

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

PRAVILNIK O RADU STRUKOVNIH RAZREDA HRVATSKE KOMORE ZDRAVSTVENIH RADNIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu Strukovnih razreda Hrvatske komore zdravstvenih radnika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje ustrojstvo i rad strukovnog razreda, prava i obaveze pripadnika Strukovnog razreda, tijela Strukovnog razreda te druga pitanja od interesa za rad Strukovnog razreda.

Članak 2.

Strukovni razred je oblik strukovnog povezivanja i organiziranja članova Komore koji obavljaju istu djelatnost, radi unapređivanja te djelatnosti i rada Komore.

Članak 3.

U skladu s člankom 2. stavak 3. Statuta, unutar Komore formiraju se četiri Strukovna razreda:

1. Strukovni razred za djelatnost sanitarnog inženjerstva,
2. Strukovni razred za zdravstvenu radiološko-tehnološku djelatnost,
3. Strukovni razred za djelatnost radne terapije i
4. Strukovni razred za medicinsko-laboratorijsku djelatnost.

Članak 4.

Zdravstveni radnici članovi Komore koji obavljaju djelatnost sanitarnog inženjerstva pripadnici su Strukovnog razreda za djelatnost sanitarnog inženjerstva.

Zdravstveni radnici članovi Komore koji obavljaju djelatnost zdravstveno radiološko-tehnološke djelatnosti pripadnici su Strukovnog razreda za radiološko-tehnološku djelatnost.

Zdravstveni radnici članovi Komore koji obavljaju djelatnost radne terapije pripadnici su Strukovnog razreda za djelatnost radne terapije.

Zdravstveni radnici članovi Komore koji obavljaju medicinsko-laboratorijsku djelatnost pripadnici su Strukovnog razreda za medicinsko-laboratorijsku djelatnost.

Članak 5.

Osnovne su zadaće Strukovnog razreda da u skladu s odredbama Zakona, Statuta, ostalih općih akata i uputa Komore:

1. čuva ugled struke, unaprjeđuje standarde prakse i razvija strukovnu etiku,
2. štiti prava i promiče interese pripadnika svoje djelatnosti i drugih djelatnosti unutar Komore,
3. samostalno ili u suradnji s drugim Strukovnim razredima te ostalim suradnicima organizira i provodi razne oblike stalnog stručnog usavršavanja,
4. izvješćuje tijela Komore i ostale Strukovne razrede o stanju i problemima te o mjerama koje bi trebalo poduzeti radi unapređenja profesije te poboljšanja stručnosti u obavljanju djelatnosti,
5. poduzima potrebne mjere radi uklanjanja međusobnih nesuglasica,
6. uspostavlja i razvija suradnju s drugim Strukovnim razredima, strukovnim udrugama i drugim oblicima organiziranja u drugim zemljama u granicama nadležnosti Strukovnog razreda,
7. obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Komore te poslove koje Komora prenese u njegovu nadležnost.

Članak 6.

Članovi Komore pripadnici određenog Strukovnog razreda imaju pravo birati i biti birani u tijela Strukovnog razreda. Članovi koji su izabrani u tijela Strukovnog razreda dužni su prisustvovati sjednicama tih tijela, aktivno sudjelovati u njihovu radu te izvršavati njihove odluke.

Članovi Komore pripadnici određenog Strukovnog razreda kojima je pravomoćnom odlukom izrečena mjera zabrane obavljanja poslova ili mjera iz članka 83. Zakona o djelatnostima u zdravstvu, nemaju pravo sudjelovati u radu Strukovnog razreda, biti birani ili birati u tijela Strukovnog razreda niti sudjelovati u njihovu radu.

Članovi Komore pripadnici određenog Strukovnog razreda su dužni izvršavati odluke Strukovnog razreda kojem pripadaju.

II. TIJELA STRUKOVNOG RAZREDA

Članak 7.

Rad Strukovnog razreda provodi se kroz tijela Strukovnog razreda u skladu s člankom 11. Statuta Komore.

Tijela Strukovnog razreda su:

- I. Voditelj i zamjenik Strukovnog razreda
- II. Stručno vijeće
- III. Područna vijeća
- IV. Stalna povjerenstva
 - a. Povjerenstvo za etiku i deontologiju
 - b. Povjerenstvo za edukaciju i trajno usavršavanje
 - c. Povjerenstvo za stručni nadzor, stručna pitanja i kvalitetu
 - d. Povjerenstvo za staleška pitanja

Voditelj i zamjenik strukovnog razreda

Članak 8.

Svakim Strukovnim razredom u skladu sa člankom 31. Statuta Komore rukovodi Voditelj pojedinog Strukovnog razreda.

Voditelj Strukovnog razreda koordinira rad i aktivnosti unutar Strukovnog razreda te surađuje s drugim Strukovnim razredima unutar Komore.

Zamjenik voditelja strukovnog razreda mijenja voditelja Strukovnog razreda u slučaju izbjivanja ili spriječenosti, ili kada posebne okolnosti to zahtijevaju.

Članak 9.

Voditelj Strukovnog razreda obavlja sljedeće poslove:

- saziva i predsjedava sastanke Strukovnog razreda,
- izvršava zaključke i odluke Vijeća Komore,
- vodi i koordinira rad Strukovnog razreda,
- zastupa stavove Strukovnog razreda u Vijeću Komore,
- bira i predlaže Vijeću Komore članove Stalnih povjerenstava
- predlaže članove Stručnog vijeća
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom ili općim aktima Komore

Mandat tijela strukovnog razreda

Članak 10.

Voditelja i zamjenika Strukovnog razreda biraju pripadnici pojedinog Strukovnog razreda prema Pravilniku o izboru tijela Komore, a potvrđuje Skupština na vrijeme od četiri godine.

Svakim Strukovnim razredom rukovodi voditelj pojedinog Strukovnog razreda.

Voditelj Strukovnog razreda ujedno je i dopredsjednik/predsjednik Komore.

Zamjenik voditelja Strukovnog razreda član je vijeća Komore.

Stručno vijeće imenuje voditelj Strukovnog razreda. Svaki voditelj u Stručno vijeće imenuje predsjednike stalnih povjerenstva, na vrijeme od četiri godine.

Mandat tijela Strukovnog razreda je četiri godine.

Stručno vijeće

Članak 11.

Stručno vijeće jest savjetodavno tijelo voditelja Strukovnog razreda.

Stručno vijeće čine predsjednici Stalnih povjerenstava te istaknuti stručnjaci u skladu sa člankom 34. stavak 2., 3. i 4. Statuta Komore.

Članak 12.

Stručno vijeće svakog Strukovnog razreda u skladu sa člankom 35. Statuta Hrvatske komore zdravstvenih radnika obavlja sljedeće poslove :

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada pojedine djelatnosti,
- predlaže stručna rješenja iz pojedine djelatnosti,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja pojedine djelatnosti
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada pojedine djelatnosti,
- daje Voditelju Strukovnog razreda mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj pojedine djelatnosti,
- predlaže načine i oblike trajnog stručnog usavršavanja pojedine djelatnosti te stručno usavršavanje iz pojedinog užeg područja pojedine djelatnosti,
- predlaže oblike stručnog nadzora nad radom pojedine djelatnosti,
- obavlja i druge poslove određene općim aktima Komore, odnosno na zahtjev voditelja Strukovnog razreda.

Područna vijeća Strukovnog razreda

Članak 13.

Sukladno članku 38. Statuta Komore definirana su 4. Područna vijeća.

Područna vijeća odgovorna su za provođenje zaključaka i odluka tijela Komore i Strukovnih razreda na svojem području.

Područna vijeća Strukovnih razreda biraju članove u skladu s Poslovníkom o radu Područnih vijeća.

Djelovanje Područnih vijeća sukladno je Poslovníku o radu Područnih vijeća.

Stalna povjerenstva

Članak 14.

Svaki Strukovni razred Komore ima stalna povjerenstva određena Statutom Komore.

Povjerenstva se sastoje od najmanje 3 člana.

Svako povjerenstvo ima predsjednika i zamjenika.

Način rada stalnih Povjerenstava sukladan je Pravilniku o radu Stalnih povjerenstava.

III. VOĐENJE ZAPISNIKA

Članak 15.

O radu na sjednicama tijela Komore te sastancima Strukovnog razreda vodi se zapisnik.

Poslove zapisničara 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 nazivom pitanja 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 16.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Prihvaćena primjedba unosi se u zapisnik sjednice koja je u tijeku.

Usvojeni zapisnik potpisuje zapisničar te predsjedatelj sjednice.

Članak 17.

Izvornik zapisnika sa svim priložima se pohranjuje u arhivi Komore, kao povjerljivi dokumenti.

Zaključci sa sjednica tijela Strukovnog razreda 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 tijela Strukovnog razreda imaju pravo uvida u tonski zapis i arhiv Komore.

IV. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 18.

Svaki Strukovni razred ima podevidenciju glavnog računa komore kojime samostalno raspolaže. Finacijsko poslovanje Strukovnog razreda definira Pravilnik o finacijskom poslovanju Komore.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

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

Članak 20.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i Pravilnik.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana usvajanja na sjednici Vijeća Komore, a objavljuje se na oglasnoj ploči Komore.

Predsjednica Vijeća Komore
Ivana Klepo