



## 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: 003-08/15-02/04  
Ur.broj: 351/02-15-5  
Zagreb, 6.5.2015.g.

Na temelju članka 21. Statuta Hrvatske komore zdravstvenih radnika, Vijeće Komore je na svojoj sjednici dana 6.5.2015.g. donijelo

pročišćeni tekst  
POSLOVNIK-a O RADU VIJEĆA  
HRVATSKE KOMORE ZDRAVSTVENIH RADNIKA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

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

### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA KOMORE, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA KOMORE I PRESTANAK MANDATA ČLANOVA VIJEĆA KOMORE

#### Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća Komore saziva Predsjednik Komore u roku od 30 dana od konstituiranja svih Vijeća Strukovnih razreda.

#### Članak 3.

Sastav Vijeća Komore utvrđen je člankom 19. Statuta Komore.

#### Članak 4.

Mandat članova Vijeća Komore iz prethodnog saziva prestaje konstituiranjem novog Vijeća Komore.

#### Članak 5.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici Vijeća Komore imenuje se predsjednik Vijeća Komore i zamjenik predsjednika Vijeća Komore

#### Članak 6.

Predsjednik Vijeća Komore i zamjenik predsjednika Vijeća Komore, tijekom četverogodišnjeg mandata, se mijenjaju svake godine iz pojedinog Strukovnog razreda sukladno načelima i redoslijedom utvrđenim člankom 19. Statuta Komore.

#### Članak 7.

Vijeće Komore je konstituirano danom kojim je sazvano na prvo zasjedanje, ako je sjednici Vijeća Komore prisutna natpolovična većina članova Vijeća Komore.

#### Članak 8.

Danom konstituiranja Vijeća Komore, članovi Vijeća Komore počinju obnašati svoju dužnost i do dana prestanka mandata imaju prava i dužnosti člana Vijeća Komore utvrđene Statutom Komore, ovim Poslovnikom i općim aktima Komore.

#### Članak 9.

Članovima Vijeća Komore prestaje mandat u slučajevima utvrđenima općim aktima Komore.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

#### Članak 10.

Predsjednik Vijeća Komore:

- zastupa Vijeće Komore,
- saziva sjednice Vijeća Komore i predsjedava sjednicama Vijeća Komore,
- predlaže dnevni red Vijeća Komore,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine se o postupku donošenja općih akata i odluka
- brine o suradnji Vijeća Komore s Vijećima Strukovnih razreda i s Predsjedništvom,
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Vijeće Komore,
- brine o zaštiti prava članova Vijeća Komore,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i drugim aktima Komore.

Predsjednika Vijeća Komore, u slučaju njegove odsutnosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća Komore.

#### Članak 11.

Član ima slijedeća prava i dužnosti:

1. sudjelovati na sjednicama Vijeća Komore i na njima glasovati sukladno odlukama svog Strukovnog razreda
2. zastupati odluke Vijeća svog Strukovnog razreda čiji je predstavnik
3. podnositi prijedloge i postavljati pitanja
4. postavljati pitanja Predsjedniku i dopredsjednicima Komore
5. izvršavati zadatke koje mu povjeri Vijeće Komore u zadanom roku

Članu Vijeća Komore dostupni su svi materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju za sjednicu Vijeća Komore, a koji se odnose na predmet rasprave na sjednici Vijeća Komore.

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

### IV. DJELOKRUG RADA

#### Članak 12.

Vijeće Komore obavlja poslove utvrđene člankom 21. Statuta Komore, i to:

1. izvršava odluke Skupštine,
2. donosi sve opće akte Komore, osim onih čiji je donošenje na drugačiji način utvrđeno Statutom Komore te drugim općim aktima.
3. obavlja i druge poslove, ako ga za to ovlaste Vijeća Strukovnih razreda ili Predsjedništvo Komore.

### V. NAČIN SUDJELOVANJA ČLANOVA VIJEĆA U RADU VIJEĆA KOMORE

#### Članak 13.

Članovi Vijeća Komore, u ostvarivanju svojih prava i dužnosti, obavljaju Statutom i općim aktima Komore utvrđene poslove te u vezi s tim izglasavaju i donose opće akte Komore, odluke, preporuke i zaključke.

#### Članak 14.

Prijedlog općih akata, izmjene ili dopune općeg akta, te ostalih odluka iz nadležnosti Vijeća Komore ovlašteni predlagač podnosi Vijeću Komore pismeno, uz obrazloženje. Prijedlog se podnosi predsjedniku Vijeća Komore.

Ovlašteni predlagač u smislu odredbi ovog Pravilnika jesu: Vijeća Strukovnih razreda, Predsjednik Komore, članovi Predsjedništva Komore te pravnici Komore.

Član Vijeća Komore može iznimno podnijeti prijedlog izmjena i dopuna prijedloga iz stavka 1. ovog članka, ukoliko je to prijedlog njegovog Strukovnog razreda, na samoj sjednici uz obrazloženje.

#### Članak 15.

Ako su podneseni prijedlozi izmjena i dopuna iz članka 14. stavka 3. ovog Poslovnika takve naravi da bitno mijenjaju konačni prijedlog ili odstupaju od konačnog prijedloga općeg akta ili odluke, Vijeće Komore može odlučiti da se odlučivanje o toj temi odgodi i članovima Vijeća Komore ostavi dovoljno vremena za konzultacije sa Strukovnim razredima, prije odlučivanja.

#### Članak 16.

O prijedlozima se glasuje prema redosljedu podnošenja prijedloga. Prijedlog koji je usvojen donosi se, objavljuje i stupa na snagu na način propisan Statutom i općim aktima Komore.

### VI. SJEDNICA VIJEĆA KOMORE

#### 1. Sazivanje sjednice

##### Članak 17.

Redovitu sjednicu Vijeća Komore saziva predsjednik Vijeća Komore na temelju zaključka Vijeća Komore s prethodne sjednice, ili na vlastitu inicijativu, ili po prijedlogu ovlaštenih predlagača.

Zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća Komore mogu predsjedniku Vijeća Komore podnijeti najmanje 2 (dva) člana Vijeća Komore ili predsjednik Komore. Uz zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća Komore mora se priložiti i predloženi dnevni red sjednice.

Predsjednik Vijeća Komore mora sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća Komore u roku od 7 (sedam) dana od dana primitka zahtjeva iz prethodnog stavka. U slučaju spriječenosti predsjednika Vijeća Komore, sjednicu Vijeća Komore sazvat će zamjenik predsjednika Vijeća Komore. Ako je ni zamjenik predsjednika Vijeća Komore ne sazove u daljnjem roku od 7 (sedam) dana, predlagatelj iz stavka 2. ovog članka mogu sami sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća Komore.

##### Članak 18.

Poziv za sjednicu dostavlja se svim članovima Vijeća Komore u pravilu 7 (sedam) dana prije sjednice, osim ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, onda taj rok ne može biti kraći od 2 (dva) dana.

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

##### Članak 19.

Član Vijeća Komore, koji iz opravdanih razloga nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Vijeća Komore, dužan je opravdati svoj izostanak najkasnije dan prije zakazane sjednice.

#### 2. Priprema sjednice

##### Članak 20.

Dnevni red sjednice Vijeća sastavlja predsjednik Vijeća Komore.

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

#### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje na sjednici Vijeća Komore

##### Članak 21.

Sjednicu Vijeća Komore vodi predsjednik Vijeća Komore, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Vijeća Komore.

Predsjedavajući vodi sjednicu prema dnevnom redu koji je usvojilo Vijeće.

##### Članak 22.

U radu sjednice mogu sudjelovati osobe utvrđene odredbama članka 19. Statuta Komore, a po potrebi i zaposlenici Komore te zapisničar.

##### Članak 23.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda odlučuje Vijeće Komore na početku sjednice javnim glasovanjem

većinom glasova svih prisutnih članova.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjedavajući će tražiti od članova Vijeća Komore, predsjednika Komore, članova Predsjedništva Komore i pravnika Komore da se izjasne imaju li prijedloge za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda.

Nakon donošenja odluka o prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog reda, predsjedavajući daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

#### Članak 24.

Predsjedavajući daje riječ članovima Vijeća Komore po redu kojem su se prijavili za raspravu.

Predsjednik Komore, članovi Predsjedništva Komore i pravnici Komore mogu dobiti riječ i raspravljati o svim točkama dnevnoga reda jednako kao i članovi Vijeća Komore, ali bez prava odlučivanja.

Nitko ne može govoriti na sjednici, prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Predsjedavajući se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

#### Članak 25.

Članu Vijeća Komore koji želi govoriti o povredi Poslovnika o radu Vijeća Komore ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući daje riječ čim je zatraži.

Predsjedavajući će utvrditi, nakon iznesenog prigovora o povredi iz stavka 1. ovog članka, je li počinjena povreda Poslovnika.

#### Članak 26.

Govornik može govoriti o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik i nakon drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući će mu oduzeti riječ.

#### Članak 27.

Svaki govornik u svom izlaganju dužan je biti jasan, sažet i kratak, a u protivnom će ga predsjedavajući opomenuti, te ako unatoč tome nastavi izlagati na isti način, oduzet će mu riječ.

Govornika može opomenuti zbog povrede reda ili prekinuti u govoru samo predsjedavajući.

### 4. Održavanje reda na sjednici Vijeća

#### Članak 28.

Red na sjednici osigurava predsjedavajući.

Za povredu reda na sjednici, predsjedavajući može izreći ove mjere: opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice Vijeća Komore.

Članu Vijeća Komore izriče se opomena:

- ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjedavajućeg,
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa raspravu,
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove Vijeća Komore,
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća Komore koji i nakon opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika.

Mjera udaljenja sa sjednice Vijeća Komore, nakon glasovanja Vijeća Komore, izriče se članu Vijeća Komore koji je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kada je članu izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća Komore, isti je dužan odmah napustiti sjednicu; ako je odmah ne napusti, sjednica će se prekinuti.

### 5. Tijek sjednice Vijeća Komore

#### Članak 29.

Sjednicu otvara te njenim radom rukovodi predsjednik Vijeća Komore, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Vijeća Komore.

Nakon otvaranja sjednice Vijeća Komore, predsjedavajući utvrđuje broj nazočnih članova Vijeća Komore. Ako sjednici nije nazočna natpolovična većina članova Vijeća Komore, predsjedavajući ili drugi član Vijeća Komore utvrdit će da se sjednica Vijeća Komore ne može održati, te će se odrediti novi termin održavanja sjednice Vijeća Komore na način propisan odredbama ovog Poslovnika.

Predsjednik Vijeća Komore izvijestit će o odgodi sjednice Vijeća Komore i o novom terminu održavanja

sjednice i odsutne članove Vijeća Komore, te predsjednicu i članove Predsjedništva Komore i pravnike Komore, ako ni oni nisu prisustvovali sjednici.

#### Članak 30.

Kada predsjedavajući utvrdi da se sjednica može održati i da se mogu donositi zakonite odluke, otvara sjednicu i započinje s radom Vijeća Komore.

#### Članak 31.

Rasprava u pravilu traje sve dok svi govornici koji sudjeluju u raspravi ne dovrše svoja izlaganja. Iznimno, Vijeće Komore može, na prijedlog predsjedavajućeg, odlučiti da će prekinuti sjednicu i sazvati nastavak sjednice za određeni dan i sat. O prekidu sjednice i terminu održavanja nastavka sjednice, predsjedavajući će izvijestiti odsutne članove Vijeća Komore te predsjednika i članove Predsjedništva Komore te pravnike Komore, ako ni oni nisu prisustvovali sjednici. O prekidu sjednice odlučuje se glasovanjem bez rasprave, većinom glasova svih prisutnih članova Vijeća Komore.

#### Članak 32.

Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje. Na početku rasprave predsjedavajući daje riječ ovlaštenom predlagачu, potom svim drugim prijavljenim sudionicima rasprave.

#### Članak 33.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika. Rad Vijeća Komore traje dok se ne podnesu sva izvješća, dovrše sve rasprave te donesu sve odluke o svim točkama dnevnog reda.

### 6. Odlučivanje i glasovanje

#### Članak 34.

Za donošenje općih akata, odluka, preporuka i zaključaka na sjednici Vijeća Komore potrebna je nazočnost natpolovične većine članova Vijeća Komore. Ukoliko je član Vijeća, predstavnik nekog Strukovnog razreda spriječen sudjelovati na sjednici Vijeća Komore, Vijeće Strukovnog razreda može delegirati zamjenskog člana Vijeća Komore.

#### Članak 35.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno. Prijedlog o tajnom glasovanju o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci može dati svaki član Vijeća uz obvezu obrazloženja svog prijedloga .

#### Članak 36.

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

#### Članak 37.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački su listići za svaki predmet glasovanja iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Komore.

### 6.a Elektronska sjednica i elektronsko glasovanje

#### Članak 38.

Zbog opravdanih potreba, te hitnosti odlučivanja, donošenja akata, odluka ili zaključaka, može se sazvati elektronska sjednica Vijeća, s prethodno utvrđenim konačnim prijedlogom dnevnog reda. U slučajevima elektronske sjednice Vijeća Komore primjenjuju se na odgovarajući način odredbe ovog Poslovnika, osim odredbi o rokovima, te odredbi glave VI. podglave 3., 4. i 5. Opravdano odsutni član Vijeća Komore kojem nije delegiran zamjenik može o pojedinoj točki dnevnog reda prethodno glasovati elektroničkim putem. Kod ovakvog načina izjašnjavanja, potrebno je u Ured

Komore dostaviti i pisano izjašnjavanje s vlastoručnim potpisom. Elektronski glas ne može utjecati na utvrđivanje kvoruma za održavanje sjednice.

## 7. Zapisnik

### Članak 39.

O radu na sjednici Vijeća Komore vodi se zapisnik.

Zapisnik potpisuju svi prisutni članovi Vijeća te zapisničar.

Zapisnik na sjednicama Vijeća Komore vodi imenovani zapisničar te se, u pravilu, skraćeni zapisnik na kraju sjednice pročita i potpisuje.

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 naznakom predmeta, te odluke koje su donesene.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

### Članak 40.

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

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 41.

Zapisnik se zajedno sa svim prilogima pohranjuje u arhiv Komore.

Izvodi iz zapisnika se mogu objaviti i u glasilu Komore i na službenoj web-stranici Komore.

Sjednica se može i fonografski snimati te se tonski zapis pohranjuje uz zapisnik i sastavni je dio pisanog zapisnika.

Članovi Vijeća Komore imaju pravo izvršiti preslušavanje tonskog zapisa.

### Članak 42.

Vijeće Komore izvješćuje javnost o svome radu i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima se raspravljalo putem glasila Komore i službene web-stranice Komore.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 43.

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

### Članak 44.

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

### Članak 45.

Ovaj pročišćeni tekst Poslovnika stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Vijeća Komore dana 6.5.2015.g.

Predsjednik Vijeća  
Hrvatske komore zdravstvenih radnika:  
Julio Pirović, v.r.