

Na temelju članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti /"Narodne novine", broj 150/08 i 155/09) i članka 24. Statuta Ustanove za hitnu medicinsku pomoć Zagreb, Upravno vijeće je na 47. sjednici održanoj 29. ožujka 2010. donijelo

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Ustanove za hitnu medicinsku pomoć Zagreb, Heinzelova 88, Zagreb (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Članak 2.

(1) Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća dužne su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

Članak 3.

(1) Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik).

(2) Ako predsjednik nije nazočan, radom Upravnog vijeća rukovodi član Upravnog vijeća kojeg je usmenom odlukom odredio predsjednik (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA

Članak 4.

(1) Prava i dužnosti predsjednika su:

- saziva i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća,
- započinje sjednicu, utvrđuje potreban broj nazočnih članova poradi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
- upozorava članove Upravnog vijeća, kao i osobe koje su nazočne na sjednici, da se pridržavaju dnevnog reda,
- može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine se da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata,
- potpisuje odluke i opće akte Upravnog vijeća,
- vodi brigu da se o radu sjednice vodi zapisnik te ga potpisuje.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 5.

- (1) Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga rada te donosi odluke na sjednicama.
- (2) Sjednice se održavaju prema potrebi.

Članak 6.

- (1) Sjednice se održavaju u sjedištu Ustanove za hitnu medicinsku pomoć Zagreb, Heinzelova 88.

Članak 7.

- (1) Sjednicu saziva, predlaže dnevni red i njome predsjedava predsjednik.
- (2) U pripremanju sjednice predsjedniku pomaže ravnatelj Ustanove za hitnu medicinsku pomoć Zagreb koji je dužan osigurati pripremu i stručnu obradu materijala za sjednicu.
- (3) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu u roku od tri dana kada to zatraže:
 - ravnatelj Ustanove za hitnu medicinsku pomoć Zagreb,
 - dva člana Upravnog vijeća
 - Osnivač.

Članak 8.

- (1) Sjednica se saziva pisanim putem, a u žurnim situacijama može se sazvati i na drugi način (telefonom i sl.).
- (2) O sazivu sjednice i predloženom dnevnom redu obvezno se obavješćuje nadležni Gradski ured za zdravstvo, ravnatelj Ustanove za hitnu medicinsku pomoć Zagreb i predsjednik Stručnog vijeća Ustanove za hitnu medicinsku pomoć Zagreb.

Članak 9.

- (1) Poziv za sjednicu mora biti dostavljen članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.
- (2) Zajedno s pozivom, članovima Upravnog vijeća se dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijal i zapisnik sa prijašnje sjednice.

Članak 10.

- (1) Sjednici Upravnog vijeća dužni su se odazvati svi članovi Upravnog vijeća.
- (2) Ako ne može sudjelovati na sjednici, član Upravnog vijeća dužan je o tome obavijestiti predsjednika ili ravnatelja, najkasnije dan prije održavanja sjednice uz obrazloženje razloga za izostanak.
- (3) Predsjednik može na sjednicu pozvati i druge osobe ako ocijeni da je njihova nazočnost potrebna za raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda s tim da te osobe nemaju pravo glasa.

TIJEK SJEDNICE

Članak 11.

- (1) Sjednica se može održati i na njoj se mogu donositi odluke samo ako je nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Članak 12.

- (1) Kad predsjednik utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Upravnog vijeća, otvara sjednicu.
- (2) Ako predsjednik utvrdi da nije nazočan potreban broj članova, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za neki drugi dan, o čemu se obavješćuju i odsutni članovi.

Članak 13.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati na početku sjednice na prijedlog bilo kojeg člana Upravnog vijeća.
- (3) Nakon prikupljenih prijedloga izmjena i dopuna, predsjednik utvrđuje konačni prijedlog dnevnog reda i podnosi ga na usvajanje Upravnom vijeću.
- (4) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.
- (5) Prva točka dnevnog reda je prihvaćanje zapisnika sa prethodne sjednice.

Članak 14.

- (1) Rad na sjednici teče o pojedinim točkama dnevnog reda na način da izvjestitelj za svaku točku dnevnog reda ukratko izlaže predmet pojedine točke dnevnog reda.
- (2) Nakon izlaganja izvjestitelja predsjednik otvara raspravu o toj točki dnevnog reda.
- (3) Član Upravnog vijeća ili drugi sudionik u raspravi mora prethodno tražiti riječ na sjednici.
- (4) Za riječ o pojedinim točkama dnevnog reda prijavljuje se kad predsjednik o njima otvori raspravu.
- (5) Predsjednik daje riječ po redu prijave za izlaganje.

Članak 15.

- (1) Prijavljeni sudionik u raspravi mora govoriti o točki dnevnog reda o kojoj se raspravlja ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, izbjegavajući u izlaganju nepotrebnu opširnost.
- (2) Predsjednik može skrenuti pozornost sudioniku da se drži određene točke dnevnog reda, a ako se i nakon te opomene i nadalje ne drži predmeta rasprave, može mu oduzeti riječ.
- (3) Kad utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu i utvrđuje prijedlog odluke.

ODLUČIVANJE**Članak 16.**

- (1) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Članak 17.

- (1) Glasovanje je u pravilu javno, dizanjem ruke, a u pojedinim slučajevima Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
- (2) Član Upravnog vijeća koji opravdano neće moći sudjelovati na sjednici na kojoj će se glasovati o pojedinoj točki dnevnog reda, može unaprijed glasovati tako da svoj glas preda u pisanom obliku predsjedniku.

Članak 18.

- (1) U iznimnim i opravdanim slučajevima, odluke Upravnog vijeća mogu se donijeti i bez održavanja sjednice, a glasovati se može i u pisanom obliku ako se nitko od članova Upravnog vijeća tomu ne usprotivi.
- (2) U slučaju iz prethodnog stavka predsjednik je obavezan svim članovima Upravnog vijeća poslati prijedlog odluke s obrazloženjem prijedloga.
- (3) O glasovanju u slučaju iz ovog članka sastavlja se zapisnik koji članovi Upravnog vijeća potvrđuju na prvoj slijedećoj, redovitoj sjednici Upravnog vijeća.

Članak 19.

- (1) Članovi Upravnog vijeća glasuju na način da se izjašnjavaju „za“ ili „protiv“, odnosno suzdržavaju se od glasovanja.

Članak 20.

- (1) Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.
- (2) Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.
- (3) Na osnovi rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 21.

- (1) Nakon što se raspravi utvrđeni dnevni red, predsjednik zaključuje sjednicu.

ZAPISNIK**Članak 22.**

- (1) O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

- (2) Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih, dnevni red sjednice te odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.
- (3) Član Upravnog vijeća koji je glasovao protiv neke odluke ima pravo zahtijevati unosenje izdvojenog mišljenja u zapisnik.
- (4) Predsjednik može odlučiti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.
- (5) Integralni dio zapisnika su i glasovi predani u pisanom obliku.
- (6) Zapisnik potpisuje predsjednik i osoba koja je pisala zapisnik.

AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 23.

- (1) U obavljanju poslova iz svog djelokruga rada, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, prijedloge i mišljenja.

JAVNOST RADA

Članak 24.

- (1) Javnost rada Upravnog vijeća osigurava se putem sredstava javnog priopćavanja.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 21. siječnja 1994. godine.

Članak 26.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Upravnog vijeća

Prof.dr.sc. Gojko Buljat, dr.med.