

Temeljem članka 19. stavak 1. podstavak 2. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije, Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije donijelo je na 2. sjednici održanoj 27. listopada 2025. godine

POSLOVNIK

o radu Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i ostala pitanja od važnosti za rad Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Poslovniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

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

II. NAČIN RADA I DONOŠENJE ODLUKE

Članak 4.

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

Iznimno, u slučaju spriječenosti predsjednika, sjednice Upravnog vijeća saziva te njima predsjedava i rukovodi član Upravnog vijeća kojeg ovlasti predsjednik.

Članak 5.

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

U slučaju da se sjednica održava elektroničkim putem, odluka se donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća, glasovanjem putem elektroničke pošte.

Članak 6.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Zavoda za hitnu pomoć Osječko-baranjske županije.

Iznimno, u slučaju da se sjednica Upravnog vijeća ne može održati na način propisan prethodnim stavkom zbog opravdanog razloga odnosno zbog nemogućnosti dolaska članova na sjednicu, sjednica Upravnog vijeća može se održati elektroničkim putem, a o čemu odlučuje predsjednik.

Članak 7.

Predsjednik saziva sjednicu Upravnog vijeća na osobnu inicijativu, na prijedlog najmanje dva člana Upravnog vijeća ili na prijedlog ravnatelja ustanove.

Članak 8.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se elektroničkim putem.

Uz poziv iz stavka 1. dostavlja se i prijedlog dnevnog reda te materijali u elektroničkom obliku.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice.

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu i u kraćem roku od pet dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Poziv za sjednicu, zajedno s dnevnim redom i materijalima za predložene točke dnevnog reda dostavlja se predsjedniku i članovima Upravnog vijeća, ravnatelju ustanove te osobama za koje predsjednik u dogovoru s ravnateljem ustanove utvrdi da je potrebno da sudjeluju na sjednici Upravnog vijeća.

Članak 9.

Poziv, dnevni red i materijale za sjednicu Upravnog vijeća pripremaju predsjednik i stručne službe ustanove.

Članak 10.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova Upravnog vijeća kako bi se mogle donositi pravovaljane odluke.

Članak 11.

Predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje. Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća 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 12.

Predsjednik vodi sjednicu, osigurava red i brine o učinkovitosti sjednice.

Predsjednik daje riječ članovima Upravnog vijeća i ostalim sudionicima i brine da nitko ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Ukoliko je prijedlog o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjen da se može donijeti odluka, predsjednik može zaključiti raspravu.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se prijedlog povuče s dnevnog reda te da se nakon nadopune ponovno uvrsti u dnevni red jedne od sljedećih sjednica.

Članak 13.

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

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

Članak 14.

Po završenom glasovanju predsjednik formulira prijedlog, daje ga na glasovanje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na osnovi rezultata glasovanja predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 15.

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red predsjednik zaključuje sjednicu.

Članak 16.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar kojeg odredi predsjednik.

Zapisnik sadrži dan, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, način održavanja sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća, imena i prezimena ostalih osoba nazočnih na sjednici, predložen i usvojen dnevni red, kratki sadržaj rasprava i prijedloga nazočnih po pojedinim točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima, zaključke odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuju predsjednik i zapisničar.

III. JAVNOST RADA

Članak 17.

Javnost rada Upravnog vijeća osigurava se objavom dnevnog reda sjednica Upravnog vijeća te odluka i ostalih akata koje donosi na internetskoj stranici Zavoda za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije.

IV. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Hitne medicinske pomoći Osječko-baranjske županije od 7. prosinca 2007. godine.

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na internetskoj stranici Zavoda za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije.

KLASA: 003-01/25-01/09

URBROJ: 381-25/11

Osijek, 27. listopada 2025. g.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Mateja Matas, mag. iur.