

HRVATSKI ZAVOD ZA HITNU MEDICINU
PLANINSKA 13
10000 ZAGREB

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
HRVATSKOG ZAVODA ZA HITNU MEDICINU

ZAGREB, 19. prosinca 2014. godine

Na temelju članka 24. Statuta Hrvatskog zavoda za hitnu medicinu Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za hitnu medicinu na sjednici održanoj 19. prosinca 2014. godine donijelo je

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA HRVATSKOG ZAVODA ZA HITNU MEDICINU

OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za hitnu medicinu (u daljnjem tekstu: Poslovník) određuje se način upravljanja i odlučivanja Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za hitnu medicinu (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće Zavoda).

Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća Zavoda i druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu, dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.

Članak 3.

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

Iznimno u slučaju spriječenosti predsjednika, sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava član Upravnog vijeća kojega pisano ovlasti predsjednik.

Ako predsjednik Upravnog vijeća nije pisano ovlastio člana Upravnog vijeća, sjednici predsjedava član Upravnog vijeća koje isto izabere za predsjedavajućeg, za svaku pojedinu sjednicu, većinom glasova nazočnih članova.

Članak 4.

Upravno vijeće Zavoda donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova članova Upravnog vijeća Zavoda, javnim glasovanjem.

Članak 5.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Zavoda.

Iznimno, sjednica Upravnog vijeća može se održati telefonski ili izvan sjedišta Zavoda, ako je to uvjetovano razlogom sazivanja sjednice i ako odluku o tome donese predsjednik Upravnog vijeća.

PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA

Članak 6.

Prava i dužnosti predsjednika Upravnog vijeća Zavoda su slijedeće:

- saziva i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća Zavoda,
- započinje sjednicu Upravnog vijeća Zavoda, utvrđuje potreban broj nazočnih članova poradi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
- upozorava članove Upravnog vijeća Zavoda, 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 o radu sjednice vodi zapisnik,
- brine se da se u radu Upravnog vijeća Zavoda poštuju odredbe zakona i općih akata Zavoda,
- potpisuje odluke i opće akte koje donosi Upravno vijeće Zavoda,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu Zavoda i ovom Poslovniku.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 7.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnosti:

- biti nazočni sjednicama Upravnog vijeća,
- sudjelovati u pripremi, raspravi i odlučivanju,
- biti obaviješteni o poslovanju Zavoda,

- predlagati odluke i zaključke,

- iznimno, ako su opravdano nenazočni sjednici Upravnog vijeća, mogu dostaviti mišljenje i očitovanje o pojedinim pitanjima u pisanom obliku.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 8.

Predsjednik saziva sjednicu na vlastitu inicijativu, na prijedlog najmanje dva člana Upravnog vijeća Zavoda ili na prijedlog ravnatelja Zavoda.

Članak 9.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća Zavoda najkasnije 7 dana prije dana određenog za održavanje sjednice. Zajedno s pozivom, članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijal i zapisnik prijašnje sjednice. Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od 7 dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Poziv za sjednicu, zajedno sa odgovarajućim materijalima za predložene točke dnevnog reda i zapisnikom prijašnje sjednice se dostavlja u elektronskom obliku.

Članak 10.

Poziv za sjednicu obvezatno se dostavlja ravnatelju Zavoda.

Zavisno o utvrđenom dnevnom redu, predsjednik u dogovoru s ravnateljem Zavoda određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu Upravnog vijeća Zavoda.

TIJEK SJEDNICE

Članak 11.

Sjednicu Upravnog vijeća Zavoda započinje predsjednik i utvrđuje je li na sjednici nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća Zavoda.

Članak 12.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik daje kratke upute i obavijesti u svezi tijeka sjednice.

Članak 13.

Predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća Zavoda prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje. Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća Zavoda mogu predložiti njegove izmjene i dopune. Nakon usvajanja dnevnog reda, započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 14.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjednik započinje raspravu, s tim da nitko ne može govoriti prije nego dobije dozvolu predsjednika. Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Upravno vijeće Zavoda može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna, te da se rasprava provede na jednoj od slijedećih sjednica. Ako je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka, predsjednik može zaključiti raspravu, iako svi govornici koji su se prijavili nisu sudjelovali u raspravi. Predsjednik opominje govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave. Ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, predsjednik ga može prekinuti. Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 15.

Odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća Zavoda obavlja se javnim glasovanjem "za" ili "protiv" utvrđenog prijedloga.

Članak 16.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom, kako su podneseni.

Članak 17.

Predsjednik formulira prijedlog i stavlja ga na glasovanje. Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja svojih članova. Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja. Na osnovi rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 18.

O radu sjednice Upravnog vijeća Zavoda vodi se zapisnik.

Sjednice Upravnog vijeća se tonski snimaju, a tonski zapisi sjednica čuvaju se u arhivi Hrvatskog zavoda za hitnu medicinu.

Dužnost zapisničara obavlja osoba koju imenuje predsjednik Upravnog vijeća, koja ne mora biti član Upravnog vijeća.

Zapisnik o radu sjednice Upravnog vijeća mora sadržavati:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka i zaključenja sjednice,

- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća Zavoda, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici,
- ustanovljenje o usvajanju skraćenog zapisnika prijašnje sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda i kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica prekinuta i kada je ponovno nastavljena.

Članak 19.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća Zavoda potpisuju predsjednik i zapisničar koji ga je sačinio.

JAVNOST RADA

Članak 20.

Javnost rada Upravnog vijeća Zavoda osigurava se putem dostupnosti zaključaka sjednica u Službi za opće i pravne poslove Zavoda.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće Zavoda. Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 22.

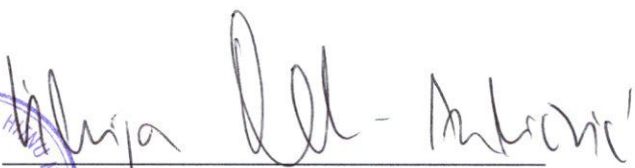
Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Zavoda.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Pravilnik o radu upravnog vijeća od 26. svibnja 2010. godine (KLASA: 025-01/10-01/2, URBROJ: 386-01-10-07).

KLASA: 025-01/14-01/11
URBROJ: 386-01-14-05

Zagreb, 19. prosinca 2014.

Predsjednica Upravnog vijeća:


prim. dr. sc. Silvija Hunyadi-Antičević, dr. med. FERC



Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči 22. prosinca 2014. godine i stupio na snagu dana 30. prosinca 2014. godine.