

Na temelju članka 25. Zakona o socijalnopedagoškoj djelatnosti (Narodne novine br. 98/19) i članka 15. Statuta Hrvatske komore socijalnih pedagoga Skupština Hrvatske komore socijalnih pedagoga je na sjednici održanoj dana 10. veljače 2021. godine donijela

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA HRVATSKE KOMORE SOCIJALNIH PEDAGOGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Upravnog odbora Hrvatske komore socijalnih pedagoga (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog odbora, djelokrug rada, stručna povjerenstva, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama Upravnog odbora.

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

Članak 2.

Upravni odbor Komore izvršno je tijelo Komore koje vodi poslovanje Komore, brine se za izvršavanje programa rada Komore, izvršavanje akata Skupštine Komore, obavlja i druge poslove određene Zakonom o socijalnopedagoškoj djelatnosti, Statutom i drugim aktima Komore.

Sastav Upravnog odbora utvrđen je člankom 19. stavak 3. Statuta Komore, a temeljen na Zakonu o socijalnopedagoškoj djelatnosti. Upravni odbor Komore čine predsjednik Komore i zamjenik predsjednika Komore te 7 (sedam) članova koje izabere Skupština na vrijeme od 4 (četiri) godine, a koji mogu biti ponovno izabrani.

Upravni odbor Komore za svoj rad odgovara Skupštini Komore.

Članak 3.

Mandat Upravnog odbora traje 4 godine od dana imenovanja, a do izbora novih članova stari članovi su vršitelji dužnosti.

Članak 4.

Upravni odbor je konstituiran danom na koji je sazvana prva sjednica, time da je na sjednici Upravnog odbora utvrđeno da je prisutan najmanje natpolovični broj članova (5 članova) od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Od dana konstituiranja Upravnog odbora član Upravnog odbora ima sva prava i dužnosti članova određena Statutom Komore, ovim Poslovníkom i drugim općim aktima Komore.

Članak 5.

Predsjednik Komore obavlja dužnost predsjednika Upravnog odbora Komore, saziva sjednice, priprema materijale, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Upravnog odbora Komore.

Članak 6.

Upravni odbor Komore donosi odluke iz svog djelokruga većinom glasova nazočnih članova, ako je sjednici nazočna većina članova.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Članak 7.

Član Upravnog odbora (dalje u tekstu: Član) ima prava i dužnosti:

1. sudjelovati na sjednicama Upravnog odbora i na njima glasovati,
2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
3. postavljati pitanja predsjedniku Komore i predsjednicima stručnih povjerenstava koje je imenovao Upravni odbor.

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

Članak 8.

Članu se na vrijeme, a minimalno 8 dana prije Sjednice, dostavljaju svi materijali potrebni za raspravu točaka dnevnog reda sjednice.

Član ima pravo uvida u izvornike izvještaja, analiza i drugih materijala o kojima će se raspravljati na sjednicama Upravnog odbora dostavljaju.

Članak 9.

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

III. DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODBORA

Članak 10.

Djelokrug nadležnosti Upravnog odbora Komore proizlaze iz čl. 20. Statuta Komore. Upravni odbor Komore:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Komore,
2. priprema prijedlog statuta, pravilnika i odluka, te drugih općih akata koje donosi Skupština Komore, ako ovim Statutom nije drukčije određeno,
3. predlaže zaključke i stavove te daje mišljenja o pitanjima o kojima Skupština Komore raspravlja,
4. osniva povjerenstva i radne skupine i usklađuje njihov rad,
5. odlučuje o promjeni sjedišta Komore,
6. obavlja izbor tajnika i drugih zaposlenika Komore,
7. odlučuje u drugom stupnju o prigovorima radnika Komore protiv pojedinačnih odluka iz područja radnih odnosa,
8. usklađuje međusobne interese strukovnih udruženja,
9. utvrđuje potrebe i stavove, te predlaže način provođenja stručnog obrazovanja,
10. određuje visinu naknada za usluge Komore i troškove suda časti,
11. donosi odluku o visini naknade za provoditelje stručnog nadzora,
12. donosi odluku o visini naknade za članove drugih tijela Komore,
13. sastavlja Listu stručnjaka za provođenje stručnog nadzora,
14. odlučuje o kupnji nekretnina te o korištenju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Komore,
15. odlučuje o sklapanju poslova, čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 30.000,00 kuna,
16. bira predstavnike Komore u druga tijela i organizacije,
17. odlučuje o učlanjenju Komore u međunarodne udruge i organizacije te bira predstavnike Komore u tim udrugama ili organizacijama,
18. brine za unapređenje suradnje s drugim komorama, strukovnim udrugama, stručnim i znanstvenim institucijama te obrazovnim ustanovama u zemlji i inozemstvu,
19. daje i prima prijedloge koji su od općeg značenja za uspješno obavljanje rada Komore,
20. obavlja poslove od općeg značaja za socijalnopedagošku djelatnost,
21. obavlja druge poslove koji proizlaze iz Zakona, Statuta i općih akata Komore.

IV. STRUČNA POVJERENSTVA

Članak 11.

Za izvršenje svojih zadataka, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje izvršavanja akata i odluka Upravnog odbora, za koordinaciju u rješavanju određenih pitanja Upravni odbor po potrebi osniva stručna povjerenstva.

Članak 12.

Stručna povjerenstva imaju predsjednika i određeni, neparni broj članova.

Predsjednik i članovi stručnih povjerenstva imenuju se, u pravilu, iz redova članova Komore.

Članak 13.

Mandat predsjednika i članova stručnih povjerenstava traje do izvršenja zadatka ili do isteka mandata saziva Upravnog odbora.

Članak 14.

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

Predsjednik stručnog povjerenstva brine se o informiranju članova povjerenstva o pitanjima iz djelokruga rada povjerenstva, surađuje s predsjednikom Komore te podnosi izvješća Upravnom odboru.

Članak 15.

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

O radu na sjednici povjerenstva vodi se zapisnik.

V. AUTENTIČNO TUMAČENJE

Članak 16.

Upravni odbor daje autentično tumačenje općih akata koje donosi Komora.

Članak 17.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja općih akata Komore može zatražiti svako tijelo Komore ili njegov predsjednik.

Članak 18.

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 upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Upravnom odboru Komore.

VI. RED NA SJEDNICI UPRAVNOG ODBORA

1. Sazivanje sjednice

Članak 19.

Upravni odbor se sastaje po potrebi, a minimalno jednom u tri mjeseca.

Sjednicu Upravnog odbora Komore saziva predsjednik Komore.

Članovima se dostavlja poziv s informacijama o vremenu i mjestu održavanja Sjednice, prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će se voditi rasprava, u pravilu, osam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, sjednice se mogu sazvati i održati telefonskim ili elektroničkim putem (e-poštom ili putem *on-line* sredstvima komunikacije).

2. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 20.

Sjednicom Upravnog odbora predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika, a iznimno drugi član kojeg ovlasti predsjednik.

Članak 21.

U radu sjednice mogu sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog odbora, ukoliko je sjednica tematska te vanjski član može doprinijeti svojim radom i iskustvom. Vanjski član ne smije biti nazočan pri odlučivanju ili donošenju odluka Upravnog odbora.

Članak 22.

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

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

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

Članak 23.

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

Ako član nije zadovoljan danim objašnjenjem Predsjednika, o povredi Poslovnika odlučuju tijekom Sjednice članovi Upravnog odbora bez rasprave.

Ako je odlučeno da se radi o povredi Poslovnika ili dnevnog reda, povreda se otklanja ponavljanjem postupka koji mora biti u skladu s Poslovníkom.

Članak 24.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

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

3. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 25.

Red na sjednici održava predsjednik.

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

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

Disciplinske mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik.

Članak 26.

Opomena se izriče članu 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 te ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika.

Članak 27.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom bitnije 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 ili članove Upravnog odbora.

Članak 28.

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

4. Tijek sjednice i odlučivanje

Članak 29.

Nakon otvaranja sjednice Predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice, te utvrđuje broj prisutnih članova za donošenje pravovaljanih odluka.

Potom se utvrđuje dnevni red kojeg članovi Upravnog odbora moraju izglasati.

Prije prelaska na izglasane točke dnevnog reda ovjerava se zaspisnik s prethodne Sjednice Upravnog odbora.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 30.

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

Odluke Upravnog odbora su pravovaljane, ako se za njih izjasni najmanje pet (5) nazočnih članova. Odluke donesene po hitnom postupku potvrđuju se na slijedećoj sjednici Upravnog odbora.

Članak 31.

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

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili poimničnim izjašnjavanjem. Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Kod tajnog glasovanja pomažu članovi koje odredi predsjednik.

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

VII. ZAPISNICI

Članak 32.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice (prisutnim i odsutnim članovima, vremenu i mjestu održavanja), 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 33.

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.

Ako se primjedba člana Upravnog odbora na zapisnik ne prihvati, član ima pravo tražiti da se izdvoji njegovo osobno mišljenje o pojedinoj točki dnevnog reda. Svoje izdvojeno mišljenje u pisanom obliku član Upravnog odbora mora dostaviti u roku od 48 sati, te se ono prilaže zapisniku kao poseban dokument.

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

Članak 34.

Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

Izvornike zapisnika čuva se u arhivi Komore.

Članak 35.

Sjednice Upravnog odbora, na traženje većine članova, mogu se i tonski snimati.

VIII. TROŠKOVI RADA UPRAVNOG ODBORA

Članak 36.

Članovi Upravnog odbora koji dolaze izvan mjesta održavanja sjednice imaju pravo na putne troškove sukladno odluci Upravnog odbora.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo na dnevnicu ukoliko radi sudjelovanja u radu Upravnog odbora izvan mjesta stanovanja provedu onoliko vremena koliko je propisano pozitivnim propisima i općim aktima Komore.

Članak 38.

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

Članak 39.

Za tumačenje ovoga Poslovnika nadležan je Upravni odbor Komore.

Članak 40.

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

Predsjednik Skupštine Hrvatske komore socijalnih pedagoga