HKPT Hrvatska komora psihoterapeuta

Hrvatska komora psihoterapeuta
Ibler ov trg 9/V
10000 Zagreb, Hrvatska
OIB: 36141573519
IBAN: HR39 2402 0061 1009 5640 7
tajnistvo@hkpt.hr
www.hkpt.hr

Na temelju članka 12. st. 7. Statuta Hrvatske komore psihoterapeuta Skupština Hrvatske komore psihoterapeuta na sjednici održanoj dana 13. lipnja 2022. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA ODOBRAVANJE PRAVACA, ORGANIZACIJA I EDUKACIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnikom o radu Povjerenstva za odobravanje pravaca, organizacija i edukacija Hrvatske komore psihoterapeuta (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuju se:

- mjesto održavanja sjednice,
- sazivanje sjednice,
- tijek sjednice,
- položaj članova,
- zapisnik.

Članak 2.

Povjerenstvo za odobravanje pravaca, organizacija i edukacija Hrvatske komore psihoterapeuta ima 5 (slovima: pet) članova koje bira Upravni odbor Hrvatske komore psihoterapeuta.

Odredbe Poslovnika primjenjuju se na članove Povjerenstva za odobravanje pravaca, organizacija i edukacija Hrvatske komore psihoterapeuta (u daljem tekstu: Povjerenstvo) te na druge osobe koje su nazočne na sjednicama Povjerenstva.

Svi članovi Povjerenstva brinu i odgovaraju za pravilnu primjenu ovog Poslovnika.

U nadležnost Povjerenstva ulaze sljedeći poslovi:

- utvrđuje usklađenost psihoterapijskih pravaca, organizacija i pojedinih programa edukacije za djelatnost psihoterapije s definiranim standardima i normativima propisanim od Hrvatske komore psihoterapeuta,
- odobrava uvrštavanje na popis psihoterapijskih pravaca, organizacija i programa edukacije koje vodi Hrvatska komora psihoterapeuta,
- svoj rad koordinira s ostalim tijelima Hrvatske komore psihoterapeuta,
- razmatra prijedloge i problematiku na zahtjev drugih tijela Hrvatske komore psihoterapeuta,

Hrvatska komora psihoterapeuta
Ilbierov trg 9/V
10000 Zagreb, Hrvatska
OIB: 36141573519
IBAN: HR39 2402 0061 1009 5640 7
tajnistvo@hkpt.hr
www.hkpt.hr

- obavljanje drugih poslova u skladu sa Statutom i drugim općim aktima Hrvatske komore psihoterapeuta.

Članak 3.

Sjednice Povjerenstva održavaju se u sjedištu Hrvatske komore psihoterapeuta, a na zahtjev i po dogovoru u izuzetnim i opravdanim slučajevima, sjednica se može održati izvan sjedišta.

Sjednica Povjerenstva može se održati i elektronskim putem.

II. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 4.

Sjednice Povjerenstva saziva i njima rukovodi predsjednik Povjerenstva, odnosno, u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik (u daljem tekstu: Predsjedavatelj).

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Povjerenstva.

Članak 5.

Povjerenstvo, u pravilu, radi na zatvorenim sjednicama.

Povjerenstvo može odlučiti da sjednica bude javna.

Sjednice se sazivaju prema ukazanoj potrebi.

Članak 6.

Sjednica se saziva u pravilu pisanim pozivom, a izuzetno, kada se radi o stvarima hitne prirode, usmenim putem odnosno telefonski ili putem e-pošte.

Sjednica u iznimno hitnim slučajevima može biti telefonska.

Članak 7.

Prilog pozivu je i zapisnik sa prethodne sjednice koji se razmatra pod prvom točkom dnevnog reda, osim prilikom konstituirajuće sjednice.

Hrvatska komora psihoterapeuta
Iblerov trg 9/V
10000 Zagreb, Hrvatska
OIB: 36141573519
IBAN: HR39 2402 0061 1009 5640 7
tajnistvo@hkpt.hr
www.hkpt.hr

Članak 8.

Pozivu za sjednicu prilaže se, ukoliko je to potrebno, pisani materijal, radi lakše pripreme za sudjelovanje u razmatranju i odlučivanju o pitanjima iz dnevnog reda.

Članak 9.

Pozivi se dostavljaju članovima Povjerenstva, te po potrebi, i članovima Komore te drugim osobama koje se u vezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Članak 10.

Poziv se dostavlja najmanje 3 (slovima: tri) dana prije održavanja sjednice, osim u hitnim slučajevima, kada se sjednica može sazvati odmah.

Članak 11.

Pisani poziv sadrži:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- prijedlog dnevnog reda
- potpis Predsjedavatelja.

III. TIJEK SJEDNICE

Članak 12.

Poslije otvaranja sjednice, Predsjedavatelj utvrđuje broj prisutnih članova kao i svaku promjenu u njihovom broju do koje dođe u tijeku trajanja sjednice.

U nastavku rada Predsjedavatelj čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove da se o njemu izjasne.

Članak 13.

U slučaju hitnosti ili okolnosti do kojih je došlo nakon sazivanja sjednice, Predsjedavatelj može predložiti dopunu dnevnog reda.

Hrvatska komora psihoterapeuta
Ilbierov trg 9/V
10000 Zagreb, Hrvatska
OIB: 36141573519
IBAN: HR39 2402 0061 1009 5640 7
tajnistvo@hkpt.hr
www.hkpt.hr

Članak 14.

Dnevni red sjednice može se dopuniti ili izmijeniti i na prijedlog pojedinog člana Povjerenstva.

Ako pojedini član predloži izmjenu ili dopunu dnevnog reda, Predsjedavatelj daje na glasovanje prijedlog, a potom proglašava utvrđeni dnevni red.

Članak 15.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o točkama dnevnog reda, redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Povjerenstva.

Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost Predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

Članak 16.

Na prijedlog Predsjedavatelja ili drugog člana Povjerenstva može se odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podaci za iduću sjednicu.

Članak 17.

Sjednica Povjerenstva odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica će se odgoditi i kada se prije početka sjednice utvrdi da na sjednici nije prisutan potreban broj članova Povjerenstva.

Sjednicu odgađa Predsjedavatelj sjednice.

Članak 18.

Sjednica se prekida:

- kada se tijekom sjednice broj prisutnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice,

Hrvatska komora psihoterapeuta
Ilijerov trg 9/V
10000 Zagreb, Hrvatska
OIB: 36141573519
IBAN: HR39 2402 0061 1009 5640 7
tajnistvo@hkpt.hr
www.hkpt.hr

- kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici;
- kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.

Sjednicu prekida Predsjedavatelj.

Članak 19.

Daljnji rad na sjednici teče po pojedinim točkama dnevnog reda, a nakon rasprave, Predsjedavatelj utvrđuje formulaciju odluke, mišljenja ili prijedloga donesenog po zaključenoj raspravi.

Prijedlog formulacije mišljenja ili prijedloga, Predsjedavatelj daje na glasovanje.

Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.

Odluku o prijedlogu za nastavak sjednice donosi se većinom glasova svih članova Povjerenstva.

Članak 20.

Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, Predsjedavatelj izvješćuje prisutne članove o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale članove pismenim pozivom.

Članak 21.

Povjerenstvo može zauzimati stajališta iz svog djelokruga, ako sjednici prisustvuje većina članova Povjerenstva, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

Članak 22.

Glasovanje na sjednici je javno, tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju " *za*" ili "*protiv*" prijedloga odluke odnosno zaključka odnosno da li ima "*suzdržanih*".

Povjerenstvo može odlučiti o kojim se pojedinim odlukama može glasovati tajno. Ta odluka se donosi većinom glasova članova Povjerenstva.

Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju odnosno po uputi koja je dana na listiću.

Hrvatska komora psihoterapeuta
Iblerov trg 9/V
10000 Zagreb, Hrvatska
OIB: 36141573519
IBAN: HR39 2402 0061 1009 5640 7
tajnistvo@hkpt.hr
www.hkpt.hr

Članak 23.

Za pravovaljano odlučivanje na dopisnoj sjednici putem e-pošte Predsjedavatelj mora dostaviti prijedlog odluke o kojoj članovi odlučuju i odrediti rok do kojega se glasa, a koji ne može biti kraći od 24 sata.

Odluka se smatra usvojenom ako je usvojena većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

Glasovanje na dopisnoj sjednici vrši se tako da svaki član elektroničkom poštom koju šalje Predsjedavatelju za pojedini prijedlog glasa „za", „protiv" ili „suzdržan".

Predsjedavatelj je dužan na prvoj redovnoj sjednici dati na potvrdu odluku usvojenu na dopisnoj sjednici.

Članak 24.

Kod određivanja obveza radnih tijela ili pojedinaca mora biti razvidno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvijestiti Povjerenstvo o izvršenju obveze.

Članak 25.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, Predsjedavatelj zaključuje sjednicu.

IV. POLOŽAJ ČLANOVA

Članak 26.

Članovi Povjerenstva dužni su prisustvovati sjednicama i sudjelovati u raspravljanju.

Član koji nije u mogućnosti biti prisutan na sjednici dužan je o tome na vrijeme izvijestiti Predsjedavatelja.

Članak 27.

Član Povjerenstva dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

HKPT Hrvatska komora psihoterapeuta

Hrvatska komora psihoterapeuta
Ilblerov trg 9/V
10000 Zagreb, Hrvatska
OIB: 36141573519
IBAN: HR39 2402 0061 1009 5640 7
tajnistvo@hkpt.hr
www.hkpt.hr

Članak 28.

U tijeku rasprave po pojedinim točkama dnevnog reda članovi Povjerenstva mogu tražiti sva potrebna objašnjenja u vezi s točkom o kojoj se raspravlja od Predsjedavatelja ili od predlagatelja točke dnevnog reda.

V. ZAPISNIK

Članak 29.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano ili snimati tonski.

Ako se zapisnik snima tonski, zapisničar ga je dužan u roku od 3 (slovima: tri) dana prepisati i dati na ovjeru Predsjedavatelju sjednice.

Zapisnik vodi osoba koju na sjednici odredi Predsjedavatelj.

Zapisnik sadrži:

- redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- ime i prezime Predsjedavatelja,
- imena i prezimena prisutnih članova,
- imena i prezimena članova koji su odsutni,
- imena i prezimena članova koji su opravdali svoj izostanak,
- imena ostalih osoba prisutnih na sjednici te svojstvo u kojem su pozvani odnosno prisutni sjednici,
- potvrdu da je na sjednici prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- konstataciju o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik,
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika,
- tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja,
- rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda,
- vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice,
- potpis Predsjedavatelja i zapisničara.

U zapisniku s elektronske sjednice poimenično se navode članovi i kako su glasovali. Za one koji u predviđenom roku nisu glasovali, to se posebno navodi.

HKPT Hrvatska komora psihoterapeuta

Hrvatska komora psihoterapeuta
Ilbierov trg 9/V
10000 Zagreb, Hrvatska
OIB: 36141573519
IBAN: HR39 2402 0061 1009 5640 7
tajnistvo@hkpt.hr
www.hkpt.hr

Članak 30.

Na osnovi zapisnika i prema potrebi izrađuju se pisani otpravci, mišljenja ili prijedlozi koji se obvezatno dostavljaju svim članovima Povjerenstva.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima samo na njihov pisani zahtjev.

Članak 31.

Tekst pojedinačnog akta, koji je na sjednici donijelo Povjerenstvo, potpisuje Predsjedavatelj.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

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

Članak 33.

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

KLASA: 011-02-01/22-01/03
URBROJ: 445-02-01/20-1
U ZAGREBU, 13. lipnja 2022. godine

Predsjednik Hrvatske komore psihoterapeuta

Vedran Korušić

Hrvatska komora HKPT psihoterapeuta