

Na temelju članka 1. stavka 2. Pravilnika o načinu rada tijela Hrvatske liječničke komore, Izvršni odbor Komore na 9. sjednici održanoj dana 7. rujna 2012. godine donosi

POSLOVNIK O RADU STALNIH POVJERENSTAVA IZVRŠNOGA ODBORA HRVATSKE LIJEČNIČKE KOMORE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu stalnih povjerenstava Izvršnog odbora Hrvatske liječničke komore (u daljnjem tekstu: Komora) uređuje se:

- način sazivanja,
- način raspravljanja,
- način odlučivanja i glasovanja na sjednicama te
- ostala pitanja koja se odnose na način rada stalnih povjerenstava Izvršnog odbora Komore (u daljnjem tekstu: Povjerenstva)

Članak 2.

Povjerenstva se konstituiraju na svojoj prvoj sjednici nakon izborne Skupštine.

Prvu konstituirajuću sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik Povjerenstva u roku od 30 dana od dana konstituiranja Izvršnog odbora Komore.

Iznimno, ukoliko predsjednik Povjerenstva nije u mogućnosti sazvati konstituirajuću sjednicu, sjednicu saziva dopredsjednik Povjerenstva ili predsjednik Komore u istome roku.

Povjerenstvo je konstituirano na dan održavanja prve sjednice, ako sjednici prisustvuje najmanje natpolovična većina od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Članak 3.

Mandat članova Povjerenstva traje četiri godine.

Član Povjerenstava počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Povjerenstva i do prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Povjerenstva utvrđena Statutom i drugim aktima Komore.

Član Povjerenstva ne smije istupati u javnosti - medijima (u smislu definicije zakona kojim su uređeni mediji) u ime Povjerenstva bez izričitog odobrenja predsjednika Komore.

Članak 4.

Članu Povjerenstva prestaje mandat u slučajevima utvrđenima općim aktima Komore.

II. SJEDNICA POVJERENSTVA

Sazivanje sjednica

Članak 5.

Predsjednik Povjerenstva:

- saziva i predsjedava sjednicama Povjerenstva,
- predlaže dnevni red sjednice Povjerenstva,
- predlaže zaključke nakon provedene rasprave na sjednici Povjerenstva,
- potpisuje zapisnik i odluke koje donosi Povjerenstvo.

Članak 6.

Sjednice Povjerenstva saziva i njima predsjedava predsjednik Povjerenstva.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Povjerenstva, sjednicama Povjerenstva predsjedava dopredsjednik Povjerenstva.

Iznimno, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti dopredsjednika Povjerenstva, sjednicom na kojoj postoji kvorum predsjedava član Povjerenstva izabran većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

Članak 7.

Ako predsjednik Povjerenstva ne sazove sjednicu Povjerenstva, a za to se ukazuje potreba, sjednicu mogu, iznimno, sazvati dopredsjednik Povjerenstva i predsjednik Komore.

Članak 8.

Sjednice Povjerenstva održavaju se prema potrebi, vodeći računa o preporuci Izvršnog odbora Komore o vremenskom razmaku između sjednica Povjerenstava.

Članovima Povjerenstva dostavlja se pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i radnim materijalima o kojima će se voditi rasprava i to u pravilu najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.

Poziv i radni materijal dostavljaju se članovima Povjerenstva i pozvanim sudionicima redovitom poštom i/ili putem elektronske pošte.

Članak 9.

Sjednica Povjerenstva može se, na temelju jasno obrazloženih razloga, sazvati i po hitnom postupku.

U navedenom slučaju, ukoliko većina članova Povjerenstva nije u mogućnosti fizički prisustvovati sjednici, ista se može održati telefonskim putem ili putem internetske veze.

Članak 10.

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

Sudjelovanje na sjednicama

Članak 11.

Članovi Povjerenstva imaju obvezu prisustvovati sjednicama Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva koji nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužni su o tome prethodno izvijestiti predsjednika Povjerenstva i stručne službe Komore.

Ako član učestalo izostaje sa sjednica ili ne ispunjava svoje dužnosti u radu Povjerenstva, predsjednik Povjerenstva može predložiti Izvršnom odboru Komore njegovo razrješenje te imenovanje novog člana.

Članak 12.

U radu sjednice mogu uz članove, na osnovi poziva predsjednika Povjerenstva, sudjelovati i druge osobe bitne za raspravu pojedinih točaka dnevnog reda.

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

Članak 13.

Nazočnost članova mora se utvrditi na početku sjednice.

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

Za odlučivanje na sjednici Povjerenstva, potrebna je nazočnost većine ukupnog broja članova.

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

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

Način raspravljanja

Članak 14.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Povjerenstva predlaže Predsjednik.

Članovi Povjerenstva glasovanjem prihvataju prijedlog dnevnog reda.

Članovi Povjerenstva koji sudjeluju na sjednici imaju pravo predložiti točke koje čine dopunu dnevnog reda.

Predsjednik predlaže Povjerenstvu dopunu dnevnog reda, a članovi Povjerenstva odlučuju o prijedlogu glasovanjem.

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

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

Članak 15.

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

Član ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

Ako Povjerenstvo prihvati primjedbe, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se napomena o usvojenim izmjenama zapisnika s prethodne sjednice.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva i zapisničar.

Članak 16.

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

U tijeku sjednice Povjerenstva predsjednik može predložiti da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih pitanja. Članovi Povjerenstva o prijedlogu odlučuju glasovanjem.

Članak 17.

Redosljed izlaganja određuje predsjednik Povjerenstva.

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

Način odlučivanja i glasovanja

Članak 18.

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

Nakon provedene rasprave predsjednik Povjerenstva predlaže tekst zaključka o kojem se glasuje.

Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Izglasani tekst zaključka unosi se u zapisnik.

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

III. ZAPISNIK

Članak 19.

O radu na sjednici Povjerenstva vodi se skraćeni zapisnik.

Skraćeni zapisnik obvezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjedatelja, imena nazočnih članova Povjerenstva, imena odsutnih članova Povjerenstva (s naznakom onih koji su opravdali svoj izostanak), imena ostalih sudionika na sjednici, pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo te odluku u vidu zaključka o tim pitanjima.

Sjednica se tonski snima, a tonski zapis pohranjuje kao sastavni dio zapisnika.

IV. ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA – POSLOVNA TAJNA

Članak 20.

Član Povjerenstva dužan je čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive podatke i činjenice za koje sazna obavljajući svoje dužnosti u Povjerenstvu.

Član Povjerenstva dužan je na konstituirajućoj sjednici Povjerenstva potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka.

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

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

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

V. JAVNOST RADA

Članak 21.

Povjerenstva izvještavaju javnost o svom radu putem službenog glasila Komore i mrežnoj stranice Komore.

Izvešća sa sjednice Povjerenstva sastavlja predsjednik Povjerenstva, a objavljuju se na mrežnoj stranici Komore u pravilu u roku od 15 dana nakon sjednice.

Članak 22.

Sjednice Povjerenstva zatvorene su za javnost.

VI. PROVEDBA ODLUKA

Članak 23.

Povjerenstva su samostalna u obavljanju poslova iz svog djelokruga koji je utvrđen Statutom i općim aktima Komore.

Zaključci povjerenstva koji su Statutom utvrđeni kao poslovi iz nadležnosti Izvršnog odbora Komore dostavljaju se na raspravu i usvajanje Izvršnom odboru Komore.

Opravke odluka Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka potpisuje Predsjednik povjerenstva ili tajnik povjerenstva po ovlasti predsjednika Povjerenstva.

Opravke odluka Povjerenstva iz stavka 2. ovog članka supotpisuju predsjednik Povjerenstva i predsjednik Komore.

VII. SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA KOMORE

Članak 24.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Povjerenstva obavljaju tajnik Povjerenstva i zapisničar, imenovani iz redova stručnih službi Komore.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

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

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu stalnih povjerenstava Izvršnog odbora Hrvatske liječničke komore od dana 14. listopada 2003. godine.

PREDSJEDNIK
HRVATSKE LIJEČNIČKE KOMORE

Prim. Hrvoje Minigo, dr.med.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Komore dana 10. rujna 2012. godine.

PREDSJEDNIK
HRVATSKE LIJEČNIČKE KOMORE

Prim. Hrvoje Minigo, dr.med