

# HRVATSKA PSIHOLOŠKA KOMORA

Na temelju članka 12. Statuta Hrvatske psihološke komore, Zagreb, Mlinarska 38 Skupština Komore je na svojoj sjednici od 28. veljače 2004. godine donijela

## POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKE PSIHOLOŠKE KOMORE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Skupštine Hrvatske psihološke komore (u nastavku teksta: Poslovník) uređuje se: prava i dužnosti članova Skupštine, djelokrug rada Skupštine Hrvatske psihološke komore (u nastavku teksta: Komora), radna tijela Skupštine, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama Skupštine.

#### Članak 2.

Skupštinu čine svi članovi Komore.

#### Članak 3.

Sjednice Skupštine saziva i njima predsjedava predsjednik Komore.

Predsjednik Komore saziva Skupštinu prema odredbama članka 13. Statuta Komore.

#### Članak 4.

Skupština je konstituirana danom prvog zasjedanja na koje ju je predsjednik Komore sazvaó.

### II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA SKUPŠTINE

#### Članak 5.

Član Skupštine ima prava i dužnosti:

1. sudjelovati na sjednicama Skupštine i na njima raspravljati i glasovati.
2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja.
3. postavljati pitanja predsjedniku Komore i predsjednicima drugih tijela Komore.

Član Skupštine ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Statuta i drugih općih akata Komore.

#### Članak 6.

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

Izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na Skupštini objavljuju se u cijelosti na web stranici Komore.

#### **Članak 7.**

Član Skupštine može tražiti od predsjednika Komore i predsjednika drugih tijela Komore obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Skupštine ili se pripremaju za sjednicu Skupštine, kao i druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu Skupštine.

#### **Članak 8.**

Član Skupštine može tražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Komore i predsjednika tijela Komore o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

#### **Članak 9.**

Član Skupštine je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti i za to je odgovoran.

#### **Članak 10.**

Član Skupštine može tražiti da mu Tajništvo Komore pruži pomoć u obavljanju njegove dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi.

### **III. DJELOKRUG SKUPŠTINE**

#### **Članak 11.**

Skupština obavlja slijedeće poslove:

1. donosi:
  - Statut Komore uz suglasnost nadležnih ministarstava,
  - Kodeks etike psihološke djelatnosti,
  - Pravilnik o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju dopusnica,
  - Pravilnik o sadržaju, rokovima i postupku stručnog usavršavanja i prijavi stručnog skupa za usavršavanje psihologa,
  - godišnji plan rada Komore i financijski plan Komore,
  - odluku o visini članarine,
2. izabire i razrješuje:
  - predsjednika Komore,
  - zamjenika predsjednika Komore,
  - članove Upravnog odbora Komore,
  - članove Nadzornog odbora Komore,
  - članove Etičkog odbora Komore,
  - članove Suda časti Komore prvog i drugog stupnja,
3. ocjenjuje, raspravlja i donosi odluke:
  - o izvješćima Upravnog odbora, Nadzornog odbora, Etičkog odbora, Suda časti i drugih stalnih i povremenih tijela Komore,
  - o žalbama na rješenje predsjednika Komore, osim odluka sudova Komore,

- o o izvješćima provedbi godišnjeg plana rada te o financijskom poslovanju i zaključnom računu Komore,
- o iz djelokruga rada Komore koja su propisana Statutom.

Za izvršenje svojih zadataka Skupština po potrebi osniva stručna povjerenstva.

#### **IV. PREDSJEDNIK**

##### **Članak 12.**

Predsjednik Komore:

1. saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Skupštine,
2. upućuje materijale za Skupštinu,
3. predlaže dnevni red sjednica Skupštine,
4. objavljuje rezultate glasovanja Skupštine,
5. potpisuje opće akte i druge akte koje donosi Skupština,
6. brine o suradnji Skupštine i drugih tijela Komore,
7. određuje predstavnike Skupštine u reprezentativnim i drugim prigodama,
8. brine se o zaštiti prava članova Skupštine,
9. obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom, Statutom i drugim općim aktima Komore.

##### **Članak 13.**

Zamjenik predsjednika Komore pomaže u radu na poslovima Skupštine predsjedniku Komore i po njegovom ovlaštenju obavlja poslove iz djelokruga predsjednika.

##### **Članak 14.**

Tajništvo Komore pomaže predsjedniku Komore u pripremanju i organiziranju sjednica Skupštine, a obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom ili koje joj povjeri predsjednik Komore.

#### **V. RADNA TIJELA**

##### **Članak 15.**

Za izvršenje svojih zadataka, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje izvršavanja akata i odluka Skupštine, za koordinaciju u rješavanju određenih pitanja Skupština može po potrebi osnivati stručna povjerenstva.

##### **Članak 16.**

Stručna povjerenstva imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi Stručnih povjerenstava imenuju se iz redova članova Komore.

### **Članak 17.**

Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Stručnih povjerenstava traje do izvršenja zadatka ili do isteka mandata na koje je Skupština imenovala Stručno povjerenstvo.

### **Članak 18.**

Predsjednik Stručnog povjerenstva organizira rad Stručnog povjerenstva, predlaže dnevni red i predsjedava njenim sjednicama.

Predsjednik Stručnog povjerenstva se brine o obavještanju članova o pitanjima iz djelokruga rada Stručnog povjerenstva, surađuje s predsjednikom Komore i predsjednicima drugih povjerenstava i podnosi izvješća Skupštini.

### **Članak 19.**

Stručna povjerenstva mogu zauzimati stajališta iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova Stručnog povjerenstva, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici Stručnog povjerenstva vodi se zapisnik.

## **VI. ODGOVORNOST TIJELA KOMORE**

### **Članak 20.**

Tijela Komore su obvezna na zahtjev Skupštine podnijeti izvješće Skupštini o svom radu, o izvršavanju odredbi Statuta, općih akata i drugih akata Komore, te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Tijelo Komore može i na vlastiti poticaj podnijeti Skupštini izvješće o svom radu.

### **Članak 21.**

Tijela Komore su odgovorna Skupštini za svoj rad, a posebno predsjednici tijela Komore.

### **Članak 22.**

Svaki član Skupštine može postaviti pitanje o radu pojedinog tijela Komore, o izvršavanju odredbi Statuta, općih akata i drugih akata Komore.

### **Članak 23.**

Na prijedlog najmanje jedne desetine članova Skupštine od ukupnog broja članova Skupštine može se pokrenuti pitanje povjerenja pojedinog tijela Komore ili pojedinog člana tijela Komore.

Pitanje povjerenja, u smislu prethodnog stavka, može pokrenuti i predsjednik Komore.

### **Članak 24.**

Skupština će glasovati o povjerenju tijelu Komore ili pojedinom članu tijela Komore koje je i imenovala.

Ako Skupština izglasa nepovjerenje, u smislu prethodnog stavka, to tijelo ili član tijela Komore je razriješen.

Ako Skupština odbije prijedlog za glasovanje o nepovjerenju tijelu Komore ili pojedinom članu tijela, podnositelji zahtjeva ne mogu isti zahtjev postaviti prije proteka roka od šest mjeseci od odluke Skupštine.

## **VII. AUTENTIČNO TUMAČENJE**

### **Članak 25.**

Skupština daje autentično tumačenje Statuta i drugih općih akata Komore koje donosi.

### **Članak 26.**

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Statuta i drugih općih akata Komore, koje je donijela Skupština, može podnijeti član Skupštine, predsjednik Komore, svako tijelo Komore ili njegov predsjednik.

### **Članak 27.**

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja podnosi se predsjedniku Komore, a mora sadržavati naziv općeg akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Komore upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Upravnom odboru.

### **Članak 28.**

Ako Upravni odbor utvrdi da je prijedlog osnovan, utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Skupštini.

Ako Upravni odbor ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, on će o tome obavijestiti Skupštinu koja povodom toga izvješća donosi odluku.

## **VIII. PITANJE ČLANA SKUPŠTINE**

### **Članak 29.**

Članovi Skupštine mogu postavljati pitanja predsjedniku Komore, tijelima Komore i njihovim predsjednicima, i to: o pravima i obvezama članova Komore, o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Komore, o izvršavanju odredbi Statuta, drugih općih akata i drugih akata Komore, te o radu tijela Komore.

Članovi Skupštine pitanja mogu postavljati usmeno ili pismeno, s time da se treba navesti kome ih se upućuje.

### **Članak 30.**

Članovi Skupštine mogu pitanja postavljati na sjednici Skupštine.

U razdoblju između sjednica Skupštine, članovi Skupštine mogu, posredstvom predsjednika Komore, postavljati pitanja.

### **Članak 31.**

Ako adresat ne odgovori na pitanje člana Skupštine na sjednici Skupštine na kojoj je pitanje postavljeno ili je pitanje postavljeno između sjednica Skupštine, dužan je pismeno odgovoriti u roku od 15 dana od dana postavljanja pitanja, odnosno dostavljanja pitanja predsjedniku Komore. Pismeni odgovor daje se posredstvom predsjednika Komore.

## **IX. RED NA SJEDNICI SKUPŠTINE**

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

#### **Članak 32.**

Skupština se sastaje po potrebi, a najmanje dvaput godišnje.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Komore.

Članovima Skupštine dostavlja se poziv s prijedlogom dnevnog reda 20 dana prije održavanja sjednice.

Članovi su dužni potvrditi svoj dolazak 10 dana prije održavanja Skupštine pismenom obavijesti Tajništvu Komore ili e- mailom.

Materijali za sjednicu Skupštine objavljuju se na WEB stranici Komore najkasnije 15 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, sjednica se može sazvati po hitnom postupku, ali vodeći računa da članovi Skupštine mogu doći na sjednicu.

### ***2. Predsjedanje i sudjelovanje***

#### **Članak 33.**

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

#### **Članak 34.**

U radu sjednice mogu, uz članove Skupštine, sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik Komore.

#### **Članak 35.**

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

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

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

### **Članak 36.**

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

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

### **Članak 37.**

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

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

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

### **Članak 38.**

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

## ***3. Održavanje reda i disciplinske mjere***

### **Članak 39.**

Red na sjednici održava predsjednik Komore.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Komore može članu Skupštine izreći sljedeće mjere:

1. opomena,
2. opomena s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik Komore.

### **Članak 40.**

Opomena se izriče članu Skupštine koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja, ako govori, a nije dobio odobrenje od predsjednika Komore, ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika.

#### **Članak 41.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Skupštine koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom bitno ometa rad na sjednici, a naročito ako se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži predmeta o kojem se raspravlja, te ako svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Komore ili drugog član Skupštine.

#### **Članak 42.**

Udaljavanje sa sjednice izriče se članu Skupštine koji je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

### ***4. Tijek sjednice i odlučivanje***

#### **Članak 43.**

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

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

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

#### **Članak 44.**

Skupština odlučuje većinom od broja prisutnih članova Skupštine, ako Statutom ili drugim općim aktom Komore nije propisana druga kvalificirana većina.

#### **Članak 45.**

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Statutom ili drugim općim aktom Komore nije određeno da se glasuje tajno, odnosno ako članovi Skupštine ne odluče da će o pojedinom predmetu glasovati tajno.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Kod tajnog glasovanja pomažu članovi Skupštine koje odredi predsjednik Komore.

Glasuje se “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

## **X. ZAPISNICI**

#### **Članak 46.**

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 glasovanja o pojedinom predmetu.

#### **Članak 47.**

Svaki član Skupštine 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 48.**

Zapisnik potpisuje predsjednik Komore i zapisničar.

Izvornike zapisnika čuva se u arhivi Komore.

#### **Članak 49.**

Sjednice Skupštine mogu se i tonski snimati.

### **XI. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 50.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se po istom postupku kao i Poslovnik.

#### **Članak 51.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Komore.

**Zagreb, 28. veljače 2004. godine**

**PREDSJEDNIK HRVATSKE  
PSIHOLOŠKE KOMORE  
Snježana Biga – Friganović, prof.**