

- prijedlog za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću

KLASA:008-04/22-01/02

URBROJ:696-3-1-22-04

Zagreb, 28. veljače 2022.

Vijeće Hrvatske komore medicinskih sestara, temeljem članka 15. i 26. Zakona o sestrinstvu ("Narodne novine" br. 121/03., 117/08 i 57/11) i članka 17. Statuta Hrvatske komore medicinskih sestara, na 135. sjednici održanoj dana 28. veljače 2022. godine, donosi

PRAVILNIK O VOĐENJU REGISTRA ČLANOVA HRVATSKE KOMORE MEDICINSKIH SESTARA

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se vođenje i sadržaj Registra medicinskih sestara članova Hrvatske komore medicinskih sestara (u nastavku teksta: Komora).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

UPIS U REGISTAR ČLANOVA KOMORE

Članak 2.

Medicinska sestra učlanjuje se u Komoru na temelju zahtjeva za upis u Registar Komore radi izdavanja Odobrenja za samostalan rad- pristupnice, propisane dokumentacije i uplatom upisnine, čime stječe pravo na upis u registar i izdavanje Odobrenja za samostalan rad.

Pristupnica sadrži minimalno podatke iz članka 3. ovog Pravilnika.

Pristupnici se prilažu dokazi o navodima iz Zahtjeva.

Osnovni dokazi o navodima iz Zahtjeva su: dokaz o državljanstvu (domovnica ne starija od šest mjeseci, važeća osobna iskaznica ili putovnica); završna svjedodžba odnosno diploma o završenom obrazovanju za medicinsku sestru te dokaz o datumu početka studija odnosno uvjerenje o položenom stručnom ispitu ukoliko nije završen integrirani preddiplomski i diplomski studij sestrinstva ili srednjoškolsko obrazovanje za stjecanje kvalifikacije medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege.

Dokumenti iz stavka 4. ovog članka moraju biti u izvorniku ili ovjerene, a koju ovjeru nakon uvida u originalni dokument, može izvršiti javni bilježnik sa sjedištem u RH, podružnica Komore (potpisom predsjednika podružnice i žigom podružnice) ili Ured Komore.

Dokumenti koji su sastavljeni sukladno Zakonu o elektroničkoj ispravi smatraju se ispravama u originalu.

Ako je medicinska sestra završila obrazovanje u odgovarajućoj obrazovnoj ustanovi u inozemstvu potrebno je da, uz pristupnicu i ostale dokumente propisane prethodnim stavcima ovog članka, priloži:

- ovjerene preslike dokumenata o završenom obrazovanju za medicinsku sestru u prijevodu na hrvatski jezik po ovlaštenom sudskom tumaču za hrvatski jezik,
- rješenje o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije doneseno na temelju Zakona kojim se uređuju regulirane profesije i priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija
- dokument o položenom ili priznatom stručnom ispitu od strane ministarstva nadležnog za zdravstvo
- dokaz o poznavanju hrvatskog jezika izdan od strane ovlaštene obrazovne ustanove sa sjedištem u EGP-u najmanje na razini B2 sukladno zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike

Tražena dokumentacija iz stavka 7. podstavka 3. ovoga članka ne odnosi se na medicinske sestre koje zadovoljavaju uvjete oslobođenja polaganja stručnog ispita sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti

Dokaz iz stavka 7. podstavka 4. ovog članka nisu u obvezi dostaviti medicinske sestre koje su završile osnovnoškolsko obrazovanje, srednjoškolsko obrazovanje ili studij na hrvatskom jeziku, odnosno medicinske sestre koje su odradile dopunsku mjeru u postupku priznavanja inozemnih stručnih kvalifikacija u Republici Hrvatskoj.

Članak 3.

Registarski uložak sadrži:

- ime i prezime,
- ime oca i majke,
- djevojačko prezime,
- OIB (osobni identifikacijski broj)
- datum i mjesto rođenja
- adresa,
- kontakte: broj telefona/ broj mobitela, adresu elektroničke pošte
- državljanstvo,
- podaci o zaposlenju: naziv poslodavca i sjedište, ili naziv i adresa privatne prakse,
- podaci o završenom sestriškom obrazovanju s podacima iz svjedodžbe odnosno

- diplome: mjesto i datum završetka obrazovanja i broj dokumenta o završetku obrazovanja,
- podatak o djelatnosti u kojoj medicinska sestra radi
 - mjesto i datum polaganja stručnog ispita te broj uvjerenja o položenom stručnom ispitu,
 - podaci o drugim vrstama usavršavanja,
 - podatak da li je obavezan ili dobrovoljan član Komore.

Članak 4.

Medicinska sestra koja ne dostavi sve potrebne podatke i dokaze za upis u registar Komore radi izdavanja Odobrenja za samostalan rad, sukladno članku 2. ovog Pravilnika, pozvat će se zaključkom da u roku od 30 dana dopuni tražene podatke.

Ukoliko medicinska sestra ne dostavi potrebnu dokumentaciju u propisanom obliku iz prethodnog stavka u za to određenom roku donijeti će se rješenje o odbacivanju zahtjeva.

Za postupak upisa u Registar Komore i izdavanje Odobrenja za samostalan rad primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 5.

Upis u Registar Komore (učlanjenje) radi izdavanja Odobrenja za samostalan rad provodi se u roku od 15 dana od dana zaprimanja potpunog zahtjeva.

IZDAVANJE ODOBRENJA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 6.

Nakon upisa u Registar Komore izdati će se Odobrenje za samostalan rad sukladno odredbama Pravilnika o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju Odobrenja za samostalan rad.

O izdavanju Odobrenja za samostalan rad donijeti će se posebno rješenje.

PROMJENA PODATAKA

Članak 7.

O svakoj promjeni podataka iz članka 3. ovog Pravilnika član Komore dužan je obavijestiti Komoru u roku od 30 dana od nastanka.

Promjenu podataka iz članka 3. ovog Pravilnika član Komore može učiniti pisanim putem i to ispunjavanjem zahtjeva za promjenu i nadopunu podataka i prilaganjem odgovarajućeg dokaza.

Dokaz o završenom obrazovanju mora biti u izvorniku, ovjerenj preslici ili u obliku elektroničke isprave sukladno članku 2. stavku 6. ovog Pravilnika. Osim završenog obrazovanja dokazi o promjeni drugih podataka mogu biti u običnoj preslici.

Promjenu podataka iz članka 3. ovog Pravilnika moguće je izvršiti i elektroničkim putem i putem informacijskih sustava Komore.

ČLANSKA ISKAZNICA

Članak 8.

Nakon upisa u registar član dobiva člansku iskaznicu.

Članska iskaznica Komore može se izdati i u elektroničkom obliku.

Članska iskaznica je vezana uz vrijeme važenja Odobrenja za samostalan rad i izdaje se na razdoblje od šest godina.

Vijeće komore donosi odluku o obliku, sadržaju i načinu korištenja članske iskaznice.

ISPIS IZ REGISTRA I PONOVI UPIS U REGISTAR

Članak 9.

Ispis iz Registra Komore izvršit će se na zahtjev člana.

Vlastoručno potpisanom zahtjevu za ispis potrebno je priložiti:

- izvornik važećeg Odobrenja za samostalni rad HKMS

Predsjednik Komore na temelju zahtjeva za ispis, dostavljene isprave i utvrđenih činjenica donosi Rješenje o ispisu u roku 30 dana od dana primitka urednog Zahtjeva za ispisom iz Registra Komore.

Ispis iz Registra može se odobriti samo članu Komore koji ima podmirene sve dospjele obveze prema Komori.

Ako Predsjednik Komore utvrdi da je zahtjev nepotpun pozvat će podnositelja zahtjeva da dopuni zahtjev u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako uredno pozvani član ne dostavi traženo niti nakon isteka roka iz prethodnog stavka Predsjednik Komore donosi Rješenje o odbacivanju zahtjeva za ispis iz Registra.

Članka 10.

Ispis iz Registra Komore po službenoj dužnosti izvršava se u slijedećim slučajevima:

1. utvrđene smrti člana,
2. konačnom Odlukom suda Komore o trajnom oduzimanju Odobrenja za samostalan rad,
3. protekom roka od 2 godine od dana isteka posljednjeg izdanog Odobrenja za samostalan rad,
4. istekom Odobrenja za samostalni rad i nemogućnošću obnavljanja Odobrenja za samostalan rad zbog neispunjavanja propisanih obveza stručnog usavršavanja radi održavanja unapređivanja kvalitete zdravstvene zaštite i nepodmirenja obveza s naslova obvezne članarine u neprekinutom vremenskom kontinuitetu od 2 godine prije isteka važenja posljednjeg Odobrenja za samostalni rad pod uvjetom da član ne prima pismena HKMS na prijavljenoj adresi u Registru, ne odaziva se na pismeno Komore i/ili je iz drugih razloga onemogućena komunikacija sa članom poštanskim putem, elektroničkom poštom ili usmeno i to u kontinuitetu dužem od 1 godine.

U slučaju iz stavka 1. toč.1 ovoga članka Predsjednik Komore donosi Rješenje o ispisu u roku 30 dana od saznanja za činjenicu smrti i dodatno učinjenih provjera o činjenici smrti, o čemu se sastavlja službena bilješka u spisu predmeta.

U slučaju iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka Predsjednik Komore donosi Rješenje o ispisu s danom dostave pravomoćnog Rješenja Suda Uredu Komore te se isto dostavlja članu i ulaže u spis predmeta.

U slučajevima opisanim u stavku 1. točkama 3. i 4. Predsjednik Komore donosi Rješenje o ispisu u roku 30 dana od dana nastupanja propisanih uvjeta, a na temelju prethodne Odluke Povjerenstva za staleška pitanja o brisanju člana iz Registra te se Rješenje o ispisu dostavlja članu, a sukladno pravilima o osobnoj dostavi pismena iz Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 11.

Ispisom iz Registra HKMS po bilo kojoj prethodnim člancima propisanoj osnovi automatski prestaje važiti Odobrenje za samostalan rad izdano sukladno Odredbama Pravilnika o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju Odobrenja.

Na rješenje o ispisu ili Rješenje o odbacivanju zahtjeva za ispis može se izjaviti žalba Vijeću Komore u roku 15 dana od dana primitka rješenja

Konačnim i izvršnim rješenjem o ispisu iz Registra članova HKMS član gubi članska prava i obveze propisane Statutom i drugim općim aktima Komore te pravo na obavljanje samostalne sestrinske djelatnosti propisane Zakonom o sestrinstvu.

Članak 12.

Na postupak ponovnog upisa u Registar članova HKMS na odgovarajući se način primjenjuju pravila o provjeri znanja iz odredbe propisanim Pravilnikom o sadržaju, rokovima i postupku trajnog stručnog usavršavanja i provjere stručnosti medicinskih sestara ukoliko je zahtjev za ponovnim upisom u Registar podnesen u roku od dvije godine od dana ispisa iz Registra.

DODATNI PODACI

Članak 13.

Uz podatke iz članka 3. ovog Pravilnika u registarski uložak se upisuju i sljedeći podaci:

- datum upisa u registar,
- datum ispisa iz registra,
- datum izdavanja odobrenja za samostalan rad,
- datum produženja odobrenja za samostalan rad,
- datum privremenog oduzimanja odobrenja za samostalan rad
te vrijeme na koje se oduzima,
- datum ponovnog izdavanja odobrenja,
- datum trajnog oduzimanja odobrenja za rad,
- datum promjene podataka,
- podaci o postupcima i odlukama Suda Komore,
- podaci o pravomoćnim presudama sudova.

Uz registarski uložak Komora može voditi i pomoćne registarske uloške s ostalim podacima o članu.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

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

Članak 15.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se na zdravstvene radnike koji rade na poslovima medicinskih sestara sukladno odredbama Statuta Komore.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Komore i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje s važenjem Pravilnik o vođenju Registra članova Hrvatske komore medicinskih sestara (pročišćeni tekst) koji obuhvaća Pravilnike te izmjene i dopune istog donesene na Vijeću Hrvatske komore medicinskih sestara na 1. sjednici od 06. listopada 2003., 24. sjednici od 30. rujna 2009., 34. sjednici od 30. rujna 2011., 38. sjednici od 2. siječnja 2012., 42. sjednici od 26. veljače 2013., 47. sjednici od 13. prosinca 2013., 56. sjednici od 17. lipnja 2015. te na 88. sjednici od 10. svibnja 2018. godine.

VIJEĆE HRVATSKE KOMORE MEDICISКИH SESTARА:

Po predsjedniku: Ivice Ražnjević, prvostupnik sestrinstva