

## **HRVATSKA KOMORA MEDICINSKIH SESTARA**

Na temelju članka 19. Statuta Hrvatske komore medicinskih sestara Vijeće komore je na 7. sjednici od 11. ožujka 2005. godine i 23. sjednici od 31. ožujka 2009. donijelo ovaj

### **PRAVILNIK O RADU POVJERENSTAVA (pročišćeni tekst)**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o radu povjerenstava Hrvatske komore medicinskih sestara (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se: prava i dužnosti članova, način i djelokrug rada, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama povjerenstava.

##### **Članak 2.**

Vrste povjerenstava su:

1. Povjerenstva utvrđena Statutom Komore, kao tijela Komore. Sastav povjerenstava, poslovi i način odlučivanja određeni su u glavi III/8. – 1. do III/8. - 5. Statuta.
2. Povjerenstva koja imenuje Vijeće komore za obavljanje pojedinih trajnih poslova odnosno izvršavanje određenog zadatka.
3. Povjerenstva koja imenuje predsjednik Komore za obavljanje pojedinih trajnih poslova odnosno izvršavanje određenog zadatka.

Povjerenstva iz stavka 1. točke 2. i 3. ovog članka imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i najmanje jednog člana.

U odluci o imenovanju povjerenstva iz stavka 1. točke 2. i 3. ovog članka Vijeće komore odnosno predsjednik Komore određuju vrijeme na koje se povjerenstvo imenuje.

#### **II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA**

##### **Članak 3.**

Član ima prava i dužnosti:

1. Sudjelovati u radu Povjerenstva.
2. Podnositi prijedloge i postavljati pitanja.
3. Sudjelovati u izradi radnih materijala Povjerenstva.

##### **Članak 4.**

Članu se dostavljaju Statut i drugi opći akti Komore na njegovo traženje.

Članu se dostavljaju izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama Povjerenstva.

##### **Članak 5.**

Član je dužan čuvati kao službenu tajnu povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

#### **III. DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA**

**Članak 6.**

Djelokrug rada Povjerenstva određen je Statutom ili odlukom Vijeća odnosno predsjednika Komore o osnivanju Povjerenstva.

**IV. NAČIN RADA NA SJEDNICAMA***1. Sazivanje sjednice***Članak 7.**

Sjednice Povjerenstva organizira i saziva predsjednik Povjerenstva.

Članovima Povjerenstva i Predsjedniku Komore dostavlja se poziv s prijedlogom dnevnog reda i dokumentima o kojima će se voditi rasprava osam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, sjednica Povjerenstva u hitnim slučajevima može se održati telefonskim putem ili pisano putem e-mail pošte.

U kontinuitetu rada Povjerenstva na sjednici se može dogovoriti datum održavanja sljedeće sjednice.

*2. Predsjedanje i sudjelovanje***Članak 8.**

Sjednici predsjedava predsjednik Povjerenstva, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik.

**Članak 9.**

U radu sjednice mogu sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik Povjerenstva

**Članak 10.**

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Povjerenstva.

Predsjednik daje riječ prema redosljedu prijave za raspravu. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Povjerenstva.

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

**Članak 11.**

Članu koji želi govoriti o povredi ovog Pravilnika ili o povredi dnevnog reda predsjednik Povjerenstva daje riječ čim je zatraži. Predsjednik Povjerenstva je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Pravilnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ako član nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako je odlučno da se radi o povredi Pravilnika ili dnevnog reda, povreda se otklanja ponavljanjem postupka koji mora biti u skladu s Pravilnikom.

**Članak 12.**

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Povjerenstva će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Povjerenstva će mu oduzeti riječ.

### 3. Tijek sjednice i odlučivanje

#### **Članak 13.**

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Povjerenstva daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice, te obavještava članove o broju prisutnih članova.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama, i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Predsjednik Povjerenstva zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

#### **Članak 14.**

Za donošenje odluka na sjednici Povjerenstva potrebna je nazočnost većine članova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Odluke Povjerenstva se, u pravilu, donose konsenzusom.

Ako predsjednik Povjerenstva prijedlog odluke stavi na glasanje, odluka je donesena, ako je za nju glasala većina od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Povjerenstva utvrđena Statutom ili imenovana od Vijeća Komore o svojem radu i odlukama dužna su izvještavati Vijeće Komore.

Vijeće Komore ima pravo svaku odluku Povjerenstva preispitati. Ako ocijeni potrebnim odluku Povjerenstva može promijeniti ili predmet vratiti Povjerenstvu na ponovno odlučivanje s navođenjem stava Vijeća komore.

Povjerenstva imenovana od predsjednika Komore o svojem radu i odlukama dužna su izvještavati predsjednika Komore.

Predsjednik Komore ima pravo svaku odluku Povjerenstva preispitati. Ako ocijeni potrebnim odluku Povjerenstva može promijeniti ili predmet vratiti Povjerenstvu na ponovno odlučivanje s navođenjem svojeg stava.

#### **Članak 15.**

Glasovanje na sjednici je javno.

Glasuje se "za", "protiv" ili "suzdržan".

### **V. ZAPISNICI**

#### **Članak 16.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, sa sažetim izlaganjem, koje se obvezatno unosi na zahtjev govornika, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

#### **Članak 17.**

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

#### **Članak 18.**

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva i zapisničar.

Izvornike zapisnika čuva se u arhivi Komore.

Sjednice Povjerenstva mogu se i tonski snimati.

### **VI. OPOZIV POVJERENSTVA**

#### **Članak 19.**

Predsjednik, zamjenik i član povjerenstva mogu biti razriješeni i prije isteka vremena za koje su imenovani, ako:

- predsjednik, zamjenik ili član povjerenstva to osobno zahtijeva,
- u svojem radu krše propise i opće akte Komore ili neopravdano ne izvršavaju svoje poslove odnosno zadatke ili postupaju suprotno odlukama Skupštine, Vijeća Komore i predsjednika Komore,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Komori štetu,
- zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost.

Za povjerenstva utvrđena Statutom i povjerenstva koja je imenovalo Vijeće Komore odluku o razrješenju predsjednika, zamjenika ili člana povjerenstva prije isteka vremena za koje su imenovani donosi Vijeće Komore.

Za povjerenstva koja je imenovao predsjednik Komore odluku o razrješenju predsjednika, zamjenika ili člana povjerenstva prije isteka vremena za koje su imenovani donosi predsjednik Komore.

Vijeće Komore odnosno predsjednik Komore mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti predsjednika, zamjenika ili člana povjerenstva o razlozima za razrješenje i dati im mogućnost da se o njima izjasne.

### **VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 20.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i Pravilnik.

#### **Članak 21.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana po objavljivanju na oglasnoj ploči Komore.

**PREDSJEDNIK VIJEĆA KOMORE**

**Marija Orlić – Šumić, vms**