

**POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA  
HRVATSKE LIJEČNIČKE KOMORE  
(interni pročišćeni tekst)**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Izvršnog odbora Hrvatske liječničke komore (u daljnjem tekstu: Komora), i to:

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

**Članak 2.**

Prvu konstituirajuću sjednicu Izvršnog odbora saziva predsjednik Hrvatske liječničke komore (u nastavku teksta: Predsjednik) u roku od 30 dana od dana izborne Skupštine Komore. Ukoliko predsjednik nije u mogućnosti sazvati prvu konstituirajuću sjednicu, sjednicu saziva prvi dopredsjednik Komore u istome roku.

Izvršni odbor je konstituiran danom prvog zasjedanja, ako sjednici Izvršnog odbora prisustvuje najmanje natpolovična većina od ukupnog broja članova Izvršnog odbora.

**Članak 3.**

Mandat članova Izvršnog odbora traje četiri godine.

**Članak 4.**

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 Komore.

Član Izvršnog odbora ne smije istupati u javnosti – medijima (u smislu definicije zakona kojim su uređeni mediji) u ime Izvršnog odbora bez odobrenja Predsjednika ili od njega ovlaštene osobe.

**Članak 5.**

Članu Izvršnog odbora prestaje mandat u slučajevima utvrđenima općim aktima Komore.

**II. SJEDNICA IZVRŠNOG ODBORA KOMORE**

**Članak 6.**

Predsjednik :

- saziva i predsjedava sjednicama Izvršnog odbora,

- predlaže dnevni red Izvršnog odbora,
- predlaže zaključke Izvršnog odbora,
- brine o provođenju zaključaka,
- usklađuje rad članova Izvršnog odbora na poslovima propisanim Statutom Komore,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Izvršni odbor.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Predsjednika, sjednicama Izvršnog odbora predsjedava prvi dopredsjednik Komore.

#### **Članak 7.**

Izvršni odbor obavlja Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, preporuke, zaključke i prijedloge općih akata Komore, te daje autentična tumačenja akata iz svoje nadležnosti.

#### **1. Sazivanje sjednice**

#### **Članak 8.**

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.

Iznimno, Predsjednik može zatražiti da članovi Izvršnog odbora iznesu svoj stav o pojedinom pitanju putem telefona ili internetske veze o čemu se sastavlja službena zabilješka koja postaje sastavni dio zapisnike s prve slijedeće redovite sjednice.

Ako predsjednik Komore ne sazove sjednicu Izvršnog odbora na prijedlog većine članova Izvršnog odbora, u roku od 8 dana, sjednicu mogu sazvati dopredsjednici Komore ili većina članova Izvršnog odbora.

#### **Članak 9.**

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Izvršnog odbora, predsjedniku Vijeća i savjetnicima predsjednika Komore te drugim osobama koje će sudjelovati na sjednici na poziv Predsjednika.

Poziv za sjednicu dostavlja se u pravilu osam dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda i radni materijali.

Poziv, zapisnik i radni materijal dostavljaju se članovima Izvršnog odbora i pozvanim sudionicima redovnom poštom i/ili putem elektronske pošte.

#### **Članak 10.**

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

U slučaju spriječenosti člana Izvršnog odbora na sjednici može mijenjati dopredsjednik odgovarajućeg Povjerenstva ili drugi član istog Povjerenstva prema ovlaštenju predsjednika Povjerenstva.

Ako član Izvršnog odbora učestalo izostaje sa sjednica ili ne ispunjava svoje dužnosti u radu Izvršnog odbora Predsjednik može predložiti Skupštini Komore njegovo razrješenje te imenovanje novog člana.

#### **Članak 11.**

Nazočnost članova Izvršnog odbora mora se utvrditi na početku sjednice.

Za odlučivanje na sjednici Izvršnog odbora potrebna je nazočnost većine članova Izvršnog odbora.

Na poziv Predsjednika, odnosno, uz njegovu prethodnu suglasnost, na sjednici Izvršnog odbora mogu sudjelovati delegati Skupštine Komore, članovi drugih tijela Komore kao i članovi Komore te imaju pravo na sjednici govoriti, ali ne i glasovati.

#### **Članak 12.**

Kada predsjednik Izvršnog odbora utvrdi da postoji potreban broj nazočnih, otvara sjednicu.

Ako nije nazočan potreban broj članova Izvršnog odbora predsjednik Izvršnog odbora određuje novi termin održavanja sjednice Izvršnog odbora, o čemu se pismeno izvješćuju i odsutni članovi Izvršnog odbora.

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

Predsjednik će druge osobe koje sudjeluju na sjednici na poziv Predsjednika upoznati s odredbom ovog Poslovnika da se sjednica tonski snima.

### ***2. Rad na sjednici Izvršnog odbora***

#### **Članak 13.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora predlaže Predsjednik.

Članovi Izvršnog odbora glasovanjem prihvataju prijedlog dnevnog reda.

Članovi Izvršnog odbora, predsjednik Vijeća Komore i savjetnici Predsjednika koji sudjeluju na samoj sjednici Izvršnog odbora, imaju pravo predložiti točke koje čine dopunu dnevnog reda.

Predsjednik predlaže Izvršnom odboru dopunu 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 15.**

Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika o radu na prethodnoj sjednici.

Član Izvršnog odbora, predsjednik Vijeća Komore, savjetnici Predsjednika i osobe koje su po ovlaštenju Predsjednika sudjelovale na sjednici imaju pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

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

#### **Članak 16.**

Usvojeni zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

#### **Članak 17.**

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

U tijeku sjednice Izvršnog odbora Predsjednik može predložiti da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih pitanja. Članovi Izvršnog odbora o prijedlogu odlučuju glasovanjem.

### ***3. Odlučivanje i glasovanje na sjednici Izvršnog odbora***

#### **Članak 18.**

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

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

Nakon provedene rasprave predsjednik predlaže tekst odluke Izvršnog odbora u vidu zaključka te poziva članove da o tome glasuju.

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

#### **Članak 19.**

Redoslijed izlaganja u okviru točke dnevnog reda određuje Predsjednik.

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

#### **Članak 20.**

Glasovanje na sjednici je javno osim ako većina članova Izvršnog odbora ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

#### **Članak 21.**

Nakon donošenja odluke u vidu zaključka, Izvršni odbor u nastavku istoga odlučuje tko je zadužen za provedbu odluke, odnosno, zaključka i u kojem roku, ukoliko je rok moguće odrediti.

Odluke Izvršnog odbora, u pravilu, stupaju na snagu danom donošenja.

Iznimno, odluka Izvršnog odbora može stupiti na snagu s odgodom sukladno općim aktima Komore ili donošenjem odluke o odgodi stupanja na snagu.

#### **4. Zapisnik**

##### **Članak 22.**

O radu na sjednici Izvršnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjedatelja, imena nazočnih članova Izvršnog odbora, imena odsutnih članova Izvršnog odbora (s napomenom onih koji su se opravdali), imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, , imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja te odluku u vidu zaključka o pitanjima o kojima se raspravljalo i odlučivalo.

Sjednica se tonski snima, a tonski zapis pohranjuje kao sastavni dio zapisnika, uz usvojene tekstove zaključaka i prijedloga drugih akata.

Članovi Izvršnog odbora i sudionici sjednice Izvršnog odbora imaju pravo uvida u tonski zapis.

### **III. RADNE GRUPE IZVRŠNOG ODBORA**

##### **Članak 23.**

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

##### **Članak 24.**

Predsjednika i potrebni broj članova, te tajnika i zapisničara radne grupe imenuje Izvršni odbor, u pravilu iz reda članova Izvršnog odbora te određuje radnoj grupi zadatak i rok izvršenja istoga.

##### **Članak 25.**

Radne grupe Izvršnog odbora donose zaključke i preporuke.

Radna grupa podnosi izvješća o izvršenju zadatka koji joj je povjeren, a po dovršetku zadatka i konačno izvješće Izvršnom odboru.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

### **IV. ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA – POSLOVNA TAJNA**

##### **Članak 26.**

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 na konstituirajućoj sjednici Izvršnog odbora potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka koji sukladno aktima Komore predstavljaju službenu ili poslovnu tajnu.

Sadržaj obrasca izjave o čuvanju tajnosti podataka utvrđuje Izvršni odbor Komore.

Predsjednik Komore ili Nadzorni odbor Komore svojom odlukom mogu člana Izvršnog odbora osloboditi od obveze čuvanja službene ili poslovne tajne.

Odredbe ovoga članka na odgovarajući način se odnose i na druge osobe koje prisustvuju sjednici Izvršnog odbora.

## **V. JAVNOST RADA**

### **Članak 27.**

Sjednice Izvršnog odbora zatvorene su za javnost.

Izvršni odbor izvještava javnost o svome radu i donesenim odlukama putem «Liječničkih novina HLK» i mrežne stranice Komore.

Priopćenja i izvješća sa sjednice Izvršnog odbora objavljuju se na mrežnoj stranici Komore u pravilu u roku od 15 dana nakon sjednice. 8

## **VI. SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA KOMORE**

### **Članak 28.**

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Izvršnog odbora obavljaju stručne službe Komore.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 29.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, objavljuje se na oglasnoj ploči Komore i u odgovarajućoj rubrici na mrežnoj stranici Komore.