

Na temelju članka 21. Statuta Hrvatske komore zdravstvenih radnika, Vijeće Komore na 4. sjednici održanoj 14. travnja 2010. godine donijelo je:

## POSLOVNIK O RADU PREDSJEDNIŠTVA HRVATSKE KOMORE ZDRAVSTVENIH RADNIKA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Predsjedništva Hrvatske komore zdravstvenih radnika (u daljnjem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se način rada Predsjedništva Hrvatske komore zdravstvenih radnika (u daljnjem tekstu: Predsjedništvo) i to konstituiranje Predsjedništva, početak obnašanja dužnosti Predsjedništva i prestanak mandata članova Predsjedništva, prava i dužnosti članova, djelokrug rada, način komunikacije, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama Predsjedništva.

Izrazi koji se koriste u ovome Poslovniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

### II. KONSTITUIRANJE PREDSJEDNIŠTVA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI PREDSJEDNIŠTVA I PRESTANAK MANDATA PREDSJEDNIŠTVA

#### Članak 2.

Prvu sjednicu Predsjedništva saziva Predsjednik Hrvatske komore zdravstvenih radnika (u daljnjem tekstu: Komora) u roku od sedam (7) dana od dana objave izbornih rezultata za tijela Komore. Ukoliko Predsjednik nije u mogućnosti sazvati prvu konstituirajuću sjednicu, sjednicu saziva prvi Dopredsjednik Komore u istome roku.

#### Članak 3.

Sastav Predsjedništva utvrđen je člankom 22. stavkom 1. Statuta Komore.

#### Članak 4.

Na prvoj sjednici Predsjedništva obavlja se primopredaja dužnosti s prethodnog saziva, čime i prestaje mandat Predsjedništva iz prethodnog saziva.

#### Članak 5.

Predsjednik i prvi Dopredsjednik se tijekom četverogodišnjeg mandata mijenja svake godine iz pojedinog Strukovnog razreda sukladno članku 23. Statuta Komore.

#### Članak 6.

Predsjedništvo je konstituirano danom kojim je sazvano na prvo zasjedanje, ako sjednici Predsjedništva prisustvuje većina članova Predsjedništva.

#### Članak 7.

Danom konstituiranja Predsjedništva članovi Predsjedništva počinju obnašati dužnost i do dana prestanka mandata imaju prava i dužnosti člana Predsjedništva utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 8.

Članovima Predsjedništva prestaje mandat u slučajevima utvrđenima općim aktima Komore.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA PREDSJEDNIŠTVA

#### Članak 9.

Član ima slijedeća prava i dužnosti:

1. sudjelovati na sjednicama Predsjedništva i na njima glasovati
2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja
3. izvršavati zadatke koje mu povjeri Vijeće u zadanom roku

Član Predsjedništva ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Statuta i drugim općim aktima Komore.

#### **IV. DJELOKRUG RADA**

##### **Članak 10.**

Predsjednik Komore obavlja poslove sukladno članku 25. Statuta Komore.

##### **Članak 11.**

Dopredsjednici Komore predstavljaju Komoru u slučaju izbjavanja ili spriječenosti predsjednika Komore, ili kada specifične strukovne okolnosti pojedine djelatnosti to zahtijevaju. Dopredsjednici Komore mogu obavljati i druge poslove za koje ih pisano ovlasti predsjednik Komore.

#### **VI. NAČIN KOMUNIKACIJE**

##### **Članak 12.**

Komunikacija između članova Predsjedništva mora biti pravovremena.

##### **Članak 13.**

O svim službenim obavijestima koje, koje primi Predsjednik Komore, članovi Predsjedništva moraju biti obaviješteni u roku od 48 sati od kada je navedena obavijest stigla. Ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

##### **Članak 14.**

Svi članovi Predsjedništva o službenim informacijama mogu biti obaviješteni telefonskim putem, ali navedeno mora biti provedeno i kratkim pismenim očitovanjem (elektronska komunikacija se smatra adekvatnim načinom).

#### **V. SJEDNICA PREDSJEDNIŠTVA KOMORE**

##### **1. Sazivanje sjednice**

##### **Članak 15.**

Redovitu sjednicu Predsjedništva saziva predsjednik Komore na temelju zaključka Predsjedništva s prethodne sjednice, ili na vlastitu inicijativu, i to najmanje 1 (jedan) puta mjesečno.

Zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Predsjedništva može Predsjedniku Komore podnijeti najmanje 1 (jedan) člana Predsjedništva Komore. Uz zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Predsjedništva mora se priložiti i predloženi dnevni red sjednice te obrazloženje zahtjeva i radni materijali.

Predsjednik Komore mora sazvati izvanrednu sjednicu Predsjedništva u roku od 7 dana od dana primitka zahtjeva iz prethodnog stavka. U slučaju njegove spriječenosti sjednicu Predsjedništva sazvat će prvi dopredsjednik Komore. Ako ni prvi dopredsjednik Komore ne sazove izvanrednu sjednicu u daljnjem roku od pet (5) dana, predlagatelj sazivanja izvanredne sjednice Predsjedništva o navedenom će obavijestiti Vijeće Komore pismenim putem.

##### **Članak 16.**

Poziv za sjednicu dostavlja se svim članovima Predsjedništva u pravilu 7 (sedam) dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći. Kod izvanrednih sjednica taj rok iznosi 3 dana.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda te radni materijali kao i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Predsjedništva.

##### **Članak 17.**

Član Predsjedništva koji iz opravdanih razloga nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Predsjedništva, dužan je opravdati svoj izostanak najkasnije do početka sjednice, pismenim očitovanjem, a izuzetno usmeno.

## 2. Dnevni red

### Članak 18.

Dnevni red sjednice Predsjedništva sastavlja predsjednik Komore. Svi članovi Predsjedništva Komore mogu predsjedniku Komore dostaviti prijedloge dopuna i izmjena dnevnog reda. Predsjednik Komore proširit će i/ili izmijeniti već dostavljeni dnevni red Predsjedništva ako ocijeni da su prijedlozi dopuna i izmjena dnevnog reda osnovani.

### Članak 19.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda odlučuje Predsjedništvo Komore na početku sjednice javnim glasovanjem većinom glasova svih prisutnih članova. Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Komore tražit će od članova Predsjedništva da se izjasne imaju li prijedloge za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda. Nakon donošenja odluka o prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog reda predsjednik Komore daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

## 3. Odlučivanje i glasovanje

### Članak 20.

Za donošenje odluka, preporuka i zaključaka na sjednici Predsjedništva Komore potrebna je nazočnost većine ukupnog broja članova Predsjedništva.

### Članak 21.

Glasovanje na sjednici je javno.

### Članak 22.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku "za" prijedlog, "protiv" prijedloga i "suzdržan". Prijedlog se smatra usvojenim kada "za" prijedlog glasuje većina od ukupnog broja članova Predsjedništva Komore. Ukoliko je tijekom glasovanja broj glasova izjednačen, glas predsjednika Komore je odlučujući. Predsjednik Predsjedništva utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja. Svaki član Predsjedništva ima pravo na izdvojeno mišljenje o predmetu glasovanja, koje se unosi u zapisnik.

## 4. Zapisnik

### Članak 23.

O radu na sjednici Predsjedništva vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju Predsjednik Komore, jedan Dopredsjednik i zapisničar. Poslove zapisničara na sjednicama Predsjedništva (redovitim i izvanrednim) obavlja, u pravilu, administrativni tajnik Komore. Zapisnik obvezno sadržava vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjedatelja, imena nazočnih članova, imena odsutnih članova, s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak opravdali, imena ostalih sudionika sjednice, kratki tijek sjednice s navođenjem predmeta o kojima se raspravljalo i odlučivalo te imena govornika sa sažetim prikazom njihovih izlaganja. U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

### Članak 24.

Na početku sjednice svaki član ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice te dobiti originalan primjerak zapisnika. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena. Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su u skladu s prihvaćenim izmjenama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

### Članak 25.

Zapisnik se zajedno sa svim priložima pohranjuje u arhiv Komore. Zaključci sa sjednice Predsjedništva mogu se objaviti i u glasilu Komore i/ili na službenoj web-stranici Komore. Sjednica se može snimati i na tonski zapis, uz suglasnost svih članova, koji se pohranjuje uz zapisnik i sastavni je dio zapisnika. Članovi Predsjedništva imaju pravo uvida u tonski zapis i arhiv Komore.

**Članak 26.**

Predsjedništvo izvješćuje Vijeće Komore o svome radu, kao i o temama o kojima se raspravljalo putem zapisnika sjednice.

**Članak 27.**

Predsjedništva izvješćuje javnost o svome radu, kao i o temama o kojima se raspravljalo putem glasila Komore i/ili službene web-stranice Komore.

**VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 28.**

Stručne, administrativne i druge poslove za potrebe Predsjedništva obavljaju stručne službe Komore.

**Članak 29.**

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

**Članak 30.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Vijeća Komore.

Predsjednica Vijeća Komore:  
Ivana Klepo