

Na temelju članka 24. i 61. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Primorsko-goranske županije (pročišćeni tekst broj: 02-I-18/76-23 od 14. prosinca 2023.g.) Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Primorsko-goranske županije na svojoj 60. sjednici, održanoj dana 20. rujna 2024.g. donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA HITNU MEDICINU PRIMORSKO - GORANSKE ŽUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Primorsko – goranske županije (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja, prava i dužnosti predsjednika i članova Upravnog vijeća te druga pitanja značajna za rad Upravnog vijeća.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Poslovniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

#### Članak 2.

Odredbe ovoga Poslovnika primjenjuju se na članove Upravnog vijeća te na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

#### Članak 3.

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

### **II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA**

#### Članak 4.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće
- saziva i predsjedava sjednicama Upravnog vijeća
- predlaže dnevni red sjednice Upravnog vijeća
- predlaže zaključke nakon provedene rasprave na sjednici Upravnog vijeća
- potpisuje zapisnik i odluke koje donosi Upravno vijeće
- brine o pravilnoj primjeni odredaba ovoga Poslovnika
- brine o provođenju akata Upravnog vijeća
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom I općim aktima

Predsjednika Upravnog vijeća u slučaju spriječenosti zamjenjuje član Upravnog vijeća kojeg Predsjednik za to ovlasti, sa svim pravima i obvezama predsjednika.

#### Članak 5.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća te raspravljati i odlučivati
- podnositi prijedloge i pitanja
- postavljati pitanja predsjedniku Upravnog vijeća, radnim tijelima Upravnog vijeća i svim prisutnim na sjednici

#### Članak 6.

Članovi Upravnog vijeća su dužni prije početka obnašanja dužnosti potpisati izjavu o (ne)postojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako tijekom njihovog mandata nastupe promjene.

Sukob interesa smatra se situacijom u kojoj član Upravnog vijeća ima osobni ili financijski interes koji bi mogao utjecati na ispravno i nepristrano obavljanje njihove dužnosti.

Podatci o eventualnom postojanju sukoba interesa pojedinog člana Upravnog vijeća bit će dostupni javnosti. Zavod je dužan objaviti te podatke na svojoj internetskoj stranici kako bi osigurao transparentnost i integritet rada Upravnog vijeća.

### **III. NAKNADA ZA RAD**

#### Članak 7.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u Upravnom vijeću.

Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća određuje ministar zdravstva odlukom, a isplaćuje se iz sredstava Zavoda.

Članovi Upravnog vijeća koji imaju prebivalište/boravište izvan mjesta sjedišta Zavoda te kojima je udaljenost od mjesta prebivališta/boravišta do sjedišta Zavoda najmanje 30 kilometara imaju pravo na naknadu putnih troškova za dolazak na sjednice Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća su dužni pružiti potrebne informacije i dokumentaciju kako bi se osigurala ispravna i pravodobna isplata njihove naknade.

### **IV. SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA**

#### Članak 8.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednicu Upravnog vijeća po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u mjesec dana.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na temelju zahtjeva Primorsko - goranske županije, ravnatelja Zavoda ili na zahtjev najmanje tri člana Upravnog vijeća.

#### Članak 9.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Zavoda.

Predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se u izuzetnim i opravdanim slučajevima sjednica održi izvan sjedišta Zavoda.

#### Članak 10.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se pisanim pozivom.

Izvanredno, kada se radi o stvarima hitne prirode, sjednica se može sazvati telefonskim putem ili putem internetske veze.

U slučaju iz prethodnog stavka, ako većina članova Upravnog vijeća ne može fizički prisustvovati sjednici, ista se može održati telefonskim putem ili putem internetske veze.

#### Članak 11.

Prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Upravnog vijeća, usmeno se najavljuje namjera sazivanja sjednice, radi usklađivanja ostalih radnih obveza članova Upravnog vijeća, kako bi mogli nesmetano prisustvovati sjednici.

U pripremanju sjednice predsjedniku Upravnog vijeća pomaže ravnatelj Zavoda na način da je dužan osigurati pripremu i stručnu obradu radnih materijala te je odgovoran za tehničku pripremu sjednice Upravnog vijeća.

#### Članak 12.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća, zajedno sa dnevnim redom i svim materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje na sjednici dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća elektronskim putem najkasnije tri radna dana prije zakazanog datuma sjednice, osim u hitnim slučajevima.

Poziv za sjednicu zajedno sa dnevnim redom i svim materijalima se dostavlja i ravnatelju Zavoda, osobama zaduženim za određeno područje kao izvjestiteljima o pitanjima o kojima će se odlučivati na sjednici Upravnog vijeća te ostalim osobama koje u dogovoru s ravnateljem odredi predsjednik Upravnog vijeća.

#### Članak 13.

Pisani poziv za sjednicu Upravnog vijeća sadrži:

- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- prijedlog dnevnog reda,
- materijale za raspravu i odlučivanje na sjednici,
- potpis predsjednika Upravnog vijeća.

#### Članak 14.

Sjednici Upravnog vijeća dužni su se odazvati svi članovi Upravnog vijeća.

Ako ne može sudjelovati na sjednici, član Upravnog vijeća dužan je o tome obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća, najkasnije dan prije održavanja sjednice uz obrazloženje razloga za izostanak.

#### Članak 15.

Sjednicama Upravnog vijeća prisustvuje ravnatelj Zavoda, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

U radu sjednice Upravnog vijeća mogu sudjelovati i druge osobe bitne za raspravu pojedinih točaka dnevnog reda.

#### Članak 16.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Nazočnost članova Upravnog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

#### Članak 17.

Ako prije početka sjednice predsjednik Upravnog vijeća utvrdi da nije nazočan potreban broj članova, odgodit će sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Započetu sjednicu Upravnog vijeća predsjednik će prekinuti:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice,
- kada dođe do teškog remećenja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red uz primjenu mjera iz članka 18. ovoga Poslovnika,
- kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.

U slučaju odgode ili prekida sjednice, predsjednik će zakazati sjednicu ili nastavak sjednice najkasnije u roku od osam (8) dana od dana odgode ili prekida.

#### Članak 18.

Kada predsjednik Upravnog vijeća utvrdi da postoje uvjeti za održavanje sjednice i odlučivanje sukladno člancima 16. i 17. ovog Poslovnika predlaže Upravnom vijeću dnevni red zakazane sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se na sjednici mijenjati na prijedlog predsjednika i članova Upravnog vijeća na način da se pojedini predmeti iz predloženog dnevnog reda izostave, da se promijeni redoslijed raspravljanja o njima ili da se prijedlog dnevnog reda dopuni novim predmetima.

Predloženi dnevni red daje se na usvajanje u cjelini.

#### Članak 19.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda i glasovanja o njegovom prijedlogu, prelazi se na čitanje i usvajanje zapisnika o radu s prethodne sjednice.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo staviti primjedbe na zapisnik. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Usvojeni zapisnik o radu Upravnog vijeća s prethodne sjednice potpisuje predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

#### Članak 20.

Nakon usvajanja zapisnika s prethodne sjednice Upravnog vijeća, pristupa se raspravi o pojedinim točkama usvojenog dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

#### Članak 21.

Sudionik u raspravi dužan je iznositi kratko i jasno prijedloge o predmetu o kojem se raspravlja.

#### Članak 22.

Na sjednici Upravnog vijeća predsjednik osigurava red i vodi raspravu prema dnevnom redu vodeći računa o poštivanju ovog Poslovnika.

U slučaju da sudionik u raspravi svojim ponašanjem ili izlaganjem remeti rad sjednice, predsjednik Upravnog vijeća ga može opomenuti ili prekinuti u govoru, a u ponovljenom narušavanju reda može mu oduzeti riječ.

U krajnjem slučaju kada narušavanje reda i kršenje odredaba ovog Poslovnika dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice Upravnog vijeća, predsjednik može izreći mjeru udaljenja sa sjednice, koja se odnosi samo na sjednicu na kojoj je ta mjera izrečena.

#### Članak 23.

Ako predsjednik Upravnog vijeća ocijeni da je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razmotreno i da su prijavljeni sudionici sjednice sudjelovali u raspravi o tom pitanju, može zaključiti raspravu o tom pitanju i dati prijedlog odluke, odnosno zaključka na glasovanje.

### **V. ODLUČIVANJE**

#### Članak 24.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

#### Članak 25.

Glasovanje na sjednici je javno, dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem.

Glasuje se s "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja.

U iznimnim slučajevima iz članka 10. ovog Poslovnika kada se sjednica održava telefonskim putem ili putem internetske veze, svi članovi Upravnog vijeća neposredno po završetku glasovanja moraju biti obaviješteni elektroničkom poštom o rezultatima telefonskog ili elektroničkog glasovanja.

#### Članak 26.

Nakon što se raspravi utvrđeni dnevni red, predsjednik Upravnog vijeća zaključuje sjednicu.

### VI. ZAPISNIK

#### Članak 27.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik u Zavodu, a u slučaju njegove odsutnosti, osoba koju odredi predsjednik Upravnog vijeća.

#### Članak 28.

Zapisnik sadrži:

- redni broj, datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- ime i prezime predsjedavajućeg, nazočnih i odsutnih članova Upravnog vijeća,
- ime i prezime ostalih osoba nazočnih na sjednici,
- potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- prijedloge i primjedbe iznijete na sjednici
- sažetak izlaganja i rasprave s imenima govornika
- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda u obliku zaključka ili odluke,
- izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on traži da se to unese u zapisnik,
- vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice te dan i sat njenog nastavka
- potpis predsjednika i zapisničara.

### VII. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

#### Članak 29.

Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge opće akte.

Upravno vijeće odlukom rješava meritorna pitanja, a zaključkom postupovna pitanja.

#### Članak 30.

Odluke i ostali akti Upravnog vijeća unose se u knjigu odluka.

Knjiga odluka i unijete odluke čuvaju se kao trajna arhivska građa.

#### Članak 31.

Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

### VIII. JAVNOST RADA

#### Članak 32.

Sjednice Upravnog vijeća su javne, osim u slučajevima kada predsjednik Upravnog vijeća ocjeni potrebnim isključiti javnost.

Odluka o isključivanju javnosti sa sjednice mora biti obrazložena i unaprijed najavljena, a članovi Upravnog vijeća će biti obaviješteni o razlozima za isključenje javnosti prije donošenja takve odluke.

Javnost rada Upravnog vijeća osigurava se putem dostupnosti zaključaka sjednica na internetskoj stranici Zavoda.

## **IX. STRUČNI POSLOVI**

### **Članak 33.**

Upravno vijeće može osnivati radne skupine i tijela, odnosno angažirati pojedinu stručnu osobu, za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje te pripremanje i praćenje izvršavanja odluka Upravnog vijeća.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 34.**

Ako se u radu Upravnog vijeća pojavi pitanje koje nije regulirano ovim Poslovníkom, Upravno vijeće donijet će o tome poseban zaključak.

Zaključak iz prethodnog stavka odnosi se samo na sjednicu na kojoj je donijet.

### **Članak 35.**

Izmjene i dopune ovog Poslovníka donose se na isti način na koji je donijet Poslovník.

### **Članak 36.**

Ovaj Poslovník o radu Upravnog vijeća stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Zavoda.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka stavlja se van snage Poslovník o radu Upravnog vijeća, broj: 02-I-20/18-14 od 28.03.2014.g.

Broj:02-I-18/58-24

U Rijeci, dana 20. rujna 2024.g.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Goran Gržančić, dr.med.spec.

Utvrdjuje se da je ovaj Poslovník o radu Upravnog vijeća Zavoda objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 02.10.2024.g. i da je stupio na snagu dana 10.10.2024.g.

Ravnateljica  
Senka Kajčić, dr.med.spec