

Na temelju članka 12. stavka 4. i članka 20. stavka 5. Statuta Hrvatske liječničke komore („Narodne novine“ br. 55/2018) Izvršni odbor Hrvatske liječničke komore na sjednici održanoj 11. srpnja 2019. donosi

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA HRVATSKE LIJEČNIČKE KOMORE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom poblíže se uređuje rad Izvršnog odbora Hrvatske liječničke komore (u daljnjem tekstu: HLK), i to:

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

Odredbe ovog Poslovníka obvezujuće su za sve osobe koje su prisutne na sjednicama Izvršnog odbora.

O primjeni odredaba Poslovníka brine se predsjednik HLK (dalje u tekstu: Predsjednik), koji je po položaju ujedno predsjednik Izvršnog odbora.

Članak 2.

Izvršni odbor HLK konstituira se na svojoj prvoj sjednici koju saziva Predsjednik HLK-a u roku od 30 dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Skupštine HLK-a.

Ako Predsjednik ne sazove prvu konstituirajuću sjednicu Izvršnog odbora u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu saziva zamjenik predsjednika HLK-a u daljnjem roku od 15 dana.

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

Članak 3.

Član Izvršnog odbora počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Izvršnog odbora i do prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Izvršnog odbora utvrđena Statutom i drugim aktima HLK-a.

II. SJEDNICE IZVRŠNOG ODBORA HLK-a

Članak 4.

Predsjednik :

- saziva i predsjedava sjednicama Izvršnog odbora
- predlaže dnevni red Izvršnog odbora
- predlaže odluke i zaključke Izvršnog odbora, te donošenje preporuka i općih akata HLK-a
- brine o provođenju odluka i zaključaka Izvršnog odbora
- usklađuje rad članova Izvršnog odbora na poslovima iz nadležnosti stalnih povjerenstava Izvršnog odbora
- brine o održavanju reda na sjednicama Izvršnog odbora
- potpisuje zapisnike, odluke i druge akte koje donosi Izvršni odbor.

Članak 5.

Izvršni odbor obavlja poslove utvrđene Statutom i drugim aktima HLK-a i u vezi s tim donosi odluke, preporuke, zaključke i prijedloge općih akata HLK-a te daje tumačenja akata iz svoje nadležnosti.

1. Sazivanje sjednice

Članak 6.

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

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

Članak 7.

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

Ako Predsjednik ne sazove sjednicu Izvršnog odbora u roku od pet dana od dana zaprimanja zahtjeva iz stavka 1. ovog članka, sjednicu može sazvati zamjenik predsjednika HLK-a ili većina članova Izvršnog odbora.

Članak 8.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Izvršnog odbora, predsjedniku Vijeća HLK, predsjedniku Skupštine HLK, savjetnicima Predsjednika te drugim osobama koje mogu sudjelovati na sjednici.

Poziv za sjednicu upućuje se u pravilu pet dana prije dana održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, taj rok može biti i kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice i radni materijali.

Poziv, zapisnik i radni materijal dostavljaju se osobama iz stavka 1. ovog članka putem elektroničke pošte.

Radni materijal može se članovima Izvršnog odbora dostaviti i naknadno, nakon slanja poziva na sjednicu odnosno može se članovima uručiti neposredno i na sjednici, vodeći računa o tome da se članovima ostavi razumno vrijeme za upoznavanje sa sadržajem naknadno dostavljenih odnosno uručenih materijala prije rasprave.

Članovi Izvršnog odbora dužni su radi komunikacije i dostave poziva dostaviti adresu elektroničke pošte te u slučaju promjene navedenog podataka odmah o tome obavijestiti Predsjednika i stručne službe HLK-a.

Članak 9.

Članovi Izvršnog odbora dužni su prisustvovati sjednici Izvršnog odbora i ispunjavati svoje obveze u radu Izvršnog odbora.

Članovi Izvršnog odbora koji nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužni su o tome prethodno izvijestiti Predsjednika i stručne službe HLK.

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

Članak 10.

Prisutnost članova Izvršnog odbora mora se utvrditi na početku sjednice.

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

Na poziv Predsjednika, odnosno, uz njegovu prethodnu suglasnost, na sjednici Izvršnog odbora mogu sudjelovati članovi drugih tijela HLK-a, članovi HLK-a, ili druge osobe koje na sjednici imaju pravo govoriti, ali ne i glasovati.

Članak 11.

Kada Predsjednik utvrdi da postoji potreban broj prisutnih, otvara sjednicu.

Ako nije prisutan potreban broj članova Izvršnog odbora, Predsjednik određuje novi termin održavanja sjednice Izvršnog odbora, o čemu se pisanim putem izvješćuju i odsutni članovi Izvršnog odbora.

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

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

2. Rad na sjednici Izvršnog odbora

Članak 12.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora predlaže Predsjednik.

Članovi Izvršnog odbora glasovanjem prihvaćaju prijedlog dnevnog reda.

Članovi Izvršnog odbora, predsjednik Vijeća HLK, predsjednik Skupštine HLK, savjetnici Predsjednika i druge osobe koje sudjeluju na samoj sjednici Izvršnog odbora, imaju pravo predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda.

Predsjednik stavlja na glasovanje predložene izmjene i/ili dopune dnevnog reda, a članovi Izvršnog odbora odlučuju o prijedlogu glasovanjem.

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

Nakon donošenja odluka o prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog redu, Predsjednik daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 13.

Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika o radu sa prethodne sjednice.

Član Izvršnog odbora, predsjednik Vijeća HLK, predsjednik Skupštine HLK, savjetnici Predsjednika imaju pravo podnijeti primjedbe na zapisnik sa sjednice.

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

Članak 14.

Usvojeni zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

Članak 15.

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

U tijeku sjednice Izvršnog odbora Predsjednik i prisutni članovi tijela HLK mogu predložiti da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih pitanja. Članovi Izvršnog odbora o prijedlogu odlučuju glasovanjem.

3. Odlučivanje i glasovanje na sjednici Izvršnog odbora

Članak 16.

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

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

Nakon provedene rasprave Predsjednik predlaže tekst odluke ili zaključka Izvršnog odbora te poziva članove da o tome glasuju.

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

Članak 17.

Redosljed izlaganja u okviru točke dnevnog reda određuje Predsjednik.

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

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

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

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

Članak 18.

Glasovanje na sjednici je javno, a provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje se provodi tako da Predsjednik prvo poziva članove da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga te tko se suzdržao od glasovanja.

4. Zapisnik

Članak 19.

O radu na sjednici Izvršnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjedatelja, imena prisutnih članova Izvršnog odbora, imena odsutnih članova Izvršnog odbora, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo te odluku o pitanjima o kojima se raspravljalo i odlučivalo.

Sjednica se tonski snima, a tonski zapis pohranjuje kao sastavni dio zapisnika te se unosi u informacijski sustav HLK.

Članovi Izvršnog odbora, zamjenici predsjednika stalnih povjerenstava Izvršnog odbora koji su prisustvovali sjednici, predsjednik Vijeća HLK, predsjednik Skupštine HLK, savjetnici Predsjednika imaju pravo preslušati tonski zapis.

III RAD IZVAN SJEDNICA IZVRŠNOG ODBORA HLK-a

Članak 20.

Predsjednik može zatražiti da članovi Izvršnog odbora iznesu svoj stav, odnosno glasuju o pojedinom pitanju putem elektroničke pošte o čemu se sastavlja službena zabilježka koja postaje sastavni dio zapisnike s prve sljedeće sjednice.

U slučaju očitovanja, 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 svi članovi Izvršnog odbora bili upoznati sa stavom pojedinog člana.

Na ovaj način Izvršni odbor može odlučivati izvan sjednice.

IV. RADNE SKUPINE I POVJERENSTVA IZVRŠNOG ODBORA

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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

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

O radu na sjednici radne skupine i povjerenstva 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.

Član Izvršnog odbora dužan je potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka koji sukladno aktima HLK-a predstavljaju profesionalnu ili poslovnu tajnu.

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 službenog glasila HLK i mrežne stranice HLK-a.

VI. SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA HLK

Članak 26.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik objavljuje se na oglasnoj ploči HLK-a i stupa na snagu osmi dan od dana objave.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti:

- Poslovnik o radu izvršnog odbora Hrvatske liječničke komore od 7. rujna 2012.
- Odluka o izmjeni Poslovnika o radu Izvršnog odbora Hrvatske liječničke komore od 3. svibnja 2016.
- Odluka o dopuni Poslovnika o radu Izvršnog odbora Hrvatske liječničke komore od 18. lipnja 2018.

Predsjednik
Izvršnog odbora
Hrvatske liječničke komore

dr.sc. Krešimir Luetić, dr.med. v.r.

KLASA: 011-03/19-01/07
URBROJ: 385-03/01-19-01

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči HLK 16. kolovoza 2019.

Predsjednik
Izvršnog odbora
Hrvatske liječničke komore

dr.sc. Krešimir Luetić, dr.med. v.r.