



HRVATSKA KOMORA ZDRAVSTVENIH RADNIKA

P.P. 191, 10 000 Zagreb ◊ Fax: +385 1 7980 350 ◊ E-mail: hkzr@hkzr.hr ◊ URL: www.hkzr.hr ◊ OIB: 06195840134

KLASA: 003-08/16-02/05
URBROJ: 351/02-16-2
Zagreb, 19.5.2016.

Na temelju članka 76. Zakona o djelatnostima u zdravstvu (NN 87/2009) i članka 21. Statuta Hrvatske komore zdravstvenih radnika, Vijeće Komore na sjednici održanoj dana 15.12.2014.g. donijelo

(Pročišćeni tekst)
**PRAVILNIK O REGISTRU ČLANOVA
HRVATSKE KOMORE ZDRAVSTVENIH RADNIKA**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se Registar članova, vrste registra, način upisa i vođenja, sadržaj i podaci koji se u upisuju, te izvaci i potvrde koje se izdaju temeljem upisa zdravstvenih radnika u registre Hrvatske komore zdravstvenih radnika (u nastavku teksta: Komora).

Članak 2.

Registar članova Komore (u nastavku teksta: Registar) sastoji se od registara Strukovnih razreda Komore.

Registre Strukovnih razreda označava više odgovarajućih registara definiranih sukladno odredbama ovog Pravilnika (u nastavku teksta: registri).

Svi registri koje vodi Komora su javne knjige.

Registri su zbirke isprava koje sadrže podatke o članovima Komore.

Status člana stječe se danom upisa u Registar Komore.

Upisom u Registar član stječe sva prava i obveze propisane Statutom i općim aktima Komore.

Komora vodi registre te prikuplja i obrađuje podatke u njima sukladno propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

U registre se upisuju podaci koje Komori dostavi član, ministarstvo nadležno za zdravstvo, visoka učilišta i škole, te ostala nadležna tijela, kao i podaci koje Komora samostalno prikuplja u obavljanju svojih ovlasti.

VRSTE REGISTRARA

Članak 3.

Komora vodi slijedeće registre:

Za Strukovni razred za djelatnost sanitarnog inženjerstva

1. Registar magistara sanitarnog inženjerstva,

2. Registar diplomiranih sanitarnih inženjera,
3. Registar prvostupnika sanitarnog inženjerstva,
4. Registar sanitarnih tehničara.

Za Strukovni razred za zdravstvenu radiološko-tehnološku djelatnost

5. Registar magistara radiološke tehnologije.
6. Registar prvostupnika radiološke tehnologije.

Za Strukovni razred za djelatnost radne terapije

7. Registar prvostupnika radne terapije.

Za Strukovni razred za medicinsko-laboratorijsku djelatnost

8. Registar magistara medicinsko-laboratorijske dijagnostike
9. Registar prvostupnika medicinsko-laboratorijske dijagnostike,
10. Registar zdravstveno-laboratorijskih tehničara.

Komora može prema potrebi uvesti i druge registre ako isto proizlazi iz zakona, drugog posebnog propisa ili akta.

Registar magistara sanitarnog inženjerstva

Članak 4.

Registar magistara sanitarnog inženjerstva je zbirka isprava u koju se upisuju podaci o magistrima sanitarnog inženjerstva, diplomiranim sanitarnim inženjerima koji su završili sveučilišni diplomski studij sanitarnog inženjerstva, sukladno općem aktu Komore koji uređuju postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

Magistar sanitarnog inženjerstva, diplomirani sanitarni inženjer koji je završio sveučilišni diplomski studij sanitarnog inženjerstva, obvezan je ispuniti obrazac za upis u registar kao u prilogu I. ovog Pravilnika.

Upis u registar magistara sanitarnog inženjerstva obavlja se na temelju podataka iz obrasca za upis u registar. Obrascu za upis u registar prilažu se dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

U registar magistara sanitarnih inženjera upisuju se svi relevantni podaci iz dokumentacije iz stavka 3. ovog članka utvrđeni u prilogu II. ovog Pravilnika.

Registar diplomiranih sanitarnih inženjera

Članak 5.

Registar diplomiranih sanitarnih inženjera je zbirka isprava u koju se upisuju podaci o diplomiranim sanitarnim inženjerima koji su završili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva, sukladno općem aktu Komore koji uređuju postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

Diplomirani sanitarni inženjer koji je završio specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva obvezan je ispuniti obrazac za upis u registar kao u prilogu I. ovog Pravilnika.

Upis u registar diplomiranih sanitarnih inženjera obavlja se na temelju podataka iz obrasca za upis u registar. Obrascu za upis u registar prilažu se dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

U registar diplomiranih sanitarnih inženjera upisuju se svi relevantni podaci iz dokumentacije iz stavka 3. ovog članka utvrđeni u prilogu II. ovog Pravilnika.

Registar prvostupnika sanitarnog inženjerstva

Članak 6.

Registar prvostupnika sanitarnog inženjerstva je zbirka isprava u koju se upisuju podaci o stručnim/sveučilišnim prvostupnicima sanitarnog inženjerstva sukladno općem aktu Komore koji uređuju postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

Stručni/ sveučilišni prvostupnik sanitarnog inženjerstva obvezan je ispuniti obrazac za upis u registar kao u prilogu I. ovog Pravilnika.

Upis u registar prvostupnika sanitarnog inženjerstva obavlja se na temelju podataka iz obrasca za upis u registar. Obrascu za upis u registar prilažu se dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

U registar prvostupnika sanitarnog inženjerstva upisuju se svi relevantni podaci iz dokumentacije iz stavka 3. ovog članka utvrđeni u prilogu II. ovog Pravilnika.

Registar sanitarnih tehničara

Članak 7.

Registar sanitarnih tehničara je zbirka isprava u koju se upisuju podaci o sanitarnim tehničarima sukladno općem aktu Komore koji uređuju postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

Sanitarni tehničar obvezan je ispuniti obrazac za upis u registar kao u prilogu I. ovog Pravilnika.

Upis u registar sanitarnih tehničara obavlja se na temelju podataka iz obrasca za upis u registar. Obrascu za upis u registar prilažu se dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

U registar sanitarnih tehničara upisuju se svi relevantni podaci iz dokumentacije iz stavka 3. ovog članka utvrđeni u prilogu II. ovog Pravilnika.

Registar magistara radiološke tehnologije

Članak 7a.

Registar magistara radiološke tehnologije je zbirka isprava u koju se upisuju podaci o magistrima radiološke tehnologije, sukladno općem aktu Komore koji uređuju postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

Magistar radiološke tehnologije, obvezan je ispuniti obrazac za upis u registar kao u prilogu I. ovog Pravilnika.

Upis u registar magistara radiološke tehnologije obavlja se na temelju podataka iz obrasca za upis u registar. Obrascu za upis u registar prilažu se dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

U registar magistara radiološke tehnologije upisuju se svi relevantni podaci iz dokumentacije iz stavka 3. ovog članka utvrđeni u prilogu II. ovog Pravilnika.

Registar prvostupnika radiološke tehnologije

Članak 8.

Registar prvostupnika radiološke tehnologije je zbirka isprava u koju se upisuju podaci o stručnim/sveučilišnim prvostupnicima radiološke tehnologije, inženjerima medicinske radiologije sukladno općem aktu Komore koji uređuju postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

Stručni/sveučilišni prvostupnik radiološke tehnologije, inženjer medicinske radiologije obavezan je ispuniti obrazac za upis u registar kao u prilogu I. ovog Pravilnika.

Upis u registar prvostupnika radiološke tehnologije obavlja se na temelju podataka iz obrasca za upis u registar. Obrascu za upis u registar prilažu se dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

U registar prvostupnika radiološke tehnologije upisuju se svi relevantni podaci iz dokumentacije iz stavka 3. ovog članka utvrđeni u prilogu II. ovog Pravilnika.

Registar prvostupnika radne terapije

Članak 9.

Registar prvostupnika radne terapije je zbirka isprava u koju se upisuju podaci o stručnim prvostupnicima radne terapije, višim radnim terapeutima, višim fizikalnim terapeutima – smjer radne terapije sukladno općem aktu Komore koji uređuju postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

Stručni prvostupnik radne terapije, viši radni terapeut, viši fizikalni terapeut – smjer radne terapije obavezan je ispuniti obrazac za upis u registar kao u prilogu I. ovog Pravilnika.

Upis u registar prvostupnika radne terapije obavlja se na temelju podataka iz obrasca za upis u registar. Obrascu za upis u registar prilažu se dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

U registar prvostupnika radne terapije upisuju se svi relevantni podaci iz dokumentacije iz stavka 3. ovog članka utvrđeni u prilogu II. ovog Pravilnika.

Registar magistara medicinsko-laboratorijske dijagnostike

Članak 9a.

Registar magistara medicinsko-laboratorijske dijagnostike je zbirka isprava u koju se upisuju podaci o magistrima medicinsko-laboratorijske dijagnostike sukladno općem aktu Komore koji uređuju postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

Magistar medicinsko-laboratorijske dijagnostike obavezan je ispuniti obrazac za upis u registar kao u prilogu I. ovog Pravilnika.

Upis u registar magistara medicinsko-laboratorijske dijagnostike obavlja se na temelju podataka iz obrasca za upis u registar. Obrascu za upis u registar prilažu se dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

U registar magistara medicinsko-laboratorijske dijagnostike upisuju se svi relevantni podaci iz dokumentacije iz stavka 3. ovog članka utvrđeni u prilogu II. ovog Pravilnika.

Registar prvostupnika medicinsko-laboratorijske dijagnostike

Članak 10.

Registar prvostupnika medicinsko-laboratorijske dijagnostike je zbirka isprava u koju se upisuju podaci o stručnim/sveučilišnim prvostupnicima medicinsko-laboratorijske dijagnostike, stručnim/sveučilišnim prvostupnicima medicinsko-laboratorijske dijagnostike sa završenim tečajem citodijagnostike-citotehnolog

ili sa završenim tečajem iz transfuzijske medicine sukladno općem aktu Komore koji uređuju postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

Stručni/sveučilišni prvostupnik medicinsko-laboratorijske dijagnostike, obvezan je ispuniti obrazac za upis u registar kao u prilogu I. ovog Pravilnika.

Upis u registar prvostupnika medicinsko-laboratorijske dijagnostike obavlja se na temelju podataka iz obrasca za upis u registar. Obrascu za upis u registar prilažu se dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

U registar prvostupnika medicinsko-laboratorijske dijagnostike upisuju se svi relevantni podaci iz dokumentacije iz stavka 3. ovog članka utvrđeni u prilogu II. ovog Pravilnika.

Registar zdravstveno-laboratorijskih tehničara

Članak 11.

Registar zdravstveno-laboratorijskih tehničara je zbirka isprava u koju se upisuju podaci o zdravstveno-laboratorijskim tehničarima, zdravstveno-laboratorijskim tehničarima sa završenim tečajem iz citodijagnostike-citoskriner, zdravstveno-laboratorijski tehničarima sa završenim tečajem iz transfuzijske medicine sukladno općem aktu Komore koji uređuju postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence)

Zdravstveno laboratorijski tehničar, zdravstveno-laboratorijski tehničar sa završenim tečajem iz citodijagnostike-citoskriner, zdravstveno-laboratorijski tehničar sa završenim tečajem iz transfuzijske medicine obvezan je ispuniti obrazac za upis u registar kao u prilogu I. ovog Pravilnika.

Upis u registar zdravstveno-laboratorijskih tehničara obavlja se na temelju podataka iz obrasca za upis u registar. Obrascu za upis u registar prilažu se dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence).

U registar zdravstveno-laboratorijskih tehničara upisuju se svi relevantni podaci iz dokumentacije iz stavka 3. ovog članka, utvrđeni u prilogu II ovog Pravilnika.

UPISI U REGISTAR

Članak 12.

Pravo i obvezu upisa u registre ima zdravstveni radnik koji je stekao najmanje temeljno obrazovanje za zdravstvene radnike sukladno članku 4.- 6., 24., 41. te 58.-59. Zakona o djelatnostima u zdravstvu, obavio pripravnički staž i položio stručni ispit te ispunio sve obveze prema Komori sukladno odlukama i aktima Komore i to u roku od 30 dana od položenog stručnog ispita.

Zdravstveni radnici sanitarnog inženjerstva stječu pravo upisa u registre bez položenog stručnog ispita ako su na dan stupanja na snagu Pravilnika o dopunama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih radnika (NN br. 14/13) imali više od godinu dana radnoga iskustva na poslovima sanitarnog inženjerstva.

Zdravstveni radnici iz stavka 1. ovog članka koji obavljaju svoju djelatnost na području Republike Hrvatske, obvezno se učlanjuju u Komoru.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, članstvo u Komori dobrovoljno je za zdravstvene radnike koji:

- ne rade na poslovima sanitarnog inženjerstva, zdravstvene radiološko-tehnološke djelatnosti, djelatnosti radne terapije, odnosno medicinsko-laboratorijske djelatnosti;
- koji obavljaju te djelatnosti izvan Republike Hrvatske;
- su u mirovini;
- su nezaposleni.

Dobrovoljni članovi imaju ista prava i obveze, kao i obvezni članovi Komore, osim članova koji ispunjavaju uvjete za mirovanje članstva, te ukoliko općim aktima Komore nije drugačije propisano.

Strani državljani koji žele obavljati djelatnost sanitarnog inženjerstva, zdravstvenu radiološko-tehnološku djelatnost, djelatnost radne terapije i medicinsko laboratorijsku djelatnost dužni su upisati se u registre Komore.

Članak 13.

Upis u registre, u pravilu, podrazumijeva i izdavanje odobrenja za samostalan rad (licence).

Obrazac za upis, uz priloženu dokumentaciju sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence), dostavlja se Uredu Komore.

Postupak za upis u registre i izdavanje odobrenja za samostalan rad vode službene osobe sukladno zakonu koji propisuje opći upravni postupak i na način propisan općim aktom koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanje i oduzimanje odobrenja za samostalan rad (licence).

Članak 14.

Provedbu upisa u registre vode ovlašteni radnici Ureda Komore.

Upis u registre obavlja se na registarskom ulošku za svakog pojedinog člana.

Registarski uložak sadrži najmanje sve podatke iz priloga II. ovog Pravilnika.

Uz registarski uložak Komora može voditi i pomoćne registarske uloške s ostalim podacima o članu.

UPISNINA I ČLANARINA

Članak 15.

Zdravstveni radnik dužan je za upis u registre uplatiti utvrđeni iznos upisnine koja uključuje sve troškove vezane uz postupak provedbe upisa, izdavanja odobrenja za samostalan rad (licence) i izdavanja članske iskaznice.

Zdravstveni radnik je dužan plaćati članarinu, na način da mu se redovno mjesečno od plaće usteže članarina temeljem izjave o suglasnosti o obustavi članarine koju predaje svom poslodavcu, ili na drugi način koji utvrdi Skupština Komore.

Visinu upisnine i članarine utvrđuje Skupština Komore.

Ako član ne podmiri članarinu, po isteku kalendarske godine za koju nije podmirio članarinu. Komora će mu uputiti opomenu da u roku od 30 dana istu podmiri. Ukoliko član ne podmiri članarinu ni nakon opomene, protiv njega će se pokrenuti ovršni postupak, temeljem izvoda iz poslovnih knjiga Komore.

Zdravstveni radnik dužan je uplatiti utvrđeni iznos upisnine u slučajevima zahtjeva za promjenom upisa u registre drugih Strukovnih razreda Komore iz članka 3. ovog Pravilnika.

MIROVANJE ČLANSTVA

Članak 16.

Član Komore ostvaruje pravo na mirovanje članstva:

- ako je na bolovanju duže od 42 dana;
- u slučaju služenja vojne obveze;

- ako je na ako je na roditeljskom dopustu;
- u slučaju nezaposlenosti;
- ako postoje drugi opravdani razlozi.

Član koji ostvari pravo na mirovanje članstva dužan je jednom godišnje dostaviti Komori dokaz o okolnostima razloga mirovanja te nije dužan plaćati članarinu Komori tijekom razdoblja mirovanja.

Član Komore kojem je odobreno mirovanje članstva, dužan je u roku od 8 dana od dana isteka mirovanja članstva podnijeti zahtjev za aktivaciju članstva.

O mirovanju i aktivaciji članstva odlučuje se na odgovarajući način u postupku sukladno članku 13. stavku 3. ovog Pravilnika.

ISPIS IZ REGISTRA

Članak 17.

Ispis iz registra članova Komore obavlja se u slijedećim slučajevima:

- na osobni zahtjev člana, kada se za to stvore zakonski uvjeti
- po službenoj dužnosti ili prijedlogu ovlaštene osobe odnosno nadležnog tijela

U slučaju smrti člana Komore ista činjenica se dokazuje relevantnim dokazom, a u slučaju umirovljenja člana Komore ista činjenica se dokazuje pravnim aktom nadležnog tijela.

Ispis iz registra podrazumijeva i provođenje postupka proglašenja nevažećim odobrenja za samostalan rad (licence) i članske iskaznice.

Ponovni upis u registre članova Komore moguće je ostvariti pod uvjetima utvrđenim općim aktima Komore.

O ispisu iz registra odlučuje se na odgovarajući način u postupku sukladno članku 15. ovog Pravilnika.

PROMJENA PODATAKA

Članak 18.

O svakoj promjeni podataka vezanih za upis u registar, član Komore dužan je obavijestiti Komoru u roku od 8 dana od nastanka promjene te priložiti dokaz ili odgovarajuću ispravu u originalu ili ovjerenoj preslici.

Ukoliko član Komore ne postupi sukladno stavku 1. ovog članka obvezan je naknaditi Komori svu štetu koja nastane kao posljedica korištenja netočnih podataka.

ČLANSKA ISKAZNICA

Članak 19.

Po upisu ili promjeni upisa u registre članova svakom članu izdaje se članska iskaznica.

Članska iskaznica izdaje se na razdoblje od šest godina.

Predsjedništvo Komore, donosi odluku o obliku, sadržaju i načinu korištenja članske iskaznice.

Članak 20.

Zdravstveni radnik dužan je gubitak, uništenje ili oštećenje članske iskaznice, bez odgađanja, prijaviti Komori, radi proglašenja iste nevažećom.

O proglašenju članske iskaznice nevažećom odlučuje se na odgovarajući način u postupku sukladno članku 15. ovog Pravilnika.

Zdravstveni radnik dužan je gubitak članske iskaznice objaviti u službenom listu Republike Hrvatske, Narodnim novinama, te isto dostaviti Komori. Komora će objaviti gubitak članske iskaznice na službenoj web stranici Komore.

U roku od 30 dana od prijave gubitka, uništenja ili oštećenja članske iskaznice, Komora će članu izdati duplikat članske iskaznice.

Predsjedništvo Komore donosi odluku o visini naknade za izdavanje duplikata članske iskaznice.

IZVACI I POTVRDE

Članak 21.

Podaci iz registara mogu se koristiti samo za potrebe rada Komore, te po odobrenju Voditelja Strukovnog razreda.

Osobni podaci članova Komore moraju se čuvati sukladno posebnim zakonskim propisima.

Članak 22.

Zdravstvenom radniku se na osobni zahtjev iz javnih knjiga Komore izdaju izvaci i odgovarajuće potvrde.

Izvaci iz javnih knjiga Komore javne su isprave.

Za svaki izdani izvadak ili potvrdu iz javnih knjiga Komore, zdravstveni radnik je dužan platiti odgovarajuću naknadu, sukladno odlukama Komore.

Član Komore neće platiti naknadu predviđenu prethodnim stavkom ovog članka, ako se izvadak ili potvrda iz registra traži zbog propusta u radu službenih osoba tijela Komore ili trećih osoba, a zbog okolnosti za koje zdravstveni radnik nije znao i nije mogao utjecati na te okolnosti.

EVIDENCIJE

Članak 23.

Komora vodi i ostale evidencije radi obavljanja redovitih poslova u okviru svojih djelatnosti utvrđenih zakonom, Statutom i općim aktima Komore.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se zakonski propisi koji se odnose na javnopravna tijela te opći akti Komore.

Članak 25.

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

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se od objavljuje oglasnoj ploči Komore te službenoj web stranici Komore.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o registru članova Hrvatske komore zdravstvenih radnika od 23.7.2014.g. (Klasa: 003-08/14-01/122, Ur.broj: 351/01-14-1)

Pravilnik je stupio na snagu dana 15.12.2014.g.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o registru članova HKZR je stupio na snagu 13.10.2015.g.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o registru članova HKZR je stupio na snagu 19.05.2016.g.

Predsjednik Vijeća HKZR:
Danijel Brkić v.r.

**HRVATSKA KOMORA ZDRAVSTVENIH RADNIKA**

P.P. 191, 10 000 Zagreb • Fax: +385 1 7980 350 • E-mail: hkzr@hkzr.hr • URL: www.hkzr.hr • OIB: 06195840134

Prilog I **OBRAZAC ZA UPIS U REGISTAR ČLANOVA HRVATSKE KOMORE ZDRAVSTVENIH RADNIKA**

VRSTA ČLANSTVA									
Označite sa (X) vrstu članstva			Obvezan član Komore				Dobrovoljan član Komore *		
OSOBNI PODACI									
Ime									
Prezime							Spol		
Datum rođenja		Dan	Mjesec	Godina	Mjesto i država rođenja				
Djevojačko prezime					OIB				
Ime oca					Ime majke				
Državljanstvo									

ADRESA STANOVANJA									
Ulica i broj					Mjesto				
Županija					Poštanski broj				
¹ Telefon					¹ Mobitel				
¹ E-mail									

PODACI O ZAPOSLENJU									
Naziv ustanove									
Ulica i broj									
Mjesto				Poštanski broj					
Djelatnost koju obavljate		Djelatnost sanitarnog inženjerstva		Djelatnost zdravstvene-radiološke tehnologije		Djelatnost radne terapije		Medicinsko-laboratorijska djelatnost	
Naziv radnog mjesta				Godina početka radnog odnosa u ustanovi					
¹ Telefon	¹ Fax		¹ Mobitel						
¹ E-mail				Vlasnik privatne prakse (označite s x)				Da	Ne

PODACI O OBRAZOVANJU										
Označite s (x) najviši stupanj obrazovanja te navedite naziv i adresu ustanove pri kojoj je obrazovanje završeno	Srednjoškolsko obrazovanje									
	Dodiplomski stručni studij	Dvogodišnji studij								
	Dodiplomski sveučilišni studij	Trogodišnji studij								
	Diplomski stručni studij									
	Diplomski sveučilišni studij									
	Postdiplomski stručni studij									
	Postdiplomski sveučilišni studij									
Akademski ili stručni naziv										
Datum završetka najvišeg stupnja obrazovanja		Dan	Mjesec	Godina	Mjesto					
Broj dokumenta										
Broj uvjerenja o položenom stručnom ispitu										
Datum uvjerenja		Dan	Mjesec	Godina	Mjesto polaganja					

ČLANSTVO U STRUČNIM UDRUŽENJIMA									
Domaća									
Inozemna									

¹ Suglasan sam za prikupljanje i daljnju obradu ovog podatka s ciljem bolje komunikacije Ureda Hrvatske komore zdravstvenih radnika s članstvom.

Obrascu se prilažu dokumenti sukladno općem aktu Komore koji uređuje postupak i uvjete izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalan rad (licence)

Podnositelj zahtjeva

Mjesto i datum

Prilog II

U registarski uložak upisuju se sljedeći podaci:

- ime i prezime
- spol
- datum, mjesto i država rođenja
- djevojačko prezime
- OIB (osobni identifikacijski broj)
- ime oca i majke
- državljanstvo
- podatke o stanovanju
- podatke o zaposlenju (naziv ustanove, adresa, djelatnost koja se obavlja, naziv radnog mjesta, kontakt podaci, vlasništvo privatne tvrtke)
- podatke o temeljnom te najvišem stupnju obrazovanja s podacima iz svjedodžbe odnosno diplome: mjesto i datum završetka studija i broj dokumenta o završetku studija
- podaci o rješenju vezanom uz priznavanje inozemne stručne kvalifikacije
- podatke o akademskim ili stručnim nazivima
- podaci o drugim vrstama usavršavanja
- podatak da li je obvezan ili dobrovoljan član Komore
- mjesto i datum polaganja stručnog ispita te broj uvjerenja o položenom stručnom ispitu
- podatke o članstvu u domaćim i inozemnim stručnim udruženjima/komorama
- datum i broj rješenja o upisu u registar
- datum i razlog brisanja iz registra s brojem i datumom rješenja na temelju kojeg je određeno brisanje iz registra
- datum izdavanja odobrenja za samostalni rad (licence)
- datum produženja odobrenja za samostalni rad (licence)
- datum privremenog oduzimanja odobrenja za samostalni rad (licence) te vrijeme na koje se oduzima, kao i datum ponovnog izdavanja odobrenja
- datum trajnog oduzimanja odobrenja za samostalni rad (licence)
- zabilježba o pokretanju disciplinskog postupka
- datum promjene podataka
- podaci o postupcima i odlukama Suda Komore
- podaci o pravomoćnim presudama Sudova glede profesionalne odgovornosti
- podaci o dužnostima u tijelima Komore te njihovo trajanje
- datum početka mirovanja statusa
- datum aktiviranja članstva

Uz navedene podatke u registarski uložak se pohranjuju i dokumenti koje je član priložio u elektronskom obliku kao kopija priloženih dokumenata.