predsjednika, kao predsjedavajućeg Skupštine,
- sadržaj i način rada na sjednici Skupštine,
- stručni organizacijski i administrativno-tehnički poslovi vezani uz rad Skupštine.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju članove Skupštine, kao i stručne osobe koje obavljaju poslove vezane za rad Skupštine.

### Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka moraju biti u skladu s odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Statutu Doma zdravija \_\_\_\_\_ županije.

## II. SAZIVANJE SKUPŠTINE

### Članak 3.

Ravnatelj Doma zdravija \_\_\_\_\_ županije donosi odluku o sazivanju Skupštine, a Radno predsjedništvo predlaže dnevni red Skupštine

## III. ODRŽAVANJE SKUPŠTINE

### Članak 4.

Sjednica Skupštine održava se na mjestu koje odredi ravnatelj Doma zdravija \_\_\_\_\_ županije.

## **Članak 5.**

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada može se isključiti, u cjelini ili djelomično, samo kada o tome odluči Skupština i u slučaju kada se raspravlja o ispravama ili podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu.

## **Članak 6.**

Na početku zasjedanja Skupštine ravnatelj Doma zdravlja \_\_\_\_\_ županije otvara Skupštinu i predlaže Radno predsjedništvo koje čine predsjednik i dva člana. Radno predsjedništvo imenuje predsjednika i dva člana verifikacijske, kandidacijske i izborne komisije, te zapisničara i ovjerovitelja zapisnika.

Verifikacijska komisija zatim utvrđuje broj prisutnih članova, radi utvrđivanja kvoruma.

Kandidacijska komisija utvrđuje broj kandidata i valjanost istih.

Izborna komisija provodi postupak izbora predstavnika koncesionara u Upravno vijeće Doma zdravlja \_\_\_\_\_ županije i Stručno vijeće \_\_\_\_\_ županije.

## **IV. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE**

### **Članak 7.**

Članovi imaju pravo:

- sudjelovati u radu Skupštine i odlučivati,
- biti pravodobno obaviješteni o sazivanju i održavanju Skupštine,
- tražiti informacije o pitanjima bitnim za odlučivanje na Skupštini,
- birati i biti birani u radna tijela.

Članovi imaju dužnosti i odgovornosti na Skupštini:

- pridonositi konstruktivnom i učinkovitom radu Skupštine,
- ne ometati rad Skupštine svojim aktivnostima,
- iznositi stavove i mišljenja.

## V. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI PREDSEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE

### Članak 8.

Skupštinom predsjedava Predsjednik, u slučaju njegove spriječenosti najstariji član nazočan na Skupštini.

Prava i dužnosti predsjedavajućeg Skupštine:

- otvara i predsjedava sjednicom Skupštine,
- osigurava red i nesmetano odvijanje rada Skupštine po usvojenom dnevnom redu,
- brine o poštivanju zakonitosti u radu Skupštine,
- usmjerava tijekom diskusije sa ciljem donošenja kvalitetnih i pravovaljanih odluka,
- formulira odluke i objavljuje rezultate glasovanja na osnovi izvješća verificacijske komisije,
- brine da se tijekom sjednice Skupštine i usvojene odluke, zaključci i ostalo zapisnički registriraju, te nakon sjednice pismeno izrade,
- jedan je od potpisnika zapisnika Skupštine.

## VI. SADRŽAJ I NAČIN RADA NA SJEDNICI SKUPŠTINE

### Članak 9.

Predsjedavajući Radnog predsjedništva Skupštine otvara sjednicu Skupštine, predlaže dnevni red, nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na rad po točkama kako su usvojene. Članovi nazočni na Skupštini mogu raspravljati odnosno iznositi svoje stavove i mišljenja nakon što dobiju riječ od predsjedavajućeg Skupštine i to samo o pitanjima koja su na dnevnom redu i to za svaku točku dnevnog reda po redu.

Nakon usklađenih stavova po raspravama točaka dnevnog reda obavlja se glasovanje podizanjem ruke posebno za svaku točku dnevnog reda većinom glasova koncesionara. Rezultate glasovanja utvrđuje verificacijska komisija koja svoje izvješće dostavlja predsjedavajućem Skupštine.

Rezultate glasovanja proglašava predsjedavajući Skupštine, a zapisničar registrira u Zapisnik Skupštine.

Sjednicu Skupštine zaključuje predsjedavajući Skupštine kada utvrdi da je raspravljeno o svim pitanjima iz dnevnog reda.

## VII. STRUČNI, ORGANIZACIJSKI I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI VEZANI UZ RAD SKUPŠTINE

### Članak 10.

O radu Skupštine vodi se Zapisnik.

U Zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- broj prisutnih članova,
- ime i prezime zapisničara,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- dnevni red,
- donesene odluke i zaključci po svakoj točki dnevnog reda,
- imena i prezimena onih koji su sudjelovali u raspravi,

Zapisnik potpisuje zapisničar, dva ovjervitelja s tim da je jedan predsjedavajući Skupštine. Izvodi iz Zapisnika mogu se učiniti samo uz ovlaštenje i ovjeru predsjedavajućeg Skupštine i zapisničara.

### Članak 11.

U Zapisnik se unosi bitni sadržaj rasprave pojedinog sudionika, ako iz nje proizlazi određeni prijedlog odluke ili zaključka.

Zapisnik se izrađuje u pravilu u roku od 15 dana od održane sjednice i dostavlja se \_\_\_\_\_ županiji, Upravnom vijeću Doma zdravlja \_\_\_\_\_ županije, ravnatelju i Stručnom vijeću Doma zdravlja \_\_\_\_\_ županije.

Zapisnik i donesene odluke trajno se čuvaju u posebnoj knjizi Skupštine.

### Članak 12.

Donesene odluke i zaključci, stupaju na snagu i primjenjuju se danom donošenja.

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### **Članak 13.**

Pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom, Skupština može urediti svojom posebnom odlukom.

### **Članak 14.**

Autentično tumačenje ovog Poslovníka daje Skupština.

### **Članak 15.**

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Mjesto, datum odžavanja