

HRVATSKA KOMORA PSIHOTERAPEUTA

Na temelju članka 29. Zakona o djelatnosti psihoterapije (Narodne novine, br. 64/18) i članka 20. stavak 3. Statuta Hrvatske komore psihoterapeuta Skupština Hrvatske komore psihoterapeuta na sjednici održanoj dana 29.06.2020. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog odbora Hrvatske komore psihoterapeuta (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog odbora, djelokrug rada, stručna povjerenstva, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama Upravnog odbora.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Sjednice Upravnog odbora organizira, saziva i njima predsjedava predsjednik Komore, koji je po položaju predsjednik Upravnog odbora.

Članak 3.

Sastav Upravnog odbora utvrđen je člankom 31. stavkom 2. Zakona o djelatnosti psihoterapije odnosno člankom 18. Statuta Hrvatske komore psihoterapeuta.

Članak 4.

Upravni odbor je konstituiran danom na koji je sazvana prva sjednica, time da je na sjednici Upravnog odbora utvrđeno da je prisutan najmanje natpolovični broj članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Članak 5.

Mandat Upravnog odbora traje 4 godine od dana imenovanja, a do izbora novih članova stari članovi su vršitelji dužnosti.

Članak 6.

Od dana konstituiranja Upravnog odbora član Upravnog odbora ima sva prava i dužnosti članova određena Statutom Komore, ovim Poslovníkom i drugim općim aktima Komore.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Članak 7.

Član Upravnog odbora ima prava i dužnosti:

1. sudjelovati na sjednicama Upravnog odbora i na njima glasovati,
2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
3. postavljati pitanja predsjedniku Komore i predsjednicima stručnih povjerenstava Upravnog odbora.

Član ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Statuta i drugih općih akata Komore.

Članak 8.

Članu se dostavljaju Statut i drugi opći akti Komore na njegov zahtjev.

Izvešća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama Upravnog odbora dostavljaju se članu u sažetku, a na njegov zahtjev dostavit će mu se u izvorniku.

Članak 9.

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

III. DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODBORA

Članak 10.

Upravni odbor obavlja poslove utvrđene u članku 19. Statuta Komore, i to:

- provodi odluke i zaključke Skupštine
- utvrđuje prijedlog Statuta i drugih općih akata koje donosi Skupština
- predlaže odluke, zaključke i stajališta te daje mišljenja o pitanjima o kojima Skupština raspravlja
- utvrđuje i usklađuje interese članova Komore pri oblikovanju mjera ekonomske politike i izrade zakona i podzakonskih propisa
- usvaja rebalans financijskog plana Komore
- upravlja sredstvima Komore
- procjenjuje učinak važećih propisa i tijelima državne uprave predlaže nove mjere za jačanje djelatnosti psihoterapije
- izrađuje zajednička mišljenja članova Komore na području djelatnosti psihoterapije

- daje i prima prijedloge koji su od općeg značenja za uspješan rad Komore
- obavlja poslove od općeg značaja za djelatnost psihoterapije
- osniva i bira članove povjerenstava, radnih skupina, stručnih savjeta, ekspertnih radnih skupina za pojedina područja s obvezujućim stručnim mišljenjima
- na prijedlog Predsjednika Komore bira tajnika i blagajnika
- priprema i usklađuje rad povjerenstava Komore
- brine o interesima članova Komore u odnosu na kolektivne ugovore
- usklađuje međusobne interese strukovnih udruženja
- određuje predstavnike Komore u druga tijela i organizacije
- brine za unapređenje suradnje s drugim komorama, strukovnim udrugama, stručnim i znanstvenim institucijama te obrazovnim ustanovama u zemlji i inozemstvu
- odlučuje o učlanjenju Komore u međunarodne udruge i organizacije te izabire predstavnike Komore u tim udrugama ili organizacijama
- održava web stranicu Komore i bira urednika web stranice
- ustanovljuje potrebe i stavove te predlaže način provođenja stručnog obrazovanja
- rješava sva pitanja koja nisu stavljena u djelokrug kojem drugom tijelu Komore
- odlučuje o kupnji nekretnina te o upravljanju i raspolaganju nepokretnom imovinom Komore
- odlučuje o žalbama na odluke predsjednika i zamjenika predsjednika, osim ako Zakonom, ovim Statutom ili općim aktima Komore nije drugačije određeno
- odlučuje o žalbama na odluke povjerenstava i Disciplinskog suda
- donosi odluke o sklapanju poslova, čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi
- rješava i ostala pitanja koja su prema Zakonu o djelatnosti psihoterapije, ovom Statutu i drugim općim aktima u njegovoj nadležnosti ili koja mu Skupština ustupi na rješavanje.

IV. STRUČNA POVJERENSTVA

Članak 11.

Za izvršenje svojih zadataka, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje izvršavanja akata i odluka Upravnog odbora, za koordinaciju u rješavanju određenih pitanja Upravni odbor po potrebi osniva stručna povjerenstva.

Članak 12.

Stručna povjerenstva imaju predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik i članovi stručnih povjerenstva imenuju se, u pravilu, iz redova članova Komore.

Članak 13.

Mandat predsjednika i članova stručnih povjerenstava traje do izvršenja zadatka ili do isteka mandata saziva Upravnog odbora.

Članak 14.

Predsjednik stručnog povjerenstva organizira rad povjerenstva, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

Predsjednik stručnog povjerenstva brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga rada povjerenstva, surađuje s predsjednikom Komore te podnosi izvješća Upravnom odboru.

Članak 15.

Stručna povjerenstva mogu zauzimati stajališta iz svog djelokruga, ako sjednici prisustvuje većina članova povjerenstva, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova. O radu na sjednici povjerenstva vodi se zapisnik.

V. AUTENTIČNO TUMAČENJE

Članak 16.

Upravni odbor daje autentično tumačenje općih akata koje donosi Komora.

Članak 17.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja općih akata Komore može zatražiti svako tijelo Komore ili njegov predsjednik.

Članak 18.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja podnosi se predsjedniku Komore, a mora sadržavati naziv općeg akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Upravnom odboru Komore.

VI. RED NA SJEDNICI UPRAVNOG ODBORA

1. Sazivanje sjednice

Članak 19.

Upravni odbor se sastaje po potrebi.

Sjednicu Upravnog odbora Komore saziva predsjednik Komore.

Članovima se dostavlja poziv s prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će se voditi rasprava, u pravilu, osam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, sjednice se mogu sazvati i održati telefonskim ili elektroničkim putem o čemu će se izraditi zapisnik koji će se potvrditi na slijedećoj sjednici Upravnog odbora.

2. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 20.

Sjednici Upravnog odbora predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika, a iznimno drugi član kojeg ovlasti predsjednik.

Članak 21.

U radu sjednice mogu sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog odbora.

Članak 22.

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

Predsjednik daje riječ prema redoslijedu prijave za raspravu. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

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

Članak 23.

Članu koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili o povredi dnevnog reda predsjednik Upravnog odbora daje riječ čim je zatraži. Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ako član nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako je odlučeno da se radi o povredi Poslovnika ili dnevnog reda, povreda se otklanja ponavljanjem postupka koji mora biti u skladu s Poslovníkom.

Članak 24.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

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

3. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 25.

Red na sjednici održava predsjednik.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik može članu izreći sljedeće disciplinske mjere:

1. opomena,
2. opomena s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik.

Članak 26.

Opomena se izriče članu koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se

raspravlja, ako govori, a nije dobio odobrenje od predsjednika te ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika.

Članak 27.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom bitnije ometa rad na sjednici, a naročito ako se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži predmeta o kojem se raspravlja, te ako svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika ili članove Upravnog odbora.

Članak 28.

Udaljavanje sa sjednice izriče se članu koji je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

4. Tijek sjednice i odlučivanje

Članak 29.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice, te obavještava članove o broju prisutnih članova.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama, i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 30.

Za donošenje odluka na sjednici Upravnog odbora potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja članova.

Odluke Upravnog odbora su pravovaljane, ako se za njih izjasni najmanje 6 (šest) nazočnih članova. Odluke donesene po hitnom postupku potvrđuju se na slijedećoj sjednici Upravnog odbora.

Članak 31.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Statutom ili drugim općim aktom Komore nije određeno da se glasuje tajno, te kada članovi odluče da će o pojedinom predmetu glasovati tajno. Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem. Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Kod tajnog glasovanja pomažu članovi koje odredi predsjednik.

Glasuje se "za", "protiv" ili "suzdržan".

VII. ZAPISNICI

Članak 32.

O radu na sjednici 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.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 33.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik 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 suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Članak 34.

Zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.

Izvornike zapisnika čuva se u arhivi Komore.

Članak 35.

Sjednice Upravnog odbora mogu se i tonski snimati.

VIII. TROŠKOVI RADA UPRAVNOG ODBORA

Članak 36.

Članovi Upravnog odbora koji dolaze izvan mjesta održavanja sjednice imaju pravo na putne troškove sukladno odluci Upravnog odbora.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo na dnevnicu ukoliko radi sudjelovanja u radu Upravnog odbora izvan mjesta stanovanja provedu onoliko vremena koliko je propisano pozitivnim propisima i općima aktima Komore.

Članak 38.

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

Članak 39.

Za tumačenje ovoga Poslovnika nadležan je Upravni odbor Komore.

Članak 40.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Komore.

KLASA: 011-02-01/20-01/03
URBROJ: 445-01-02/20-1

Predsjednik Komore
Jadran Morović v.r,

Zagreb, 29.06.2020.



The image shows an official stamp of the Hrvatska komora za projektiranje (HKPT) and a handwritten signature. The stamp is circular with the text "Hrvatska komora za projektiranje" around the top edge and "HKPT" in the center. Below "HKPT" is the text "Hrvatska komora za projektiranje". To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Jadran Morović".