

Na temelju članka 12. stavka 4. Statuta Hrvatske liječničke komore („Narodne novine“, br. 55/18. i 25/22.), Izvršni odbor Hrvatske liječničke komore na 33. sjednici održanoj 29. prosinca 2022. donosi

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA HRVATSKE LIJEČNIČKE KOMORE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim poslovníkom pobliže se uređuje način rada Izvršnog odbora Hrvatske liječničke komore (dalje u tekstu: Izvršni odbor), i to:

- djelokrug i sudjelovanje u radu Izvršnog odbora
- konstituiranje Izvršnog odbora
- prava i dužnosti predsjednika i zamjenika predsjednika Izvršnog odbora
- prava i dužnosti članova Izvršnog odbora
- način sazivanja i rad na sjednicama Izvršnog odbora
- rad Izvršnog odbora izvan sjednica
- čuvanje tajnosti podataka
- javnost rada
- radne skupine i povjerenstva Izvršnog odbora
- ostala pitanja važna za rad Izvršnog odbora.

(2) Odredbe ovog poslovníka obvezujuće su za sve osobe koje su prisutne na sjednicama Izvršnog odbora ili sudjeluju u radu Izvršnog odbora izvan sjednica.

(3) O radu Izvršnog odbora i primjeni odredaba ovog poslovníka brine se predsjednik Izvršnog odbora, osim ako ovim poslovníkom ili drugim općim aktima Hrvatske liječničke komore (dalje u tekstu: HLK) nije određeno drugačije.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom poslovníku, a imaju rodno značenje, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. DJELOKRUG I SUDJELOVANJE U RADU IZVRŠNOG ODBORA

Članak 3.

Izvršni odbor obavlja poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima HLK-a.

Članak 4.

(1) Izvršni odbor čine predsjednik HLK-a, zamjenik predsjednika HLK-a, dopredsjednik HLK-a, rizničar HLK-a te predsjednici stalnih povjerenstava.

(2) Predsjednik HLK-a je po položaju predsjednik Izvršnog odbora (dalje u tekstu: Predsjednik).

Članak 5.

U radu Izvršnog odbora, osim članova Izvršnog odbora, na poziv ili uz odobrenje predsjednika Izvršnog odbora mogu sudjelovati i druge osobe čije je sudjelovanje nužno za pojedino pitanje ili za koje se smatra da bi mogle doprinijeti radu Izvršnog odbora u odnosu na pojedino pitanje, ali bez prava odlučivanja i samo u pitanjima radi kojih su pozvane ili im je dano odobrenje za sudjelovanje u radu.

III. KONSTITUIRANJE IZVRŠNOG ODBORA

Članak 6.

(1) Izvršni odbor HLK-a konstituira se na svojoj prvoj sjednici koju saziva predsjednik HLK-a.

(2) Izvršni odbor je konstituiran ako je na sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova Izvršnog odbora.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSEDNIKA IZVRŠNOG ODBORA

Članak 7.

(1) Predsjednik :

- predstavlja Izvršni odbor
- saziva Izvršni odbor
- predlaže dnevni red Izvršnog odbora
- predsjedava sjednicama Izvršnog odbora
- utvrđuje redoslijed raspravljanja i glasovanja Izvršnog odbora
- predlaže odluke i zaključke Izvršnog odbora
- brine o postupku donošenja odluka i drugih akata Izvršnog odbora
- organizira rad Izvršnog odbora izvan sjednice
- potpisuje zapisnike, odluke i druge akte koje donosi Izvršni odbor
- brine o provođenju odluka i zaključaka Izvršnog odbora
- brine o održavanju reda na sjednicama Izvršnog odbora i u radu Izvršnog odbora izvan sjednica
- usklađuje rad članova Izvršnog odbora na poslovima iz nadležnosti stalnih povjerenstava Izvršnog odbora

- brine o suradnji Izvršnog odbora s drugim tijelima HLK-a
- brine o zaštiti prava i ispunjavanju dužnosti članova Izvršnog odbora
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, ovim poslovnikom i drugim aktima HLK-a.

(2) Predsjednika Izvršnog odbora u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik Predsjednika.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA

Članak 8.

(1) Član Izvršnog odbora počinje obnašati dužnost na dan konstituiranja Izvršnog odbora i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Izvršnog odbora utvrđena Statutom, ovim poslovnikom i drugim aktima HLK-a.

(2) Član Izvršnog odbora ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Izvršnog odbora i u radu Izvršnog odbora izvan sjednica
- raspravljati i glasovati o pitanjima koja su u nadležnosti Izvršnog odbora
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja vezana za nadležnost Izvršnog odbora.

(3) Član Izvršnog odbora ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Statuta i drugih općih akata HLK-a.

Članak 9.

Članovima Izvršnog odbora se osigurava pravovremena dostupnost dokumenata, podataka i radnih materijala Izvršnog odbora koji su im potrebni za obnašanje njihove dužnosti te tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

VI. NAČIN SAZIVANJA I RAD NA SJEDNICAMA IZVRŠNOG ODBORA

1. Sazivanje sjednice

Članak 10.

Sjednicu Izvršnog odbora saziva Predsjednik prema potrebi.

Članak 11.

(1) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Izvršnog odbora na zahtjev većine članova Izvršnog odbora.

(2) Ako Predsjednik ne sazove sjednicu Izvršnog odbora u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva iz stavka 1. ovog članka, sjednicu može sazvati zamjenik Predsjednika ili većina članova Izvršnog odbora.

2. Poziv na sjednicu ili njezin dio

Članak 12.

(1) Poziv na sjednicu treba sadržavati datum, vrijeme i mjesto ili način održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

(2) Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Izvršnog odbora, predsjedniku Skupštine HLK-a, predsjedniku Vijeća HLK-a, savjetnicima predsjednika HLK-a te drugim osobama koje mogu sudjelovati na sjednici.

(3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovog članka, ako druge osobe mogu sudjelovati samo na dijelu sjednice, isto će se naznačiti uz poziv na sjednicu, a u slučaju postojanja opravdanih razloga može im se poslati poziv za sudjelovanje samo na određenoj točki odnosno točkama dnevnog reda sjednice koji ne mora sadržavati cjelokupan prijedlog dnevnog reda.

(4) Poziv na sjednicu ili njezin dio upućuje se pet dana prije dana održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, taj rok može biti i kraći.

(5) Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice i radni materijali ako su potrebni za raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda.

(6) Radni materijali mogu se po potrebi dostaviti i drugim osobama koje mogu sudjelovati na sjednici ili njezinom dijelu, i to za odgovarajuću točku odnosno točke dnevnog reda.

(7) Poziv, zapisnik i radni materijal dostavljaju se putem elektroničke pošte, osim u slučaju kada postoje opravdani razlozi da se dostavljaju neposrednim uručenjem ili slanjem poštom.

(8) Radni materijal može se dostaviti i naknadno, nakon slanja poziva na sjednicu ili njezin dio te se može uručiti i neposredno na sjednici, vodeći računa o tome da se osobama koje sudjeluju u radu Izvršnog odbora ostavi razumno vrijeme za upoznavanje sa sadržajem naknadno dostavljenih odnosno uručenih materijala prije rasprave.

3. Dužnost prisustvovanja

Članak 13.

(1) Članovi Izvršnog odbora i druge osobe iz članka 5. ovog poslovnika kada su pozvane, dužne su prisustvovati sjednici Izvršnog odbora.

(2) Članovi Izvršnog odbora i druge osobe kojima je poslan poziv na sjednicu, a koje nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužne su o tome bez odgađanja izvijestiti Predsjednika ili osobu koja je za to navedena u pozivu na sjednicu ili njezin dio.

(3) U slučaju spriječenosti člana Izvršnog odbora – predsjednika stalnog povjerenstva na sjednici ga može mijenjati zamjenik predsjednika stalnog povjerenstva.

4. Promjena datuma, vremena ili prijedloga dnevnog reda

Članak 14.

(1) U slučaju potrebe za promjenom datuma, vremena ili prijedloga dnevnog reda sjednice nakon slanja poziva na sjednicu, navedeni podaci mogu se promijeniti.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, osobama kojima je poslan poziv na sjednicu ili njezin dio poslat će se obavijest o promjeni datuma, vremena ili prijedloga dnevnog reda.

5. Predsjedanje i utvrđivanje prisutnosti na sjednici

Članak 15.

(1) Sjednicom Izvršnog odbora predsjedava Predsjednik.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Predsjednik može ovlastiti zamjenika Predsjednika da predsjedava dijelom sjednice.

Članak 16.

(1) Prisutnost članova Izvršnog odbora mora se utvrditi na početku sjednice.

(2) Za održavanje sjednice potrebna je prisutnost većine od ukupnog broja članova Izvršnog odbora.

Članak 17.

(1) Kada Predsjednik utvrdi da postoji potreban broj prisutnih članova Izvršnog odbora, otvara sjednicu.

(2) Iznimno, Predsjednik može odlučiti da se, iako nije prisutan potreban broj članova iz članka 16. stavka 2. ovog poslovnika, sjednica održi i provede rasprava, ali samo o onim točkama o kojima nije potrebno donositi odluke ili zaključke.

(3) Predsjednik je dužan predstaviti sve osobe koje nisu članovi Izvršnog odbora, a ovlaštene su sudjelovati na sjednici.

(4) Predsjednik će osobe koje sudjeluju na sjednici upoznati s odredbom ovog poslovnika da se sjednica tonski snima te s odredbama o potrebi čuvanja tajnosti podataka.

6. Dnevni red

Članak 18.

- (1) Nakon utvrđivanja prisutnosti u pravilu se utvrđuje dnevni red.
- (2) Predsjednik izlaže prijedlog dnevnog reda sjednice iz poziva na sjednicu.
- (3) Nakon izlaganja prijedloga dnevnog reda iz poziva na sjednicu Predsjednik može predložiti izmjene i/ili dopune dnevnog reda, a nakon toga će zatražiti od članova da se izjasne imaju li prijedloge za izmjene i/ili dopune predloženog dnevnog reda.
- (4) Predsjednik Skupštine HLK-a, predsjednik Vijeća HLK-a i savjetnici predsjednika HLK-a kada prisustvuju sjednici, imaju pravo predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda.
- (5) Predsjednik stavlja na glasovanje predložene izmjene i/ili dopune dnevnog reda ako ih ima, a članovi o prijedlogu izmjena i/ili dopuna odlučuju glasovanjem.
- (6) Nakon odlučivanja o predloženim izmjenama i/ili dopunama dnevnog reda, ako ih je bilo, Predsjednik stavlja na glasovanje usvajanje dnevnog reda u cjelini ili, ako ih nije bilo, stavlja na glasovanje prijedlog dnevnog reda iz poziva na sjednicu.
- (7) Dnevni red može se izmijeniti tijekom sjednice ako Izvršni odbor tako odluči.

7. Usvajanje zapisnika

Članak 19.

- (1) Nakon usvajanja dnevnog reda u pravilu se raspravlja i glasuje o usvajanju zapisnika o radu s prethodne sjednice Izvršnog odbora.
- (2) Članovi Izvršnog odbora, predsjednik Skupštine HLK-a, predsjednik Vijeća HLK-a i savjetnici predsjednika HLK-a kada su prisustvovali sjednici Izvršnog odbora, imaju pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s te sjednice.
- (3) O osnovanosti primjedaba odlučuje se na sjednici glasovanjem.
- (4) Ako Izvršni odbor prihvati primjedbe na zapisnik, Predsjednik stavlja na glasovanje zapisnik s prihvaćenim primjedbama.
- (5) Prihvaćene primjedbe unijet će se u zapisnik sjednice na koju se odnose.
- (6) Ako primjedbe nisu prihvaćene ili ih nije bilo, Predsjednik stavlja na glasovanje samo zapisnik sa sjednice.

(7) Glasovanje o zapisniku može se odgoditi iz opravdanih razloga te se staviti kao točka dnevnog reda na nekoj od idućih sjednica ili poslati na glasovanje članovima elektroničkim putem.

8. Raspravljajanje o ostalim točkama dnevnog reda

Članak 20.

(1) Nakon raspravljanja o zapisniku prelazi se na raspravljajanje po ostalim točkama usvojenog dnevnog reda, redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

(2) U tijeku sjednice članovi Izvršnog odbora mogu predložiti da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

(3) O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka članovi Izvršnog odbora odlučuju glasovanjem.

9. Raspravljajanje i odlučivanje u okviru pojedine točke dnevnog reda

Članak 21.

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

(2) Izvršni odbor odluke donosi javnim glasovanjem.

Članak 22.

(1) Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda predlagač u pravilu daje dopunsko usmeno obrazloženje.

(2) Redosljed izlaganja u okviru točke dnevnog reda određuje Predsjednik.

(3) Predsjednik daje riječ prema redosljedu prijava za raspravu.

Članak 23.

(1) Nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od Predsjednika.

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

(3) Govoriti se može samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

(4) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, Predsjednik ga može opomenuti i/ili mu oduzeti riječ.

Članak 24.

- (1) Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.
- (2) Nakon rasprave Predsjednik predlaže tekst zaključka ili druge odluke Izvršnog odbora te poziva članove da o tome glasuju.

Članak 25.

- (1) Za donošenje odluka na sjednici Izvršnog odbora potrebna je prisutnost većine od ukupnog broja članova Izvršnog odbora.
- (2) Izvršni odbor odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Članak 26.

- (1) Glasovanje na sjednici je javno, a provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- (2) Glasovanje dizanjem ruke se provodi tako da Predsjednik prvo poziva članove da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga te tko je suzdržan od glasovanja.
- (3) Glasovi članova koji su bili prisutni, ali nisu glasovali ni za ni protiv prijedloga, a nisu se izjasnili ni da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Članak 27.

Nakon glasovanja Predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja i je li prijedlog dobio potrebnu većinu te objavljuje rezultat glasovanja.

10. Stanka

Članak 28.

- (1) Tijekom sjednice Predsjednik i članovi Izvršnog odbora mogu predložiti stanku pri čemu su dužni iznijeti razlog zbog kojeg traže stanku i prijedlog duljine njezina trajanja.
- (2) Izvršni odbor o prijedlogu za stanku odlučuje glasovanjem.

11. Zaključivanje sjednice

Članak 29.

Predsjednik zaključuje sjednicu u pravilu kada se iscrpi dnevni red sjednice.

12. Zapisnik

Članak 30.

(1) O radu na sjednici Izvršnog odbora vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik treba sadržavati: datum, vrijeme kada je sjednica započela i kada je završila, mjesto ili način održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime, prezime i funkciju predsjedatelja, imena i prezimena prisutnih osoba, imena i prezimena odsutnih članova Izvršnog odbora, naznaku o prisutnosti ako neka osoba nije bila prisutna na cijeloj sjednici, kratak tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, rezultat glasovanja te odluke o pitanjima o kojim se raspravljalo i odlučivalo.

(3) Usvojeni zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

13. Snimanje sjednice

Članak 31.

(1) Sjednica se tonski snima od strane stručnih službi HLK-a, a tonski zapis pohranjuje se u integrirani informacijski sustav HLK-a.

(2) Članovi Izvršnog odbora, zamjenici predsjednika stalnih povjerenstava Izvršnog odbora, predsjednik Skupštine HLK-a, predsjednik Vijeća HLK-a i savjetnici predsjednika HLK-a kada su prisustvovali sjednici Izvršnog odbora, imaju pravo preslušati tonski zapis sjednice ili njezinog dijela na kojem su bili prisutni.

14. Održavanje sjednice telefonskim putem ili putem internetske veze

Članak 32.

(1) U slučaju hitnosti ili drugih opravdanih razloga, Predsjednik može odlučiti provesti sjednicu telefonskim putem ili putem internetske veze.

(2) U slučaju hitnosti ili drugih opravdanih razloga, Predsjednik može odlučiti provesti sjednicu na način da dio zastupnika bude fizički prisutan na sjednici, a dio sudjeluje telefonskim putem ili putem internetske veze.

VII. RAD IZVRŠNOG ODBORA IZVAN SJEDNICA

Članak 33.

(1) Predsjednik može zatražiti od članova da iznesu svoj stav, odnosno glasuju o pojedinom pitanju elektroničkim putem, a o čemu se sastavlja službena bilješka koja postaje sastavni dio zapisnike s prve sljedeće sjednice.

(2) Izjašnjavanje odnosno glasovanje iz stavka 1. ovog članka provodi se na način da se članovi izjasne tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga te tko je suzdržan od izjašnjavanja odnosno glasovanja.

(3) U slučaju izjašnjavanja, odnosno glasovanja članova elektroničkim putem, izjašnjavanje, odnosno glasovanje se provodi putem elektroničke pošte ili drugim prikladnim elektroničkim alatom/aplikacijom koja jamči transparentnost procesa glasovanja i osigurava svim glasačima uvid u rezultate glasovanja.

(4) U slučaju izjašnjavanja, odnosno glasovanja članova Izvršnog odbora putem elektroničke pošte, članovi pri slanju svog odgovora moraju koristiti opciju „odgovori svima“ (u engleskim inačicama programa elektroničke pošte: “reply to all”) kako bi članovi bili upoznati sa stavom, odnosno glasom pojedinog člana.

(5) Na način opisan u ovom članku Poslovnika Izvršni odbor može odlučivati izvan sjednice.

(6) Za donošenje odluke potrebna je većina glasova od ukupnog broja članova Izvršnog odbora.

(7) Glasovi članova Izvršnog odbora koji nisu glasovali ni za ni protiv prijedloga, a nisu se izjasnili ni da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

VIII. ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA

Članak 34.

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

(2) Obveza iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući način odnosi se i na druge osobe koje prisustvuju sjednici Izvršnog odbora odnosno njezinom dijelu ili sudjeluju u radu Izvršnog odbora.

IX. JAVNOST RADA

Članak 35.

(1) Sjednice Izvršnog odbora zatvorene su za javnost.

(2) Izvršni odbor izvještava javnost o svome radu i donesenim odlukama putem službenog glasila HLK-a i mrežne stranice HLK-a.

X. RADNE SKUPINE I POVJERENSTVA IZVRŠNOG ODBORA

Članak 36.

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

Članak 37.

Predsjednika i članove radne skupine i povjerenstva imenuje Izvršni odbor te određuje radnoj skupini odnosno povjerenstvu zadatak.

Članak 38.

(1) Radna skupina odnosno povjerenstvo Izvršnog odbora donosi zaključke, prijedloge, preporuke i dr.

(2) Radna skupina odnosno povjerenstvo podnosi izvješće o izvršenju zadatka koji joj je povjeren.

XI. SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA HLK-a

Članak 39.

(1) Stručne, administrativne, tehničke i ostale poslove za potrebe Izvršnog odbora obavljaju stručne službe HLK-a.

(2) Voditelj Središnjeg ureda HLK-a i voditelji stručnih službi HLK-a pomažu Predsjedniku u pripremi sjednica.

(3) Predsjednik može ovlastiti voditelje stručnih službi HLK-a da u njegovo ime obavljaju poslove administrativne i tehničke prirode (kao npr. upućivanje poziva na sjednicu, upućivanje traženja od članova da iznesu svoj stav, odnosno glasuju o pojedinom pitanju elektroničkim putem i sl.).

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

(1) Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Izvršnog odbora Hrvatske liječničke komore KLASA: 011-03/19-01/07, URBROJ: 385-03/01-19-01 od 11. srpnja 2019.

(2) Ovaj poslovnik objavljuje se na oglasnoj ploči HLK-a i stupa na snagu osmi dan od dana objave.

KLASA: 011-03/23-01/01
URBROJ: 385-02/01-23-01

PREDSJEDNIK
IZVRŠNOG ODBORA

doc. dr. sc. Krešimir Luetić, dr. med. v.r.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči HLK-a 2. siječnja 2023.

PREDSJEDNIK
IZVRŠNOG ODBORA

doc. dr. sc. Krešimir Luetić, dr. med. v.r.