

HRVATSKA PSIHOLOŠKA KOMORA

Na temelju članka 27. Zakona o psihološkoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 98/19 i 18/22), članka 9.a stavka 4. i članka 12. stavka 2. alineje 9. Statuta Hrvatske psihološke komore (»Narodne novine«, broj 21/21, 109/22) Skupština Hrvatske psihološke komore na 02. sjednici, dana 26. listopada 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O STRUČNIM RAZREDIMA KOMORE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o stručnim razredima Komore (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se osnivanje stručnih razreda Komore, djelokrug njihova rada, imenovanje i razrješenje članova, njihova prava i dužnosti, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sastancima stručnih razreda Komore.

Rodna ravnopravnost

Članak 2.

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.

Stručni razredi Komore

Članak 3.

Stručni razredi Komore (dalje u tekstu: Stručni razredi) su radna tijela Komore koja se osnivaju odlukama Upravnog odbora.

Osnivanje Stručnih razreda

Članak 4.

(1) Upravni odbor Komore može odlukama osnivati Stručne razrede za potrebe praćenja, proučavanja i unapređivanja razvoja psihološke struke te druge stručne i znanstvene aktivnosti u pojedinom području psihološke djelatnosti.

(2) Odluka o osnivanju sadrži naziv Stručnog razreda, jedno ili više posebnih područja psihološke djelatnosti kojima se određuje stvarna nadležnost Stručnog razreda i broj njegovih članova, a može sadržavati i odredbe kojima se Stručnom razredu povjerava obavljanje drugih poslova, propisuju dodatni uvjeti za članstvo ili uređuju neka druga pitanja vezana za njihov rad.

(3) Odluka o osnivanju iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Komore.

Djelokrug rada Stručnih razreda

Članak 5.

(1) Stručni razredi obavljaju sljedeće poslove:

- pružaju stručno-savjetodavnu podršku tijelima, povjerenstvima i Tajništvu Komore u posebnom području psihološke djelatnosti za koje su osnovani te članovima Komore na zahtjev tijela, povjerenstva ili Tajništva Komore,
- izrađuju prijedloge standarda rada, smjernica i naputaka u posebnom području psihološke djelatnosti za koje su osnovani,
- prate provođenje savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u posebnom području psihološke djelatnosti za koje su osnovani,
- prate provođenje zakona, propisa i općih akata Komore u posebnom području psihološke djelatnosti za koje su osnovani,
- raspravljaju, zauzimaju stajališta i izvještavaju Upravni odbor i predsjednika Komore o pojedinim pitanjima iz posebnog područja psihološke djelatnosti za koje su osnovani,
- surađuju s tijelima, povjerenstvima, stručnim razredima i Tajništvom Komore,
- obavljaju druge poslove određene propisima ili općima aktima Komore.

(2) Osim poslova iz stavka 1. ovog članka, Stručni razredi mogu obavljati i druge poslove koje im povjeri Upravni odbor ili predsjednik Komore.

(3) Stručni razredi su samostalni u obavljanju poslova povjerenih odredbama ovog Pravilnika, odredbama drugih općih ili pojedinačnih akata Komore.

Nadležnost

Članak 6.

(1) Stvarna nadležnost i poslovi pojedinog Stručnog razreda određuju se odlukom Upravnog odbora kojom se osniva Stručni razred.

(2) Sukob nadležnosti rješava predsjednik Komore.

Sastav Stručnog razreda

Članak 7.

Stručni razredi imaju najmanje tri (3) člana.

Mandat Stručnih razreda

Članak 8.

- (1) Članovi Stručnih razreda imenuju se na vrijeme od četiri godine od dana stupanja na dužnost i mogu biti ponovno imenovani.
- (2) U slučajevima kada zbog više sile ili drugih opravdanih razloga nije proveden postupak imenovanja članova Stručnog razreda, mandat Stručnog razreda produžuje se do stupanja na dužnost novog saziva Stručnog razreda.
- (3) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, mandat zamjenskog člana Stručnog razreda imenovanog umjesto člana kojem je prijevremeno prestao mandat traje do isteka mandata Stručnog razreda.

II. IMENOVANJE ČLANOVA STRUČNIH RAZREDA

Imenovanje članova Stručnih razreda

Članak 9.

- (1) Članove Stručnih razreda imenuje Upravni odbor iz reda kandidata prijavljenih na javni poziv.
- (2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju ako nakon prijevremenog prestanka mandata člana Stručnog razreda preostane manje od 6 mjeseci do isteka mandata Stručnog razreda ili ako broj članova Stručnog razreda padne ispod broja potrebnog za donošenje odluka, zamjenskog člana Stručnog razreda može imenovati predsjednik Komore bez raspisivanja javnog poziva.
- (3) Zamjenski član Stručnog razreda iz stavka 2. ovog članka mora ispunjavati uvjete propisane odredbama ovog Pravilnika odnosno druge odgovarajuće uvjete određene odlukom Upravnog odbora.

Uvjeti za imenovanje

Članak 10.

- (1) Članom Stručnog razreda može se imenovati psiholog koji, najkasnije na dan objave javnog poziva, ispunjava najmanje slijedeće uvjete:
 - priznato pravo na obavljanje psihološke djelatnosti,

- najmanje pet (5) godina radnog iskustva u području psihološke djelatnosti od dana priznavanja prava na obavljanje psihološke djelatnosti.
- (2) Osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, odlukom Upravnog odbora mogu se propisati i drugi uvjeti.

Zapreke za imenovanje u Stručni razred

Članak 11.

Članom Stručnog razreda ne može se imenovati psiholog u slučaju:

- prestanka prava na obavljanje psihološke djelatnosti, od dana izvršnosti rješenja o prestanku prava na obavljanje psihološke djelatnosti do dana izvršnosti rješenja o priznavanju prava na obavljanje psihološke djelatnosti,
- ispunjenja zakonom utvrđene osnove za zabranu obavljanja psihološke djelatnosti, od dana pravomoćnosti odluke suda ili drugog nadležnog tijela do dana prestanka zabrane,
- izricanja disciplinske mjere za disciplinsku povredu, od dana izvršnosti odluke disciplinskog tijela do dana prestanka pravnih posljedica izrečene disciplinske mjere,
- utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa psihološke djelatnosti, od dana dostave akta Etičkog odbora do dana prestanka pravnih posljedica utvrđene povrede,
- izricanja mjere privremene zabrane obavljanja psihološke djelatnosti ili mjere prestanka prava na obavljanje psihološke djelatnosti nakon obavljenog stručnog nadzora ili u disciplinskom postupku, od dana izricanja do dana isteka izrečene mjere.

Javni poziv

Članak 12.

(1) Javni poziv u trajanju od najmanje 30 dana objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Komore najkasnije 120 dana prije isteka mandata saziva Stručnog razreda kojem istječe mandat ili najkasnije 30 dana nakon prijevremenog prestanka mandata članu Stručnog razreda, osim ako u roku od 15 dana od prestanka mandata predsjednik Komore ne imenuje potreban broj zamjenskih članova.

(2) Javni poziv sadrži osobito:

- naziv Stručnog razreda,
- broj članova Stručnog razreda,
- uvjete za imenovanje,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na javni poziv smatrati samo psiholog koji podnese urednu, pravodobnu i potpunu prijavu te koji ispunjava propisane uvjete,

- naznaku da je Upravni odbor slobodan u odabiru kandidata prijavljenih na javni poziv,
- naznaku da se članom Stručnog razreda ne može imenovati psiholog za čije imenovanje postoje zapreke iz članka 11. ovog Pravilnika,
- sadržaj prijave s priložima,
- način podnošenja prijave,
- rok za podnošenje prijave,
- naznaku načina dostave odluke o imenovanju.

Prijava na javni poziv

Članak 13.

- (1) U prijavi na javni poziv navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, članski broj, adresa stanovanja, broj fiksnog ili mobilnog telefona i adresa elektroničke pošte), naziv Stručnog razreda u koji se prijavljuje i naznaka javnog poziva.
- (2) Prijavi se prilažu životopis, dokazi o odgovarajućem radnom iskustvu u području psihološke djelatnosti, izjava da za kandidata ne postoje zakonom utvrđene osnove za zabranu obavljanja psihološke djelatnosti i drugi dokazi o ispunjavanju uvjeta iz javnog poziva, osim dokaza o činjenicama o kojima Komora vodi službenu evidenciju.
- (3) Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke iz stavka 1. ovog članka i priloge iz stavka 2. ovog članka odnosno podatke i priloge navedene u javnom pozivu.
- (4) Ne smatra se kandidatom osoba koja nije podnijela urednu, pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava uvjete iz javnog poziva.

Dopuna prijave

Članak 14.

Tajništvo Komore će pozvati podnositelja prijave da najkasnije do isteka javnog poziva dopuni podnesenu prijavu.

Utvrđivanje urednosti, pravodobnosti i potpunosti prijave

Članak 15.

- (1) Tajništvo u roku od 15 dana od isteka javnog poziva utvrđuje urednost, pravodobnost i potpunost prijave odnosno ispunjavanje propisanih uvjeta, o čemu se sastavlja pisana bilješka.

(2) Pisana bilješka iz stavka 1. ovog članka i sve zaprimljene prijave dostavljaju se Upravnom odboru.

Odluka o imenovanju

Članak 16.

(1) Upravni odbor slobodan je u donošenju odluke o odabiru kandidata prijavljenih na javni poziv.

(2) Odluka o imenovanju iz stavka 1. ovog članka dostavlja se imenovanim članovima Stručnog razreda te se objavljuje na mrežnim stranicama Komore.

Konstituiranje

Članak 17.

(1) Stručni razred se smatra konstituiranim danom održavanja prve sjednice na kojoj su, uz nazočnost većine od ukupnog broja članova Stručnog razreda, izabrani predsjednik i njegov zamjenik.

(2) Stručni razred se konstituira u roku od 30 dana od dana objave odluke kojom se imenuju najmanje tri člana Stručnog razreda, na službenoj mrežnoj stranici Komore.

(3) Imenovane članove Stručnog razreda na konstituirajuću sjednicu poziva Predsjednik Komore u roku od 8 dana od dana objave odluke iz stavka 2. ovog članka.

Stupanje na dužnost i početak rada

Članak 18.

Stručnog razreda stupa na dužnost i može započeti s radom nakon što predsjednik Komore potpisom zapisnika konstituirajuće sjednice potvrdi izbor predsjednika i njegovog zamjenika, ali ne prije isteka mandata prethodnog saziva Stručnog razreda.

III. PRESTANAK MANDATA ČLANOVIMA STRUČNIH RAZREDA

Prestanak mandata članovima Stručnih razreda

Članak 19.

Članu Stručnog razreda mandat prestaje istekom ili prijevremenim prestankom mandata.

Prijevremeni prestanak mandata članu Stručnog razreda

Članak 20.

(1) Članu Stručnog razreda mandat prijevremeno prestaje:

- ostavkom, od dana predaje ostavke Komori,

- prestankom prava na obavljanje psihološke djelatnosti, od dana izvršnosti rješenja o prestanku prava na obavljanje psihološke djelatnosti,
- zabranom obavljanja psihološke djelatnosti, od dana pravomoćnosti odluke suda ili drugog nadležnog tijela,
- izricanjem disciplinske mjere za disciplinsku povredu, od dana izvršnosti odluke disciplinskog tijela,
- utvrđivanjem povrede Etičkog kodeksa psihološke djelatnosti, od dana dostave akta Etičkog odbora,
- izricanjem mjere privremene zabrane obavljanja psihološke djelatnosti ili mjere prestanka prava na obavljanje psihološke djelatnosti nakon obavljenog stručnog nadzora ili u disciplinskom postupku, od dana izricanja mjere,
- razrješenjem, od dana dostave odluke Upravnog odbora.

(2) Osim u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, svim imenovanim članovima Stručnog razreda mandat prestaje ako ne održe konstituirajuću sjednicu u roku iz članka 17. stavka 2. ovog Pravilnika.

(3) Obavijest o prijevremenom prestanku mandata u slučajevima iz stavka 1. alineja 1. do 6. i stavka 2. ovog članka izdaje predsjednik Komore.

(4) Obavijest iz stavka 2. ovog članka dostavlja se članu Stručnog razreda kojem prijevremeno prestaje mandat i predsjedniku Stručnog razreda.

Razrješenje člana Stručnog razreda

Članak 21.

(1) Upravni odbor će odlukom razriješiti člana Stručnog razreda ako:

- krši propise i opće akte Komore,
- ne provodi odluke tijela Komore,
- nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči štetu,
- Upravni odbor ocijeni da više ne može izvršavati povjerenu dužnost.

(2) Upravni odbor može odlukom razriješiti sve članove Stručnog razreda ako broj članova Stručnog razreda padne ispod broja potrebnog za donošenje odluka ili ako nastanu drugi opravdani razlozi koji dovode u pitanje pravilno ili pravovremeno obavljanje povjerenih poslova.

(3) Odluka iz stavka 2. ovog članka dostavlja se članu Stručnog razreda koji se razrješava i predsjedniku Stručnog razreda.

IV. RAD STRUČNIH RAZREDA

Odjeljak I. Održavanje sastanaka i način odlučivanja Stručnih razreda

Način rada Stručnih razreda

Članak 22.

- (1) Stručni razred odlučuje na sastancima.
- (2) Sastanci Stručnih razreda održavaju se uživo, online ili putem elektroničke pošte.
- (3) Sastanci se u pravilu održavaju online ili putem elektroničke pošte, osim u opravdanim slučajevima kada je obzirom na narav predmeta, oblik ili dostupnost materijala ili druge razloge potrebno neposredno sudjelovanje.
- (4) Sastanci uživo u pravilu se održavaju u službenim prostorijama u sjedištu Komore, osim u opravdanim slučajevima kada se uz prethodnu suglasnost predsjednika Komore mogu održati izvan sjedišta Komore.

Održavanje sastanaka online ili putem elektroničke pošte

Članak 23.

- (1) Sastanak Stručnog razreda može se održati putem elektroničke pošte iznošenjem stajališta u jedinstvenoj i neprekinutoj korespondenciji odnosno jasnim i nedvosmislenim izjašnjavanjem o predloženim točkama dnevnog reda unutar predviđenog vremena.
- (2) Sastanak Stručnog razreda može se održati elektroničkim putem uz ostvarivanje neprekidne audio ili audiovizualne veze između svih članova Stručnog razreda koji sudjeluju na sastanku.

Sazivanje sastanka

Članak 24.

- (1) Sastanke Stručnog razreda planira, organizira i saziva predsjednik Stručnog razreda u dogovoru s Tajništvom Komore, a u slučaju njegove spriječenosti sastanak Stručnog razreda može sazvati zamjenik u dogovoru s predsjednikom Stručnog razreda i Tajništvom Komore.
- (2) Poziv na sastanak Stručnog razreda dostavlja se članovima Stručnog razreda, Tajništvu Komore i drugim pozvanim osobama s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu, osam dana prije održavanja sastanka.

- (3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, sastanak se može sazvati po hitnom postupku.

Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 25.

- (1) Sastancima Stručnog razreda predsjedava predsjednik Stručnog razreda, a u slučaju njegove spriječenosti sastankom Stručnog razreda može predsjedati zamjenik predsjednika Stručnog razreda.
- (2) U radu Stručnog razreda može sudjelovati predsjednik Komore ili druge osobe koje pozove predsjednik Stručnog razreda.

Tijek sastanka

Članak 26.

- (1) Nakon otvaranja sastanka, predsjednik Stručnog razreda daje potrebna objašnjenja u svezi s radom i upoznaje članove Stručnog razreda s predloženim dnevnim redom.
- (2) Nakon usvajanja dnevnog reda, članovi Stručnog razreda dužni su izvijestiti predsjednika Stručnog razreda o mogućem sukobu interesa u pogledu pojedine točke dnevnog reda.
- (3) Nakon usvajanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.
- (4) Nakon što ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda raspravljena do te mjere da se o njoj može odlučivati, predsjednik Stručnog razreda zaključuje raspravu, po potrebi formulira prijedlog odluke te ga daje na odlučivanje.

Vođenje rasprave

Članak 27.

- (1) Nitko ne može govoriti na sastanku prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Stručnog razreda.
- (2) Predsjednik Stručnog razreda brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru, a govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (3) Ukoliko se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Stručnog razreda će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

(4) Ukoliko se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Stručnog razreda će mu oduzeti riječ.

Odlučivanje

Članak 28.

(1) Stručni razred donosi odluke većinom glasova ukoliko su na sjednici nazočna najmanje tri člana Stručnog razreda.

(2) Stručni razred u pravilu donosi odluke javnim glasovanjem.

(3) Glasovanje se provodi na poziv predsjednika Stručnog razreda, izjašnjavanjem nazočnih »ZA«, »PROTIV« ili »SUZDRŽAN«.

(4) Članovi Stručnog razreda glasuju osobno i ovo pravo ne mogu prenositi na druge osobe.

Odjeljak II. Prava i dužnosti članova Stručnih razreda

Prava i dužnosti članova Stručnih razreda

Članak 29.

(1) Član Stručnog razreda ima sljedeća prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu i aktivnostima Stručnog razreda,
- prisustvovati sastanku za koji je primio poziv ili u slučaju spriječenosti pravovremeno o tome obavijestiti predsjednika Stručnog razreda,
- dostavu propisa ili općih akata Komore na vlastiti zahtjev,
- dostavu izvješća, analiza i drugih materijala o kojima će se raspravljati na sastanku Stručnog razreda,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- sudjelovati u izradi radnih materijala Stručnog razreda.

(2) Član Stručnog razreda ima pravo na naknadu putnih i drugih troškova sukladno odredbama općeg akta Komore kojim je uređeno materijalno financijsko poslovanje.

Službena tajna

Članak 30.

Član Stručnog razreda dužan je kao službenu tajnu čuvati sve podatke, informacije, akte i dokumentaciju iz djelokruga rada i nadležnosti Stručnog razreda, osim onih koji su objavljeni na službenoj mrežnoj stranici Komore.

Raspodjela rada

Članak 31.

- (1) Stručni razred može između sebe zadužiti pojedine članove za praćenje određenih područja ili pripremu aktivnosti.
- (2) Stručni razred može između sebe zadužiti pojedine članove za pripremu određenog predmeta, izradu nacrtu mišljenja ili nacrtu drugog akta, u cilju učinkovitijeg rada na sjednicama.

Sukob interesa i izuzeće člana Stručnih razreda

Članak 32.

Član Stručnog razreda može izuzeti od odlučivanja ako je za to postoje opravdani razlozi koji dovode u pitanje njegovu nepristranost, o čemu obavještava predsjednika Stručnog razreda.

Odjeljak III. Organizacija rada Stručnog razreda

Akti Stručnog razreda

Članak 33.

- (1) Mišljenja, zaključci i drugi akti Stručnog razreda u pravilu se ne izrađuju u obliku samostalnog akta već se unose u zapisnik sastanka tako da sadrže naznaku predmeta s pripadajućom odlukom i obrazloženjem.
- (2) Mišljenja i druge akte Stručnog razreda koji se dostavljaju stranci ili drugim osobama ili se pohranjuju u spisu predmeta potpisuje predsjednik Stručnog razreda, a u slučaju njegove spriječenosti akte Stručnog razreda može potpisivati zamjenik predsjednika Stručnog razreda.
- (3) Na oblik, sadržaj i dostavu akata iz stavka 2. ovog članka primjenjuju se propisi o uredbom poslovanju javnopravnih tijela.

Dostava akata Stručnom razredu

Članak 34.

Materijali ili akti namijenjeni Stručnom razredu dostavljaju se putem predsjednika Stručnog razreda.

Snimanje sastanka

Članak 35.

Sastanci Stručnog razreda mogu se audio ili audiovizualno snimati isključivo uz pristanak svih prisutnih sudionika.

Zapisnik sastanka

Članak 36.

(1) O tijeku sastanka Stručnog razreda vodi se i izrađuje zapisnik koji sadrži sljedeće podatke:

1. oznaku (KLASA i URBROJ),
2. redni broj sastanka,
3. datum i mjesto održavanja sastanka,
4. vrijeme početka sastanka,
5. evidenciju o nazočnosti članova Stručnog razreda te drugih osoba prisutnih na sastanku, s naznakom vremena prisustvovanja ukoliko ne prisustvuju cijelom tijeku sastanka,
6. dnevni red sastanka,
7. osnovne podatke i odluku o svakom predmetu koji je bio raspravljan,
8. nenazočnost raspravi i glasovanju člana Stručnog razreda koji je za pojedini predmet izjavio sukob interesa,
9. prijedloge zaključaka po točkama dnevnog reda,
10. rezultat glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
11. izdvojena mišljenja članova Stručnog razreda, ako ih ima,
12. vrijeme završetka sastanka,
13. u slučaju prekida sastanka naveden razlog prekida i naznaku vremena kada je sastanak ponovno nastavljen.

(2) U slučaju sastanka Stručnog razreda održanog putem elektroničke pošte, rasprava i izjašnjavanje članova Stručnog razreda prilaže se zapisniku i čini njegov sastavni dio.

(3) Zapisnik vodi i izrađuje predsjednik Stručnog razreda ili druga osoba koju on ovlasti.

(4) Usvojeni zapisnik vlastoručno potpisuju predsjednik Stručnog razreda i zapisničar.

(5) Usvojeni zapisnik dostavlja se u Tajništvo Komore te se pohranjuje u pismohrani.

Podrška u radu

Članak 37.

Pravne, upravne, stručne, administrativne i druge poslove za Stručne razrede obavlja Tajništvo Komore.

Godišnje izvješće o radu Stručnog razreda

Članak 38.

- (1) U svrhu izrade godišnjeg izvješća o radu Komore, Stručni razred izrađuje godišnje izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu.
- (2) Izvješće iz stavka 1. ovog članka sadrži broj održanih sjednica s datumom održavanja, kronologiju ostalih aktivnosti s naznačenim datumom održavanja, nazivom i sudionicima te ocjenu Stručnog razreda o učincima provedenih aktivnosti te mogućim poboljšanjima učinkovitosti u budućem razdoblju.
- (3) Izvješće iz stavka 1. ovog članka podnosi se predsjedniku i Upravnom odboru Komore najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Plan rada Stručnog razreda

Članak 39.

- (1) U svrhu izrade godišnjeg programa rada i financijskog plana Komore, Stručni razred izrađuje plan rada za slijedeću kalendarsku godinu.
- (2) Plan rada iz stavka 1. ovog članka sadrži planirane aktivnosti Stručnog razreda u slijedećoj kalendarskoj godini i potreban iznos novčanih sredstava za ostvarenje toga plana.
- (3) Plan rada iz stavka 1. ovog članka podnosi se predsjedniku i Upravnom odboru Komore najkasnije do 15. listopada tekuće godine za slijedeću kalendarsku godinu.

Usklađivanje rada Stručnog razreda

Članak 40.

Predsjednik Stručnog razreda brine za pravilan i pravovremen rad Stručnog razreda.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Primjena odredaba Pravilnika

Članak 41.

- (1) Postupci koji su u tijeku u trenutku stupanja na snagu ovoga Pravilnika, nastavit će se po odredbama ovoga Pravilnika.
- (2) Stručni razredi osnovani prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika nastavljaju s radom u neizmijenjenom sastavu te im mandat teče od dana stupanja na dužnost i to Stručnom razredu za kliničku i zdravstvenu psihologiju od dana 15. siječnja 2022. godine, Stručnom razredu psihologa u palijativnoj skrbi od dana 15. srpnja 2022.

godine, Stručnom razredu za psihologe u medicini rada od dana 15. siječnja 2022. godine, Stručnom razredu za školsku psihologiju od dana 07. ožujka 2022. godine, Stručnom razredu za predškolsku psihologiju od dana 12. rujna 2023. godine, Stručnom razredu za vojnu psihologiju od dana 14. srpnja 2022. godine, Stručnom razredu za psihologiju sporta i tjelesnog vježbanja od dana 15. siječnja 2022. godine, Stručnom razredu za psihologe u profesionalnom usmjeravanju od dana 15. srpnja 2022. godine, Stručnom razredu za organizacijsku psihologiju i psihologiju rada od dana 15. srpnja 2022. godine, Stručnom razredu psihologa u socijalnoj skrbi od dana 25. travnja 2020. godine i Stručnom razredu za zrakoplovnu psihologiju od dana 04. listopada 2019. godine.

Prestanak važenja općih akata

Članak 42.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu stručnih razreda broj: 13-2572/2-09-09 od dana 22. listopada 2009. godine sa svim njegovim izmjenama i dopunama.

Stupanje na snagu Pravilnika

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnoj stranici Komore.

KLASA: 011-02/23-03/01

URBROJ: 251-375/01-01-23-5

Zagreb, 26. listopada 2023.

**PREDSJEDNIK
HRVATSKE PSIHOLOŠKE KOMORE**

