

## **HRVATSKA KOMORA PSIHOTERAPEUTA**

Na temelju članka 29. Zakona o djelatnosti psihoterapije ( Narodne novine, br. 64/18 ) i članka 22. Statuta Hrvatske komore psihoterapeuta, Skupština Hrvatske komore psihoterapeuta na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ donijela je

### **POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Izvršnog odbora Hrvatske komore psihoterapeuta (u daljnjem tekstu: Komora), i to:

- sazivanje sjednica Izvršnog odbora
- raspravljavanje na sjednicama Izvršnog odbora
- odlučivanje i glasovanje na sjednicama Izvršnog odbora
- ostala pitanja važna za rad Izvršnog odbora.

##### **Članak 2.**

Sastav Izvršnog odbora propisan je člankom 32. Zakona o djelatnosti psihoterapije.

Prvu sjednicu Izvršnog odbora saziva predsjednik Komore. Izvršni odbor je konstituiran danom prvog zasjedanja, ako na sjednici Izvršnog odbora sudjeluje natpolovična većina od ukupnog broja članova.

##### **Članak 3.**

Mandat članova Izvršnog odbora traje četiri godine.

##### **Članak 4.**

Danom konstituiranja Izvršnog odbora član Izvršnog odbora ima sva prava i dužnosti članova određena Statutom Komore, ovim Poslovníkom i drugim općim aktima Komore.

Član je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti i za to je odgovoran.

##### **Članak 5.**

Članu Izvršnog odbora prestaje mandat u slučajevima utvrđenima općim aktima Komore.

## II. SJEDNICA IZVRŠNOG ODBORA KOMORE

### Članak 6.

Predsjednik Komore:

- saziva i predsjedava sjednicama Izvršnog odbora
- predlaže dnevni red Izvršnog odbora
- predlaže zaključke Izvršnog odbora
- brine o provođenju zaključaka
- usklađuje rad članova Izvršnog odbora na poslovima propisanim Statutom Komore
- potpisuje odluke i akte koje donosi Izvršni odbor.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Predsjednika, sjednicama Izvršnog odbora predsjedava njegov zamjenik.

### Članak 7.

Izvršni odbor obavlja Zakonom i Statutom utvrđene poslove i u vezi s tim donosi odluke, preporuke, zaključke i prijedloge općih akata Komore, te daje autentična tumačenja akata iz svoje nadležnosti.

#### *1. Sazivanje sjednice*

### Članak 8.

Sjednicu Izvršnog odbora saziva Predsjednik prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

U slučaju hitnosti Predsjednik može odlučiti održati sjednicu Izvršnog odbora telefonom ili putem internetske veze.

Iznimno, Predsjednik može zatražiti da članovi Izvršnog odbora iznesu svoj stav o pojedinom pitanju putem telefona ili internetske veze o čemu se sastavlja službena bilješka koja postaje sastavni dio zapisnike s prve slijedeće redovite sjednice.

Ako Predsjednik ne sazove sjednicu Izvršnog odbora na prijedlog većine članova Izvršnog odbora, u roku od 8 dana, sjednicu mogu sazvati zamjenik predsjednika Komore ili većina članova Izvršnog odbora.

### Članak 9.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Izvršnog odbora, predsjedniku te drugim osobama koje će sudjelovati na sjednici na poziv Predsjednika.

Poziv za sjednicu dostavlja se u pravilu osam dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, taj rok može biti kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda i radni materijali. Iz opravdanih razloga materijali se mogu dostaviti i naknadno.

Poziv, zapisnik i radni materijal dostavljaju se članovima Izvršnog odbora i pozvanim sudionicima redovnom poštom i/ili putem elektronske pošte.

### **Članak 10.**

Članovi Izvršnog odbora koji nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužni su o tome izvijestiti Predsjednika.

Ako član Izvršnog odbora učestalo izostaje sa sjednica ili ne ispunjava svoje dužnosti u radu Izvršnog odbora Predsjednik može predložiti Skupštini Komore njegovo razrješenje te imenovanje novog člana.

### **Članak 11.**

Za odlučivanje na sjednici Izvršnog odbora potrebna je nazočnost većine članova Izvršnog odbora.

Na poziv Predsjednika na sjednici Izvršnog odbora mogu sudjelovati članovi Skupštine Komore i članovi drugih tijela Komore te imaju pravo na sjednici govoriti, ali ne i glasovati.

### **Članak 12.**

Ako nije nazočan potreban broj članova Izvršnog odbora predsjednik Izvršnog odbora određuje novi termin održavanja sjednice, o čemu se pismeno ili elektronički izvješćuju i odsutni članovi Izvršnog odbora.

Iznimno, Predsjednik može odlučiti da se, iako nije nazočan potreban broj članova, sjednica održi i provede rasprava, ali samo o onim točkama o kojima nije potrebno donositi zaključke.

## ***2. Rad na sjednici Izvršnog odbora***

### **Članak 13.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora predlaže Predsjednik.

Članovi Izvršnog odbora glasovanjem prihvataju prijedlog dnevnog reda.

Članovi Izvršnog odbora imaju pravo predložiti točke koje čine dopunu dnevnog reda.

Prijedlog se smatra prihvaćenim ako je za njega glasovala većina od ukupnog broja članova Izvršnog odbora.

### **Članak 14.**

Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika o radu na prethodnoj sjednici.

Član Izvršnog odbora i osobe koje su po ovlaštenju Predsjednika sudjelovale na sjednici imaju pravo stavljati primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

Ako Izvršni odbor prihvati primjedbe na zapisnik, usvojene primjedbe uvrstit će se u zapisnik tekuće sjednice.

### **Članak 15.**

Usvojeni zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

### **Članak 16.**

Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravljanje po točkama dnevnog reda, redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Izvršnog odbora Predsjednik može predložiti da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih pitanja. Članovi Izvršnog odbora o prijedlogu odlučuju glasovanjem.

## ***3. Odlučivanje i glasovanje na sjednici Izvršnog odbora***

### **Članak 17.**

Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim, ako je potrebno odlučuje.

Nakon provedene rasprave predsjednik predlaže tekst odluke Izvršnog odbora u vidu zaključka te poziva članove da o tome glasuju.

Prijedlog se smatra usvojenim ako je za njega glasovala većina o ukupnog broja članova Izvršnog odbora.

### **Članak 18.**

Redosljed izlaganja u okviru točke dnevnog reda određuje Predsjednik.

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

### **Članak 19.**

Glasovanje na sjednici je javno osim ako većina članova Izvršnog odbora ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

### **Članak 20.**

Nakon donošenja odluke u vidu zaključka, Izvršni odbor odlučuje tko je zadužen za provedbu odluke i u kojem roku, ukoliko je rok moguće odrediti.

Odluke Izvršnog odbora, u pravilu, stupaju na snagu danom donošenja.

Iznimno, odluka Izvršnog odbora može stupiti na snagu s odgodom sukladno općim aktima Komore ili donošenjem odluke o odgodi stupanja na snagu.

#### **4. Zapisnik**

##### **Članak 21.**

O radu na sjednici Izvršnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice (prisutnim i odsutnim članovima, vremenu i mjestu održavanja), o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, sa sažetim izlaganjem, koje se obvezatno unosi na zahtjev govornika, te o donesenim odlukama.

### **III. RADNE GRUPE IZVRŠNOG ODBORA**

##### **Članak 22.**

Izvršni odbor može imenovati radne grupe za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz svojeg djelokruga rada.

##### **Članak 23.**

Radne grupe Izvršnog odbora donose zaključke i preporuke.

Radna grupa podnosi izvješća o izvršenju zadatka koji joj je povjeren.

O radu na sjednici radne grupe vodi se zapisnik.

### **IV. ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA - POSLOVNA TAJNA**

##### **Članak 24.**

Član Izvršnog odbora dužan je čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive podatke i činjenice za koje sazna obavljajući svoje dužnosti u Izvršnom odboru.

Predsjednik Komore ili Nadzorni odbor svojom odlukom mogu člana Izvršnog odbora osloboditi od obveze čuvanja službene ili poslovne tajne.

Odredbe ovoga članka na odgovarajući način se odnose i na druge osobe koje prisustvuju sjednici Izvršnog odbora.

### **V. JAVNOST RADA**

##### **Članak 25.**

Sjednice Izvršnog odbora zatvorene su za javnost.

Izvršni odbor izvještava javnost o svome radu i donesenim odlukama putem mrežne stranice Komore.

Priopćenja i izvješća sa sjednice Izvršnog odbora objavljuju se na mrežnoj stranici Komore u pravilu u roku od 15 dana nakon sjednice.

## **VI. SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA KOMORE**

### **Članak 26.**

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Izvršnog odbora obavlja Ured Komore.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 27.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici Komore.

KLASA:

Predsjednik Komore

URBROJ:

Jadran Morović v.r,

Zagreb,