

Temeljem članka 58. stavak 1. alineja 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine br. 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12 - OUSRH, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13 i 22/14) i članka 21. stavak 1. podstavak 2. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Brodsko-posavske županije, Upravno vijeće Zavoda donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Brodsko-posavske županije (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), postupak za donošenje odluka Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća, kao i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

Članak 2.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o pitanja iz svog djelokruga na sjednicama. Upravno vijeće sjednice održava najmanje jedanput u 30 (trideset) dana, a po potrebi i više puta.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Zavoda.

Članak 4.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje osnivač između članova Upravnog vijeća predstavnika osnivača.

Zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća većinom glasova članova.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik), a u njegovom odsustvu zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

II. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Upravno vijeće donosi: odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

III. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednica Upravnog vijeća.

U pripremanju sjednica Upravnog vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj Zavoda i tajnik Upravnog vijeća.

Upravno vijeće imenuje tajnika iz redova stručne službe ustanove.

Zapisničar sjednica Upravnog vijeća je tajnik Zavoda.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik na vlastitu inicijativu, na prijedlog ravnatelja Zavoda, na osnovi zaključka Upravnog vijeća Zavoda ili na zahtjev najmanje 3 (tri) člana Upravnog vijeća.

Članak 7.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća u pisanoj formi s prijedlogom dnevnog reda, vremena i mjesta održavanja Upravnog vijeća dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije 3 (tri) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv za sjednicu dostavlja se i ravnatelju Zavoda, kao i predsjedniku Stručnog vijeća.

Uz poziv za sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se i odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena za dnevni red i na osnovi kojih će se donositi odluke.

Članak 8.

U slučaju hitne potrebe, iz razloga kojeg obrazlaže predsjednik, može se sazvati sjednica Upravnog vijeća telefonskim putem.

Članak 9.

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Upravnog vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću na prihvaćanje.

Članak 10.

Predsjednik, ravnatelj Zavoda i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti unošenje određenog pitanja u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost unošenja takvog prijedloga.

Članak 11.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje Upravno vijeće.

Članak 12.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 13.

U radu Upravnog vijeća pored predsjednika Stručnog vijeća i ravnatelja Zavoda, mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i predstavnici povjerenstava i radnih skupina, radnici stručnih službi te druge osobe koje predsjednik Upravnog vijeća pozove na sjednicu.

Članak 14.

Nakon što predsjednik otvori sjednicu, pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

O primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 15.

Poslije usvajanja zapisnika te utvrđivanja dnevnog reda, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se, bilo na usmenom izlaganju predlagača, bilo na pisanom prijedlogu.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Upravno vijeće donosi akte iz članka 5. ovog Poslovnika.

Ako pitanje koje se razmatra na sjednici Upravnog vijeća ne zahtijeva donošenje akata iz članak 5. ovog Poslovnika, prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.

Članak 16.

Trajanje rasprave 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 sprječava njegovo izlaganje.

Kada procijeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik može predložiti Upravnom vijeću da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi o toj točki.

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

Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu, u tijeku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjednika Upravnog vijeća tražiti objašnjenje u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

Članovi upravnog vijeća prije prelaska na dnevni red mogu postavljati pitanja i tražiti odgovor iz djelokruga rada Upravnog vijeća, povjerenstava i drugih tijela Zavoda, a posebno u svezi s izvršenjem odluka Upravnog vijeća.

Članak 18.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik o sjednici Upravnog vijeća sadrži:

1. redni broj sjednice,
2. vrijeme i mjesto održavanja sjednice i vrijeme početka rada sjednice,
3. imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća,
4. podatke o opravdanju nenazočnosti s prošlih sjednica,
5. ime, prezime i naznaka svojstva ostalih osoba pozvanih na sjednici,
6. podatke o usvajanju zapisnika s prošle sjednice,
7. dnevni red sjednice,
8. kratak opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja,
9. tijek odlučivanja, način odlučivanja, rezultat glasovanja i donesene odluke,
10. vrijeme zaključenja sjednice.

Zapisnik potpisuje vlastoručno predsjednik Upravnog vijeća ili njegov zamjenik.

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

Predsjednik može odlučiti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Radi poštivanja odredbi članka 8. stavak 2. Pravilnika o središnjem katalogu službenih dokumenata RH (NN 83/14) kojim se nalaže tijelima javne vlasti bez odgađanja dostaviti dokumente u Središnji katalog RH, a najkasnije u roku 5 dana od dana izrade, odnosno objave na internet stranici, zbog poštivanja odredbe Zakona o zaštiti osobnih podataka, tajnik se obvezuje izraditi i dostaviti Službeniku za informiranje sumarnu verziju Zapisnika.

Članak 19.

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se ravnatelj Zavoda na način određen Statutom Zavoda i ovim Poslovníkom.

Članak 20.

Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno, ukoliko Upravno vijeće ne odluči drugačije.

Odluku o tajnom glasovanju donosi Upravno vijeće većinom glasova svojih članova.

Glasovanje se obavlja dizanjem ruku ili poimenično.

Poimenično glasovanje određuje predsjednik. Poimenično će se glasovati i ako to zahtijeva jedan od članova Upravnog vijeća, čiji zahtjev podrži većina članova.

Član Upravnog vijeća može glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga o kojem se glasuje, a može se i suzdržati od glasovanja.

IV. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 21.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Upravno vijeće može osnovati radno tijelo-povjerenstvo ili radnu skupinu, s određenim zadatkom.

Upravno vijeće osniva radno tijelo odlukom, kojim utvrđuje sastav i zadatak toga tijela.

Članovi radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, vanjski suradnici, kao i radnici stručnih službi Zavoda.

Radno tijelo prestaje s radom kada izvrši zadatak radi kojega je osnovano.

V. PRAVA I DUŽNOST ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 22.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća čiji su članovi i sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Upravnog vijeća i kada nisu članovi tih tijela.

Članak 23.

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

Članak 24.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo upućivati pitanja radnim tijelima Upravnog vijeća kao i predsjedniku i ravnatelju Zavoda u svezi s provođenjem akata Upravnog vijeća ili u svezi s radom drugih organa i stručnih službi Zavoda.

Članak 25.

Sjednicama Upravnog vijeća i njihovih radnih tijela prisustvuju radnici stručnih službi, zavisno od točke dnevnog reda.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Ovaj Poslovnik donosi se većinom glasova članova Upravnog vijeća.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika te njegovo autentično tumačenje, donosi Upravno vijeće Zavoda.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ur.broj:

U Slavonskom Brodu, ____ . listopada 2014.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

prim Đuro Miškić, dr.med.v.r.

