

**ZAVOD ZA HITNU MEDICINU
SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE**

**POSLOVNIK
O RADU STRUČNOG VIJEĆA
ZAVODA ZA HITNU MEDICINU
SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE**

Sisak, travanj 2016.

Na temelju članka 32. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije (broj: Broj: 2176-141-13-1930 od 23. prosinac 2013.g.) Stručno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije na svojoj 21 sjednici, održanoj dana 22. travnja 2016.g.

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Stručnog vijeća utvrđuje se način rada Stručnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće), postupak za donošenje odluka Stručnog vijeća, prava i obveze članova Stručnog vijeća te sva druga pitanja u svezi s radom Stručnog vijeća.

Članak 2.

Stručno vijeće na svojim sjednicama raspravlja i odlučuje o pitanjima iz djelokruga svoga rada.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Stručnog vijeća utvrđeni su člancima 64., 65. i 66. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14.), člancima 49. i 50. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) te člankom 32. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Statuta Zavoda za hitnu medicinu).

Članak 4.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj i čine ga najmanje voditelji organizacijskih jedinica Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Zavod za hitnu medicinu).

Ukoliko Zavod za hitnu medicinu u pojedinim organizacijskim jedinicama nema imenovanog voditelja član Stručnog vijeća može biti i drugi zdravstveni radnik Zavoda za hitnu medicinu zaposlen u toj organizacijskoj jedinici ili zdravstveni radnik druge zdravstvene ustanove zaposlen u toj organizacijskoj jedinici ukoliko pristane biti članom Stručnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i druge osobe, ali ne u vidu članova Stručnog vijeća nego isključivo kao suradnici Stručnog vijeća, ukoliko ih za sudjelovanje u radu predloži predsjednik Stručnog vijeća ili ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu.

U radu Stručnog vijeća može sudjelovati i ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu, koji ne može biti predsjednik Stručnog vijeća niti član Stručnog vijeća.

Članak 5.

Predsjednika Stručnog vijeća, između članova Stručnog vijeća, imenuje ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu.

Mandat članova Povjerenstva nije vremenski ograničen i traje do opoziva.

II. SJEDNICE STRUČNOG VIJEĆA I ZAPISNIK STRUČNOG VIJEĆA

Članak 6.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se po potrebi a najmanje jednom u 30 (trideset) dana.

Članak 7.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u prostorijama organizacijskih jedinica Zavoda za hitnu medicinu ili u drugim prostorijama prema dogovoru članova Stručnog vijeća i ravnatelja Zavoda za hitnu medicinu.

Sjednice Stručnog vijeća, zbog hitnosti, mogu biti održane i putem fiksne, mobilne ili Internet linije, o čemu je potrebno sastaviti pismene podatke (unesti sve u zapisnik, a ukoliko je komunikacija bila i putem e-mail-a potreban je ispis poslanih i odgovorenih stavki).

Članak 8.

O pripremanju i sazivanju sjednica Stručnog vijeća brine se predsjednik Stručnog vijeća.

U pripremanju sjednica Stručnog vijeća predsjedniku Stručnog vijeća može pomagati ravnatelj i pomoćnici ravnatelja Zavoda za hitnu medicinu ili osoba koju ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu ovlasti za pomaganje pripremanja sjednica Stručnog vijeća.

Članak 9.

Sjednice Stručnog vijeća saziva predsjednik Stručnog vijeća po svojoj inicijativi ili na osnovu zaključaka Stručnog vijeća, kao i na zahtjev jedne trećine članova Stručnog vijeća ili na zahtjev ravnatelja Zavoda za hitnu medicinu.

Članak 10.

Poziv na sjednicu Stručnog vijeća u pisanoj formi, sa prijedlogom dnevnog reda, datuma, vremena i mjesta održavanja, predsjednik Stručnog vijeća dostavlja svim članovima Stručnog vijeća najkasnije 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća poziv na sjednicu Stručnog vijeća u pisanoj formi, sa prijedlogom dnevnog reda, datuma, vremena i mjesta održavanja, dostavlja i ravnatelju Zavoda za hitnu medicinu najkasnije 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice Stručnog vijeća.

U slučaju hitne potrebe može se sazvati sjednica Stručnog vijeća i bez obveze pisanog poziva i utvrđenog roka iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 11.

Uz poziv na sjednicu Stručnog vijeća, svim članovima Stručnog vijeća i ravnatelju Zavoda za hitnu medicinu, u pravilu se dostavlja i odgovarajući materijal sa točkama koje su predložene za dnevni red sjednice i po kojima će se donositi odgovarajuće odluke, zaključci, preporuke, prijedlozi ili mišljenja.

Članak 12.

Sjednice Stručnog vijeća otvara i njima rukovodi predsjednik Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća brine se o održavanju reda na sjednici Stručnog vijeća.

Članak 13.

Predsjednik Stručnog vijeća utvrđuje prijedlog dnevnog reda za svaku sjednicu Stručnog vijeća i predlaže ga Stručnom vijeću na prihvaćanje.

Članak 14.

Predsjednik Stručnog vijeća, ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu i članovi Stručnog vijeća mogu na sjednici Stručnog vijeća predložiti unošenje određenog pitanja u dnevni red sjednice te u tom slučaju moraju obrazložiti razloge unošenja takvog prijedloga.

Članak 15.

Dnevni red sjednice Stručnog vijeća utvrđuju članovi Stručnog vijeća i predsjednik Stručnog vijeća.

Članak 16.

Stručno vijeće pravovaljano odlučuje o pitanjima iz svog djelokruga rada ako na sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja njegovih članova.

Članak 17.

Sukladno članku 32. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Županijskog zavoda,
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Županijskog zavoda,
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u Županijskom zavodu,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Županijskog zavoda,
- daje Upravno vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnosti,
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada Županijskog zavoda s financijskim mogućnostima,
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika, te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Županijskog zavoda,
- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punog radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Županijskog zavoda,
- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Županijskog zavoda,
- obavlja i druge poslove.

Članak 18.

U radu Stručnog vijeća, pored ravnatelja Zavoda za hitnu medicinu, mogu sudjelovati i predstavnici povjerenstava i radnih skupina Zavoda za hitnu medicinu, djelatnici stručnih službi Zavoda za hitnu medicinu ali i druge osobe koje predsjednik Stručnog vijeća ili ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu predlože za sudjelovanje na sjednici Stručnog vijeća.

Članak 19.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice te se analizira učinjeno po odlukama i zaključcima s prethodne sjednice.

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

U daljnjem tijeku sjednice razmatraju se pojedine točke usvojenog dnevnog reda tekuće sjednice.

Razmatranje svakog pitanja, pojedine točke dnevnog reda, zasniva se na uvodnom izlaganju predlagača ili na pismenom prijedlogu predlagača.

Po završetku izlaganja pojedinog pitanja, točke dnevnog reda, a zavisno od karaktera pitanja, odnosno točke koja se razmatra, Stručno vijeće donosi svoje odluke, zaključke, preporuke, prijedloge ili mišljenja.

Članak 20.

Trajanje izlaganja, diskusije oko pojedinog pitanja, odnosno točke dnevnog reda, nije vremenski ograničeno i sudionici na sjednici mogu više puta uzimati riječ po jednom pitanju, odnosno jednoj točki dnevnog reda.

Predsjednik Stručnog vijeća brine se da govornika na sjednici nitko ne prekida tijekom izlaganja oko pojedinog pitanja, odnosno točke dnevnog reda.

Članak 21.

Ukoliko procijeni da će rasprava o nekom pitanju, odnosno točki dnevnog reda, trajati duže, predsjednik Stručnog vijeća može predložiti da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika na sjednici o određenom pitanju, odnosno točki dnevnog reda.

Članak 22.

Stručno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinom pitanju, odnosno točki dnevnog reda zaključi, iako lista govornika nije iscrpljena, ukoliko većina članova Stručnog vijeća smatra da se o pojedinom pitanju, odnosno točki dnevnog reda, može donijeti odluka odnosno zaključak.

Članak 23.

Članovi Stručnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu, u tijeku sjednice, od podnositelja prijedloga i od predsjednika Stručnog vijeća tražiti objašnjenje glede pitanja, odnosno točke dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Članak 24.

Članovi Stručnog vijeća na sjednicama Stručnog vijeća mogu glasati „za“ ili „protiv“ prijedloga o kojem se glasa a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Članak 25.

Glasovanje na sjednicama Stručnog vijeća je javno, ukoliko predsjednik Stručnog vijeća ne odluči drugačije.

Glasovanje na sjednicama Stručnog vijeća vrši se dizanjem ruku.

Članak 26.

O radu sjednice Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 27.

Zapisnik sjednice Stručnog vijeća mora sadržavati:

1. redni broj sjednice i vrijeme otvaranja sjednice
2. mjesto i datum održavanja sjednice
3. imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Stručnog vijeća te imena, prezimena i naznaku svojstva ostalih prisutnih
4. dnevni red tekuće sjednice
5. podatke o usvajanju zapisnika s prošle sjednice
6. sažetak tijeka sjednice
7. rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima, odnosno točkama dnevnog reda i donesene odluke, zaključke, preporuke, prijedloge ili mišljenja
8. vrijeme zaključenja sjednice
9. vlastoručan potpis predsjednika Stručnog vijeća.

Članak 28.

Svaki član Stručnog vijeća koji je na sjednici izdvojio mišljenje o pojedinom pitanju može tražiti da se njegovo mišljenje i njegovi stavovi unesu u zapisnik sjednice.

Članak 29.

O unošenju pojedinih stavova i mišljenja članova Stručnog vijeća, u zapisnik sjednice, odlučuje predsjednik Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća može odlučiti da se u zapisnik sjednice unesu i neki drugi podaci.

Članak 30.

Zapisnik sjednice Stručnog vijeća vlastoručno potpisuje predsjednik Stručnog vijeća.

Članak 31.

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se predsjednik Stručnog vijeća uz pomoć stručnih službi Zavoda za hitnu medicinu.

III. IMENOVANJE RADNIKA U UPRAVNO VIJEĆE

Članak 32.

Sukladno članku 19. stavku 4. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Stručno vijeće imenuje 1 (jednog) člana u Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) iz redova radnika Zavoda za hitnu medicinu sa visokom stručnom spremom.

Članak 33.

Stručno vijeće može u svako doba opozvati člana Upravnog vijeća – predstavnika radnika kojeg je imenovalo u slučajevima:

- ako predstavnik radnika podnese zahtjev za razrješenje na funkciju člana Upravnog vijeća,
- ako iz neopravdanih razloga 3 (tri) puta nije nazočan na sjednicama Upravnog vijeća,
- ako ne štiti i ne promiče interese radnika Zavoda za hitnu medicinu sukladno odredbama zakona, Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja te akata Zavoda za hitnu medicinu,
- ako ne surađuje sa Stručnim vijećem,
- ako se nakon imenovanja za člana Upravnog vijeća, isti imenuje na dužnost koja je nespojiva s dužnošću člana Upravnog vijeća,
- ako Stručno vijeće ocijeni da predstavnik radnika u obavljanju funkcije člana Upravnog vijeća uopće ne radi kako treba,
- ukoliko to predloži ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu ili predsjednik Upravnog vijeća

Članak 34.

Postupak kandidiranja za člana Upravnog vijeća provodi se tako da svaki član Stručnog vijeća može predložiti jednog kandidata za člana Upravnog vijeća koji mora biti radnik Zavoda za hitnu medicinu sa visokom stručnom spremom.

Članovi Stručnog vijeća mogu predložiti istog kandidata iz redova radnika Zavoda za hitnu medicinu za člana u Upravnom vijeću.

Članak 35.

Kada se glasuje za samo jednog kandidata za člana Upravnog vijeća, kandidat je izabran ako dobije većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.

Ako kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća, a drugih kandidata nema, provodi se ponovni postupak kandidiranja.

Ponovni postupak kandidiranja se provodi dok se ne izvrši izbor jednog člana u Upravno vijeće potrebnom većinom glasova članova Stručnog vijeća.

Članak 36.

Ako Stručno vijeće izabire između 2 (dva) predložena kandidata za člana u Upravnom vijeću, izabran je onaj kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.

Članak 37.

Ako su za člana u Upravno vijeće predložena tri ili više kandidata, izabran je onaj kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.

Ako niti jedan od predloženih kandidata u prvom glasovanju nije dobio potrebnu većinu glasova članova Stručnog vijeća, glasovanje se ponavlja.

Na ponovljenom glasovanju izbor se obavlja između dva kandidata koja su u prvom krugu glasovanja dobila najviše glasova, a izabran je onaj kandidat koji dobije većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.

IV. AKTI STRUČNOG VIJEĆA

Članak 38.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Stručno vijeće na svojim sjednicama donosi odluke, zaključke, prijedloge, mišljenja, preporuke i druge opće akte.

Članak 39.

Sve akte Stručnog vijeća vlastoručno potpisuje predsjednik Stručnog vijeća.

Članak 40.

Sva dokumentacija o osnivanju ili nekoj promjeni u radu Stručnog vijeća, sva imenovanja i razrješenja u Stručnom vijeću, svi planovi i programi rada Stručnog vijeća, svi akti Stručnog vijeća i zapisnici sa sjednica Stručnog vijeća s materijalima sa sjednica moraju se trajno čuvati u arhivama Zavoda za hitnu medicinu o čemu brigu vodi predsjednik Stručnog vijeća.

Predsjedniku Stručnog vijeća oko čuvanja akata i dokumentacije Stručnog vijeća može pomoći ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu, stručne službe Zavoda za hitnu medicinu ili osoba koju ravnatelj ovlasti da pomaže predsjedniku Stručnog vijeća oko čuvanja svih akata i dokumentacije Stručnog vijeća.

V. RADNA TIJELA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 41.

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

Stručno vijeće osniva povremeno radno tijelo odlukom, odnosno zaključkom kojim utvrđuje sastav i zadatak toga tijela.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Stručnog vijeća, vanjski suradnici, kao i radnici stručnih službi Zavoda za hitnu medicinu.

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

VI. PRAVA I OBVEZE ČLANA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 42.

Član Stručnog vijeća ima pravo:

- prisustvovati sjednicama Stručnog vijeća sve dok je član Stručnog vijeća,
- predložiti održavanje sjednice Stručnog vijeća,
- predložiti dnevni red ili dio dnevnog reda za sjednicu Stručnog vijeća,
- ravnatelju Zavoda za hitnu medicinu postavljati pitanja iz nadležnosti Zavoda za hitnu medicinu,
- predlagati imenovanje i opoziv imenovanog člana – predstavnika radnika – u Upravnom vijeću, čije je imenovanje i opoziv u nadležnosti Stručnog vijeća,
- raspravljati o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice,
- više puta uzimati riječ po jednom pitanju dnevnog reda,
- postavljati pitanja na sjednici Stručnog vijeća predsjedniku Stručnog vijeća, članovima Stručnog vijeća i ostalim prisutnima na sjednici Stručnog vijeća,
- glasati „za“ ili „protiv“ na sjednicama Stručnog vijeća ili se suzdržati od glasovanja, bez obrazloženja svog stava, prilikom donošenja odluka, zaključaka i ostalih akata Stručnog vijeća,
- tražiti da se u zapisnik sjednice Stručnog vijeća unesu njegove primjedbe i stavovi,
- iznesti svoje izdvojeno mišljenje o određenom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Stručnog vijeća,
- podnošenja prijedloga za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti rada Stručnog vijeća,
- sudjelovanja u radu radnih tijela Stručnog vijeća i kada nije član tih tijela,
- tražiti izmjene i dopune Poslovnika o radu Stručnog vijeća,
- tražiti tumačenje odredbi Poslovnika o radu Stručnog vijeća od predsjednika Stručnog vijeća, ravnatelja Zavoda za hitnu medicinu ili stručnih službi Zavoda za hitnu medicinu,
- predložiti Upravnom vijeću izmjene i dopune Statuta Zavoda za hitnu medicinu,
- na sjednicama Stručnog vijeća predložiti uvođenje novih dijagnostičkih i terapijskih metoda i postupaka u radu zdravstvenih radnika Zavoda za hitnu medicinu
- na sjednicama Stručnog vijeća predložiti održavanje stručnih edukacija, tribina, kongresa sa temama novih svjetskih saznanja u zdravstvu
- predložiti ravnatelju Zavoda za hitnu medicinu određene mjere za unaprjeđenje rada Zavoda za hitnu medicinu
- predložiti Upravnom vijeću i ravnatelju Zavoda za hitnu medicinu stručno usavršavanje zdravstvenih radnika Zavoda za hitnu medicinu te specijalističko usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika Zavoda za hitnu medicinu, kao i stručno usavršavanje zdravstvenih suradnika

Članak 43.

Član Stručnog vijeća ima obvezu:

- sudjelovati na sjednicama Stručnog vijeća sve dok je član Stručnog vijeća,
- u slučaju nemogućnosti dolaska na sjednicu Stručnog vijeća osigurati si zamjenu od radnika iz svoje Ispostave koji će prisustvovati sjednici,
- raspravljati o pitanjima iz nadležnosti Stručnog vijeća,
- sudjelovanja u radu radnih tijela Stručnog vijeća ako je član tih tijela,
- pridržavati se odredbi ovog Poslovnika, Statuta Zavoda za hitnu medicinu i ostalih akata Zavoda za hitnu medicinu,
- skrbiti o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Zavoda za hitnu medicinu,
- u svome radu zastupati interese Zavoda za hitnu medicinu,
- sudjelovanja u izradi Poslovnika o radu Stručnog vijeća.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Ovaj Poslovnik o radu Stručnog vijeća donosi Stručno vijeće većinom glasova svojih članova.

Članak 45.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se po istom postupku kao i ovaj Poslovnik.

Članak 46.

Ovaj Poslovnik o radu Stručnog vijeća stupa na snagu s danom donošenja.

Klasa:003-05/16-01/02

Urbroj: 2176-116/01-16-2

U Sisku, 22. travnja 2016.g.

Predsjednik Stručnog vijeća:

Tomislav Cikojević

