



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

**Savjet za zdravlje
Varaždinske županije**

KLASA: 500-02/25-01/13

URBROJ: 2186-01-25-3

Varaždin, 24. studenoga 2025.

Na temelju odredbe članka 5. Odluke o osnivanju Savjeta za zdravlje Varaždinske županije ("Službeni vjesnik Varaždinske županije", broj 96/25.), Savjet za zdravlje Varaždinske županije, na sjednici održanoj 24. studenoga 2025. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU
Savjeta za zdravlje
Varaždinske županije**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Poslovnik o radu Savjeta za zdravlje Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Poslovnik) sadrži odredbe o pravima i dužnostima članova Savjeta za zdravlje Varaždinske županije, sazivanju sjednica, odlučivanju i održavanju reda na sjednici, javnosti rada te ostalim pitanjima bitnim za njegov rad.

II. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI ČLANOVA

Članak 2.

Članovi Savjeta za zdravlje (u daljnjem tekstu: Savjet) imaju jednaka prava i dužnosti.

Članak 3.

Članovi Savjeta odlučuju o pitanjima iz djelokruga Savjeta, određenim Odlukom o osnivanju Savjeta za zdravlje Varaždinske županije ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" broj 96/25., dalje u tekstu: Odluka).

Članak 4.

Član Savjeta odgovoran je za svoj rad Županijskoj skupštini Varaždinske županije.

Člana Savjeta koji ne postupa sukladno svojim pravim i dužnostima Županijska skupština može razriješiti i prije isteka mandata.

Član Savjeta može biti razriješen i prije isteka mandata ako podnese ostavku.

Ostavka se podnosi predsjedniku Županijske skupštine.

Članak 5.

Član Savjeta ima pravo i dužnost prisustvovati sjednici Savjeta i sudjelovati u njenom radu i odlučivanju.

Članak 6.

Član Savjeta koji je spriječen prisustvovati sjednicama Savjeta dužan je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Savjeta.

Članak 7.

Član Savjeta ima pravo davati inicijative za raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Savjeta.

Član Savjeta ima pravo biti redovito obaviješten o svim pitanjima koje Savjet razmatra i o kojima odlučuje, kao i drugim pitanjima, kada je to potrebno, zbog sudjelovanja u radu Savjeta.

Članak 8.

Član Savjeta dužan je čuvati tajnost podataka, dokumenata i materijala do obavijesti da ih može javno objaviti.

Član Savjeta odgovoran je za povredu tajnosti takvih dokumenata.

Predsjednik Savjeta prilikom dostave materijala članovima Savjeta utvrđuje koji se materijal smatra poslovnom tajnom, odnosno koji je povjerljive naravi.

Zabranjeno je snimanje sjednice tijela, osim za potrebe pisanja zapisnika o čemu predsjednik na početku sjednice obavještava prisutne.

Članak 9.

Član Savjeta dužan je pridržavati temeljnih načela u svom radu koja su određena Kodeksom ponašanja vijećnika Varaždinske županije.

III. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 10.

Sjednicu Savjeta saziva predsjednik.

Predsjednik saziva sjednicu Savjeta prema potrebi.

Predsjednik Savjeta dužan je sazvati sjednicu Savjeta na prijedlog najmanje 1/3 članova Savjeta.

U slučaju trenutačne odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva zamjenik, u konzultaciji sa predsjednikom.

U slučaju trajnije spriječenosti predsjednika, ili trajnije nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika, zbog bolesti ili drugih okolnosti, sjednicu Savjeta saziva zamjenik, bez prethodne suglasnosti.

U slučaju odsutnosti predsjednika i zamjenika predsjednika, a zbog potrebe sazivanja sjednice Savjeta, sjednicu u tim slučajevima saziva predsjednik Skupštine.

Predsjednik Skupštine saziva sjednicu Savjeta i u slučajevima kada predsjednik i zamjenik predsjednika Savjeta ne sazove sjednicu po zahtjevu 1/3 članova Savjeta, sukladno Odluci.

Članak 11.

Sjednica Savjeta u iznimnim i opravdanim okolnostima, te kada pitanja o kojima Savjet odlučuje nisu povjerljive naravi, ili kada se ne mora čuvati tajnost podataka, mogu se sazvati i održati elektronički putem elektroničke pošte ili video-konferencijskim putem.

Članovima Savjeta koji ne mogu nazočiti sjednici koja se održava fizički omogućit će se, sukladno tehničkim i organizacijskim mogućnostima, sudjelovanje na sjednici elektroničkim putem, odnosno videokonferencijskim putem.

Članovi Savjeta koji će na sjednici sudjelovati elektroničkim putem, odnosno putem audio i/ili videokonferencijskim putem sukladno stavku 2. ovoga članka o tome će predsjednika obavijestiti najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Članak 12.

Poziv za sjednicu, s potpisom predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika, kada je on saziva, upućuje se članovima Savjeta u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu članovima Savjeta dostavlja se prijedlog dnevnog reda s odgovarajućim materijalima koji će se razmatrati na sjednici, kao i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, sjednica Savjeta može se sazvati i u kraćem roku, a dnevni red za sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici, kada se na sjednici može podijeliti i materijal o kojem će se raspravljati i odlučivati.

IV. RAD NA SJEDNICI

Članak 13.

Sjednice Savjeta održavaju se u službenim prostorijama Varaždinske županije. Izuzetno, sjednice Savjeta mogu se održavati i izvan prostora Varaždinske županije.

Članak 14.

Sjednicu Savjeta vodi predsjednik.

U slučaju odsutnosti predsjednika sjednicom rukovodi zamjenik predsjednika Savjeta.

Predsjednik otvara sjednicu Savjeta i utvrđuje da li je sjednici prisutan potreban broj članova Savjeta.

Savjet može odlučivati ako je sjednici prisutno više od polovice članova Savjeta, određen Odlukom.

Ako se utvrdi da sjednici Savjeta ne prisustvuje potreban broj članova, sjednica se odgađa.

Ako se u tijeku sjednice utvrdi da nema kvoruma, predsjednik prekida sjednicu za određeno vrijeme. U slučaju da i u okviru određenog vremena za prekid sjednice neće biti kvorum, predsjednik tada zaključuje sjednicu.

Predsjednik može prekinuti sjednicu i zbog potrebe da pojedini član Savjeta izvrši konzultacije i pribavi određena mišljenja, kao i u drugim slučajevima kada to odluči Savjet, većinom glasova prisutnih članova.

O prisustvovanju članova Savjeta vodi se evidencija.

Predsjednik Savjeta izvješćuje Savjet koji su članovi opravdali svoj izostanak.

Članak 15.

U radu sjednice Savjeta mogu sudjelovati bez prava odlučivanja predstavnici državnih i županijskih tijela, udruga, institucija te javni, stručni, znanstveni i drugi djelatnici koji su na sjednicu pozvani zbog iznošenja mišljenja ili informacija o pitanju koje je na dnevnom redu, ili podnošenja izvješća.

Članak 16.

Nakon otvaranja sjednice prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda.

Član Savjeta ima pravo predlagati izmjene, ili dopune dnevnog reda, uz obrazloženje.

Prije početka rada po utvrđenom dnevnom redu usvaja se skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Savjeta.

Članak 17.

Sudionik u raspravi može govoriti o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

Ako se sudionik udalji od teme predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Trajanje izlaganja sudionika u raspravi, u pravilu, nije ograničeno, ali predsjednik Savjeta može odrediti trajanje izlaganja.

Članak 18.

Savjet može za određena pitanja odrediti pojedinog, odnosno pojedine članove koji će pripremiti i obraditi potrebne materijale i o tome izvijestiti Savjet na sjednici.

V. ODLUČIVANJE I ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 19.

Savjet može pravovaljano odlučivati ako je sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova.

Članak 20.

Savjet donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Članak 21.

Odlučivanje na sjednici provodi se javno, osim ako Savjet odluči da se glasovanje provede tajno.

Članovi Savjeta mogu glasovati "za" ili "protiv" prijedloga, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Prijedlog je prihvaćen ako se većina prisutnih članova izjasni "za".

Članak 22.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 23.

Član Savjeta koji nije suglasan sa prihvaćenim zaključkom, može izdvojiti svoje mišljenje, s pravom da sam u zapisniku oblikuje svoj stav o tom pitanju.

Članak 24.

O održavanju reda na sjednici brine predsjednik.

Za povredu reda na sjednici Savjeta mogu se izreći mjere koje su propisane Poslovníkom o radu Županijske skupštine,

Poslovník o radu Županijske skupštine primjenjuje i na pitanja sazivanja sjednica, načina rada i održavanja reda na sjednicama i javnosti rada, ako nisu uređena ovim Poslovníkom.

VI. JAVNOST RADA

Članak 25.

Sjednice Savjeta, u pravilu, su otvorene za javnost.

Iznimno, ako se raspravlja o dokumentima i materijalima koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti ili povjerljivosti, Savjet može odlučiti da sjednica bude zatvorena za javnost.

Kada se sjednica Savjeta održava bez prisutnosti javnosti, predsjednik ili osoba koju ovlasti, dužan je izvijestiti javnost o predmetu rasprave i donesenim odlukama.

Članak 26.

Javnost rada Savjeta ostvaruje se, pored otvorenih sjednica, i dostavom službenih priopćenja sredstvima javnog priopćavanja, održavanjem tiskovnih konferencija i drugim sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 27.

Savjet jednom godišnje izvješćuje Nacionalno zdravstveno vijeće o predloženim i provedenim mjerama za ostvarivanje dostupnosti i kvalitete zdravstvene zaštite, najkasnije do 30. ožujka za prethodnu godinu.

Izvješće se podnosi u pisanom obliku, a na sjednici ga obrazlaže predsjednik Savjeta, odnosno zamjenik, ako je predsjednik u nemogućnosti prisustvovati sjednici Skupštine.

VII. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA POTREBE SAVJETA

Članak 28.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstva obavlja upravni odjel sukladno nadležnosti određenoj odlukom o upravnim tijelima.

Stručni i administrativno - tehnički poslovi odnose se na pomoć u pripremi sjednica, pisane komunikacije sa drugim tijelima i ustanovama po nalogu predsjednika, izradu skraćenog zapisnika sa sjednica, zaključaka i odluka Savjeta, te na ostala pitanja stručne i administrativne naravi.

Članak 29.

O radu sjednice vodi se zapisnik u skraćenom obliku koji sadržava vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red, sudionike u raspravi i odluke o određenom pitanju, kao i izdvojena mišljenja pojedinog člana Savjeta.

Skraćeni zapisnik/promemoriju potpisuje predsjednik Savjeta i zapisničar.

Odluke i druge akte koje donosi Savjet potpisuje predsjednik a slučaju njegove nemogućnosti zamjenik predsjednika.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Poslovnik prihvaćaju članovi Savjeta većinom glasova prisutnih članova.

Članak 31.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li u ovom Poslovniku korišteni u muškom i ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 32.

Ovaj Poslovnik primjenjuje se od dana donošenja.

PREDSJEDNICA:

Spomenka Kidemet Piskač

