

KLASA: 011-02/21-01/01
URBROJ: 251-375/03-17-21-1
Zagreb, 18. ožujka 2021.

Na temelju članka 5. stavka 6. Pravilnika o uvjetima za priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija za obavljanje regulirane profesije – psihologa u svrhu poslovnog nastana u Republici Hrvatskoj (NN 84/20) Povjerenstvo za usporedbu stručnih kvalifikacija i provjeru kompetentnosti Hrvatske psihološke komore na svojem 5. e-sastanku dana 18. ožujka 2021. godine donosi

POSLOVNIK O RADU
Povjerenstva za usporedbu stručnih kvalifikacija i provjeru kompetentnosti
Hrvatske psihološke komore

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Povjerenstva za usporedbu stručnih kvalifikacija i provjeru kompetentnosti Hrvatske psihološke komore (dalje u tekstu: Povjerenstvo), sazivanje, priprema i tijek sjednica, prava i dužnosti članova Povjerenstva, prava i dužnosti predsjednika Povjerenstva (dalje u tekstu: predsjednik) i druga pitanja od značaja za rad Povjerenstva.
- (2) Članovi Povjerenstva i druge osobe koje su nazočne na sjednici dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.
- (3) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ovom Statutu korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Sjednice Povjerenstva organizira, saziva i njima predsjedava predsjednik Povjerenstva.

Članak 3.

- (2) Povjerenstvo je konstituirano danom prve sjednice kojoj je nazočna većina članova Povjerenstva, na kojoj sjednici članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zamjenika.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 4.

- (1) Član Povjerenstva ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Povjerenstva i na njima glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

III. DJELOKRUG I NAČIN RADA POVJERENSTVA

Članak 5.

(1) Povjerenstvo obavlja poslove utvrđene Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija (NN 82/2015, 70/19, 47/20), Pravilnikom o uvjetima za priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija za obavljanje regulirane profesije - psihologa u svrhu poslovnog nastana u Republici Hrvatskoj (NN 84/20) i Pravilnikom o postupku priznavanja inozemnih stručnih kvalifikacija (KLASA: 011-02/19-01/03, URBROJ: 251-375/01-02-19-1).

Članak 6.

- (1) Povjerenstvo se sastaje po potrebi.
- (2) Predsjednik Povjerenstva članovima Povjerenstva dostavlja poziv s dnevnim redom i dokumentima o kojima će se voditi rasprava, u pravilu, osam dana prije održavanja sjednice i to elektroničkom poštom.
- (3) Iznimno, sjednica se može sazvati po hitnom postupku u kojem slučaju članovi Povjerenstva moraju imati minimalno dva dana za donošenje odluke od dana slanja poziva.
- (4) Članove Povjerenstva poziva se da do dana određenog u pozivu, u pravilu dva dana prije održavanja sjednice, potvrde svoje sudjelovanje u sjednici kako bi se na vrijeme moglo utvrditi je li postignut kvorum.

Članak 7

(1) Sjednice Povjerenstva održavaju se u službenim prostorijama Komore, elektroničkim putem na način da se članovi izjašnjavaju o točkama dnevnog reda e-mailom ili putem neke od dostupnih web platformi koje omogućavaju usmenu raspravu u realnom vremenu. Iznimno se sjednice mogu održati i u drugom prostoru.

Članak 8.

- (1) Sjednici Povjerenstva predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika.
- (2) U radu sjednice mogu sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik Povjerenstva ukoliko je to potrebno radi donošenja odluka iz nadležnosti Povjerenstva.

(3) Predsjednik Povjerenstva otvara raspravu po svakoj točki dnevnog reda te daje riječ članovima Povjerenstva redoslijedom kako su se javili za riječ. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Povjerenstva.

(4) Govornik koji je dobio riječ može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

(5) Govornika koji se ne drži točke dnevnog reda predsjednik Povjerenstva može opomenuti na red ili prekinuti u govoru te mu oduzeti riječ.

(6) Predsjednik Povjerenstva se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru. Člana Povjerenstva koji govornika ometa ili sprječava u govoru predsjednik Povjerenstva će opomenuti i oduzeti mu riječ.

Članak 9.

(1) Predsjednik Povjerenstva otvara sjednicu. U dnevni red pod točkom razno unese se prijedlozi članova Povjerenstva nakon čega se prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 10.

(1) Predsjednik Povjerenstva o svakoj točki dnevnog reda daje kratko izvješće ili predaje riječ članu Povjerenstva koji je predložio tu točku dnevnog reda da kratko izvijesti Povjerenstva o remi rasprave.

(2) Predsjednik Povjerenstva zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika i kada utvrdi da je tema dovoljno raspravljena i spremna za donošenje odluke ili zaključka.

Članak 11.

(1) Povjerenstva donosi odluke iz svog djelokruga natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, ako je na sjednici nazočna većina članova.

(2) Glasovanje na sjednici je javno.

(3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(4) Glasuje se „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.

IV. ZAPISNICI

Članak 12.

(1) O radu sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik, osim u slučajevima održavanja sjednice elektroničkim putem na način da se članovi izjašnjavaju o točkama dnevnog reda e-mailom, u kojem slučaju se prepiska članova Povjerenstva e-mailom smatra zapisnikom i kao takva se urudžbira.

(2) Zapisnik sadrži popis prisutnih osoba, dnevni red, kratki rezime rasprave te donesene odluke i zaključke pri čemu se navodi koliko je članova Povjerenstva glasovalo „za“, koliko „protiv“ i koliko „suzdržan“.

(3) Na zahtjev člana Povjerenstva njegovo će se izlaganje unijeti u zapisnik.

Članak 13.

- (1) Zapisnik vodi predsjednik Povjerenstva, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika Povjerenstva.
- (2) Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva, odnosno zamjenik predsjednika Povjerenstva ako je on vodio zapisnik.
- (3) Izvornik zapisnika čuva se trajno u arhivu Komore.

Članak 14.

- (1) Ovaj Poslovnik objavljuje se na web stranici Komore, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.



Predsjednica Povjerenstva za usporedbu stručnih
kvalifikacija i provjeru kompetentnosti
Anita Lauri Korajlija