

Na temelju članka 19. točke 1. Statuta Hrvatske liječničke komore („Narodne novine“, br. 55/18.) i članka 2. stavka 1. Pravilnika o načinu rada tijela Hrvatske liječničke komore od 3. prosinca 2019., Vijeće Hrvatske liječničke komore na 4. sjednici održanoj 4. ožujka 2020. godine donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA HRVATSKE LIJEČNIČKE KOMORE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom pobliže se uređuje način rada Vijeća Hrvatske liječničke komore (dalje u tekstu: Vijeće), i to:

- konstituiranje Vijeća
- ovlasti predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća
- način sazivanja i rad na sjednicama Vijeća
- rad Vijeća izvan sjednica
- djelokrug, sastav i način rada povjerenstava Vijeća
- javnost rada Vijeća
- ostala pitanja važna za rad Vijeća.

(2) Odredbe ovog Poslovnika obvezujuće su za članove Vijeća i sve druge osobe koje sudjeluju u radu Vijeća.

(3) O primjeni odredaba ovog Poslovnika brine se predsjednik Vijeća.

Članak 2.

(1) Vijeće čine predsjednici svih županijskih povjerenstava, Povjerenstva Grada Zagreba te povjerenstava Ministarstva obrane Republike Hrvatske i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje.

(2) Predsjednik, zamjenik predsjednika, dopredsjednik, rizničar i drugi članovi Izvršnog odbora Hrvatske liječničke komore sudjeluju u radu Vijeća bez prava odlučivanja.

(3) U radu Vijeća mogu na poziv predsjednika Vijeća ili uz njegovu prethodnu suglasnost sudjelovati i druge osobe za koje se smatra da bi mogle doprinijeti radu Vijeća vezano za pojedino pitanje, ali bez prava odlučivanja.

Članak 3.

Vijeće obavlja poslove utvrđene Statutom i drugim aktima Hrvatske liječničke komore (dalje u tekstu: HLK).

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 4.

(1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva Predsjednik HLK-a u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata za tijela HLK-a.

(2) Ako se konstituirajuća sjednica Vijeća ne sazove u roku iz stavka 1. ovog članka Poslovnika, predsjednik Skupštine HLK-a će je sazvati u daljnjem roku od 30 dana.

(3) Do izbora predsjednika Vijeća sjednicom privremeno predsjedava najstariji član Vijeća (dalje u tekstu: Predsjedatelj).

(4) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u odnosu na predsjedanje sjednicom.

(5) Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 5.

Vijeće je konstituirano ako je na sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Članak 6.

(1) Danom konstituiranja Vijeća, član Vijeća počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Vijeća utvrđena Statutom i drugim aktima HLK-a.

(2) Članu Vijeća mandat prestaje u slučajevima utvrđenima općim aktima HLK-a.

Članak 7.

Postupak izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća reguliran je posebnim pravilnikom o izboru tijela HLK-a.

III. OVLAŠTI PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 8.

(1) Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće
- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća
- predlaže dnevni red Vijeća
- predlaže odluke, zaključke i donošenje drugih akata Vijeća
- brine se o postupku donošenja odluka i općih akata
- organizira rad Vijeća izvan sjednica
- potpisuje zapisnike, odluke i druge akte koje donosi Vijeće
- brine o suradnji Vijeća s Predsjednikom HLK-a i Izvršnim odborom HLK-a
- brine o zaštiti prava članova Vijeća
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i drugim aktima HLK-a.

(2) Predsjednika Vijeća, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća.

IV. NAČIN SAZIVANJA I RAD NA SJEDNICAMA VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice

Članak 9.

(1) Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a u pravilu jednom u tri mjeseca.

(2) Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na zahtjev većine od ukupnog broja članova Vijeća, i to u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

(3) Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati zamjenik predsjednika Vijeća u daljnjem roku od 15 dana.

2. Poziv na sjednicu

Članak 10.

(1) Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Vijeća i članovima Izvršnog odbora HLK-a te drugim osobama koje u skladu sa člankom 2. stavkom 3. ovog Poslovnika mogu sudjelovati na sjednici ili njezinom dijelu.

(2) Ako druge osobe iz članka 2. stavka 3. ovog Poslovnika mogu sudjelovati samo na dijelu sjednice, isto će se naznačiti uz poziv na sjednicu.

(3) Poziv na sjednicu upućuje se u pravilu sedam dana prije dana održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, taj rok može biti i kraći.

(4) Uz poziv se članovima Vijeća i članovima Izvršnog odbora HLK-a dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice i radni materijali ako je potrebno.

(5) Radni materijali mogu se po potrebi dostaviti i drugim osobama iz članka 2. stavka 3. ovog Poslovnika koje mogu sudjelovati na sjednici ili njezinom dijelu, i to za odgovarajuću točku odnosno točke dnevnog reda.

(6) Poziv, zapisnik i radni materijal dostavljaju se putem elektroničke pošte, osim u slučaju kada postoje opravdani razlozi da se uručuju neposredno.

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

3. Dužnost prisustvovanja

Članak 11.

(1) Članovi Vijeća dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća.

(2) Članovi Vijeća koji nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužni su o tome bez odgađanja izvijestiti predsjednika Vijeća ili osobu koja je poslala poziv na sjednicu.

(3) U slučaju spriječenosti člana Vijeća na sjednici ga može mijenjati zamjenik predsjednika županijskog povjerenstva, Povjerenstva Grada Zagreba, povjerenstva Ministarstva obrane Republike Hrvatske ili povjerenstva Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, ovisno o kojem se članu Vijeća radi.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, zamjenik na sjednici Vijeća ima sva prava i dužnosti člana Vijeća kojeg zamjenjuje.

4. Predsjedanje na sjednici

Članak 12.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

5. Utvrđivanje prisutnosti na sjednici

Članak 13.

(1) Na početku sjednice mora se utvrditi prisutnost osoba.

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

(3) Prisutnost osoba utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem.

Članak 14.

(1) Kada predsjednik Vijeća utvrdi da je prisutan potreban broj članova Vijeća, otvara sjednicu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka Poslovnika, predsjednik Vijeća može odlučiti da se, iako nije prisutan potreban broj članova Vijeća, sjednica održi i provede rasprava, ali samo o onim točkama o kojima nije potrebno odlučivati.

6. Dnevni red

Članak 15.

(1) Nakon utvrđivanja prisutnosti utvrđuje se dnevni red.

(2) Predsjednik Vijeća izlaže dnevni red iz poziva na sjednicu.

(3) Nakon izlaganja dnevnog reda iz poziva na sjednicu predsjednik Vijeća može predložiti izmjene i/ili dopune dnevnog reda, a nakon toga će zatražiti od članova Vijeća i Izvršnog odbora HLK-a da se izjasne imaju li prijedloge za izmjene i/ili dopune predloženog dnevnog reda.

(4) Predsjednik Vijeća stavlja na glasovanje predložene izmjene i/ili dopune dnevnog reda, a članovi Vijeća o prijedlogu izmjena i/ili dopuna odlučuju glasovanjem.

(5) Prijedlog se smatra prihvaćenim ako je za njega glasovala većina od ukupnog broja članova Vijeća.

(6) Nakon odlučivanja o predloženim izmjenama i/ili dopunama dnevnog reda, predsjednik Vijeća stavlja na glasovanje usvajanje dnevnog reda u cjelini.

7. Vijećnička pitanja

Članak 16.

(1) Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na prvu točku dnevnog reda.

(2) Prva točka dnevnog reda su vijećnička pitanja.

(3) O vijećničkim pitanjima na sjednici Vijeća može se raspravljati najdulje jedan sat.

Članak 17.

- (1) Članovi Vijeća mogu usmeno i u pisanom obliku na sjednici postavljati vijećnička pitanja Predsjedniku HLK-a, članovima Izvršnog odbora HLK-a i voditeljima stručnih službi HLK-a.
- (2) Vijećnička pitanja koja se pisanim putem dostave putem predsjednika Vijeća između sjednica Vijeća, razmotrit će se na idućoj sjednici Vijeća.
- (3) U vijećničkom pitanju mora se navesti kome je upućeno.
- (4) Vijećnička pitanja mogu se postavljati vezano za nadležnost Vijeća koja je utvrđena Statutom i drugim aktima HLK-a.

Članak 18.

- (1) Predsjednik HLK-a, član Izvršnog odbora HLK-a ili voditelj stručne službe HLK-a kojem je vijećničko pitanje upućeno, u pravilu, odgovara na pitanje na samoj sjednici, a u slučaju kada ne može odmah odgovoriti, pripremit će pisani odgovor u roku od 30 dana od dana sjednice Vijeća.
- (2) Predsjednik HLK-a, član Izvršnog odbora HLK-a ili voditelj stručne službe HLK-a može odbiti dati odgovor na postavljeno pitanje ako se to pitanje ne odnosi na njegov rad ili na poslove iz njegovog djelokruga.

Članak 19.

- (1) Predsjednik HLK-a, članovi Izvršnog odbora HLK-a i voditelji stručnih službi HLK-a pisane odgovore dostavljaju članu Vijeća putem predsjednika Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor članu Vijeća u pisanom obliku, a na prvoj idućoj sjednici Vijeća, pod točkom vijećnička pitanja predsjednik Vijeća izvještava Vijeće o postavljenom pitanju i dostavljenom odgovoru.
- (3) Nakon dostavljenog odgovora i izvještavanja o tome na sjednici Vijeća, član Vijeća može na sjednici iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

8. Usvajanje zapisnika

Članak 20.

- (1) Nakon vijećničkih pitanja raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika o radu s prethodne sjednice Vijeća.
- (2) Članovi Vijeća i Izvršnog odbora koji su bili prisutni na sjednici Vijeća na koju se zapisnik odnosi imaju pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s te sjednice Vijeća.

- (3) O osnovanosti primjedaba odlučuje se na sjednici glasovanjem.
- (4) Ako Vijeće prihvati primjedbe na zapisnik, predsjednik Vijeća 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 Vijeća stavlja na glasovanje samo zapisnik sa sjednice.
- (7) Glasovanje o zapisniku može se odgoditi ako nije prisutan dovoljan broj članova Vijeća te se staviti kao točka dnevnog reda na nekoj od idućih sjednica ili poslati na glasovanje članovima Vijeća radi glasovanja elektroničkim putem.

9. Raspravljajanje o ostalim točkama dnevnog reda

Članak 21.

- (1) Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravljajanje po ostalim točkama usvojenog dnevnog reda, redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.
- (2) U tijeku sjednice Vijeća, prisutne osobe mogu predložiti da se izmjeni redosljed razmatranja pojedinih pitanja.
- (3) O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka odlučuje se glasovanjem.

10. Raspravljajanje i odlučivanje u okviru pojedine točke dnevnog reda

Članak 22.

- (1) Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije u pravilu raspravlja, a zatim ako je potrebno odlučuje.
- (2) Vijeće donosi odluke javnim glasovanjem.
- (3) Vijeće ne može odlučivati ako na sjednici nije prisutna većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Članak 23.

- (1) Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda predlađač u pravilu daje dopunsko usmeno obrazloženje.
- (2) Redosljed izlaganja u okviru točke dnevnog reda određuje predsjednik Vijeća.

- (3) Nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.
- (4) Predsjednik Vijeća brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.
- (5) Govoriti se može samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (6) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća ga može opomenuti i/ili mu oduzeti riječ.
- (7) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 24.

- (1) Nakon rasprave Predsjednik Vijeća predlaže tekst odluke ili zaključka Vijeća te poziva članove Vijeća da o tome glasuju.
- (2) Prijedlog se smatra usvojenim ako je za njega glasovala većina od ukupnog broja članova Vijeća.

11. Glasovanje

Članak 25.

- (1) Glasovanje na sjednici je javno, a provodi se dizanjem ruke.
- (2) Glasovanje se provodi tako da Predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga te tko je suzdržan od glasovanja.
- (3) Glasovi članova Vijeća koji su bili prisutni, ali nisu glasovali ni za ni protiv prijedloga, niti su se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.
- (4) Nakon glasovanja predsjednik Vijeća utvrđuje rezultate glasovanja i je li prijedlog dobio potrebnu većinu te objavljuje rezultat glasovanja.

12. Održavanje reda na sjednici

Članak 26.

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

13. Zapisnik

Članak 27.

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

(3) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

14. Tonsko snimanje

Članak 28.

(1) Sjednica se tonski snima, a tonski zapis pohranjuje se kao sastavni dio zapisnika te se unosi u integrirani informacijski sustav HLK-a.

(2) Članovi Vijeća i članovi Izvršnog odbora imaju pravo preslušati tonski zapis sjednice ili njezinog dijela na kojoj su bili prisutni.

(3) Predsjednik Vijeća mora druge osobe iz članka 2. stavka 3. ovog Poslovnika koje sudjeluju na sjednici ili njezinom dijelu upoznati s odredbom ovog Poslovnika da se sjednica tonski snima.

15. Prekid sjednice

Članak 29.

(1) Ako predsjednik Vijeća tijekom sjednice utvrdi da nije prisutan dovoljan broj članova Vijeća za donošenje odluka, sjednicu može prekinuti i sazvati nastavak za određeni dan i sat, o čemu će se pisanim putem izvijestiti i odsutni članovi Vijeća i Izvršnog odbora.

(2) Vijeće može iz opravdanih razloga odlučiti prekinuti sjednicu i sazvati nastavak sjednice za određeni dan i sat o čemu se pisanim putem izvješćuju članovi Vijeća i Izvršnog odbora.

(3) O prekidu sjednice iz stavka 2. ovog članka Poslovnika odlučuje se glasovanjem.

16. Održavanje sjednice telefonskim putem ili putem internetske veze

Članak 30.

U slučaju hitnosti predsjednik Vijeća može odlučiti provesti sjednicu Vijeća telefonskim putem ili putem internetske veze.

V. RAD IZVAN SJEDNICA VIJEĆA

Članak 31.

- (1) Predsjednik Vijeća može elektroničkim putem zatražiti od članova Vijeća da iznesu svoj stav, odnosno glasuju o pojedinom pitanju putem elektroničke pošte.
- (2) U slučaju očitovanja, odnosno glasovanja članova Vijeća putem elektroničke pošte, članovi Vijeća pri slanju svog odgovora moraju koristiti opciju „odgovori svima“ (u engleskim inačicama programa elektroničke pošte: *“Reply to all”*) kako bi svi članovi Vijeća bili upoznati sa stavom, odnosno glasom pojedinog člana Vijeća.
- (3) Na način opisan u ovom članku Poslovnika Vijeće može odlučivati izvan sjednice.
- (4) Prijedlog se smatra usvojenim ako je za njega glasovala većina od ukupnog broja članova Vijeća.
- (5) O radu izvan sjednice predsjednik Vijeća sastavlja službenu bilješku koja mora sadržavati pitanje o kojem je bilo potrebno iznijeti stav, odnosno glasovati, imena i prezimena osoba kojima je traženje poslano i rezultat glasovanja te potpis predsjednika Vijeća.

VI. ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA – POSLOVNA TAJNA

Članak 32.

- (1) Članovi Vijeća dužni su čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive podatke i činjenice za koje saznaju obavljajući svoje dužnosti u Vijeću.
- (2) Članovi Vijeća dužni su potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka koji sukladno aktima HLK-a predstavljaju profesionalnu ili poslovnu tajnu.
- (3) Odredbe ovog članka odnose i na druge osobe koje prisustvuju sjednici ili sudjeluju u radu Vijeća.
- (4) Predsjednik Vijeća mora druge osobe iz članka 2. stavka 3. ovog Poslovnika koje sudjeluju na sjednici ili njezinom dijelu upoznati s odredbama ovog Poslovnika o dužnosti čuvanja tajnosti podataka i zatražiti da potpišu izjavu o čuvanju tajnosti podataka.

VII. JAVNOST RADA

Članak 33.

- (1) Sjednice Vijeća zatvorene su za javnost.

(2) Vijeće može izvještavati javnost o svome radu, temama kojima je raspravljalo i donesenim odlukama putem službenog glasila HLK-a i/ili mrežne stranice HLK-a.

VIII. POVJERENSTVA VIJEĆA

Članak 34.

(1) Vijeće po potrebi osniva povjerenstva za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz svojeg djelokruga rada.

(2) Odlukom o osnivanju povjerenstva Vijeće određuje se naziv povjerenstva, njegov sastav, zadatak povjerenstva i rok izvršenja.

Članak 35.

(1) Povjerenstvo Vijeća ima neparan broj članova, od kojih je jedan predsjednik.

(2) Vijeće imenuje članove povjerenstva i predsjednika povjerenstva Vijeća.

(3) Članovi povjerenstva imenuju se u pravilu iz reda članova Vijeća, a predsjednik povjerenstva Vijeća mora biti član Vijeća.

Članak 36.

(1) Povjerenstvo Vijeća odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova povjerenstva.

(2) O radu povjerenstva Vijeća vodi se zapisnik ili se sastavlja službena bilješka.

(3) Povjerenstvo Vijeća izvještava Vijeće o izvršenju zadatka koji mu je povjeren.

IX. SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA HLK-A

Članak 37.

(1) Stručne, pravne, financijske, administrativne i ostale poslove za potrebe Vijeća i povjerenstva Vijeća obavljaju stručne službe HLK-a.

(2) Članovi Vijeća i povjerenstava Vijeća dužni su radi komunikacije dostaviti adresu elektroničke pošte te u slučaju promjene navedenog podatka odmah o tome obavijestiti voditelje stručnih službi HLK-a.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti:

- Poslovnik o radu Vijeća Hrvatske liječničke komore od 17. listopada 2008.
- Odluka o dopuni Poslovnika o radu Vijeća Hrvatske liječničke komore od 15. studenoga 2013.
- Odluka o dopuni Poslovnika o radu Vijeća Hrvatske liječničke komore od 23. listopada 2015.
- Odluka o izmjenama Poslovnika o radu Vijeća Hrvatske liječničke komore od 5. svibnja 2016.

Članak 39.

(1) Ovaj Poslovnik objavljuje se na oglasnoj ploči HLK-a i na službenoj mrežnoj stranici HLK-a.

(2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči HLK-a.

Predsjednik Vijeća
Hrvatske liječničke komore

prof.dr.sc. Goran Hauser, dr.med. v.r.

KLASA: 011-03/20-01/05
URBROJ: 385-02/01-20-01

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči HLK-a i na službenoj mrežnoj stranici HLK-a 12. ožujka 2020. godine.

Predsjednik Vijeća
Hrvatske liječničke komore

prof.dr.sc. Goran Hauser, dr.med. v.r.