

Na temelju članka 25. Zakona o socijalnopedagoškoj djelatnosti (Narodne novine br. 98/19, 18/22) i članka 15. Statuta Hrvatske komore socijalnih pedagoga Skupština Hrvatske komore socijalnih pedagoga je na sjednici održanoj dana 21.03.2024.godine, donijela

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA HRVATSKE KOMORE SOCIJALNIH PEDAGOGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom o radu Upravnog odbora (dalje u tekstu: Poslovník) Hrvatske komore socijalnih pedagoga (dalje u tekstu: Komora) uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog odbora, djelokrug rada, stručna povjerenstva, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama Upravnog odbora.
- (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 (u daljnjem tekstu: Zakon), Statutom i drugim aktima Komore.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Odredbe Poslovníka obvezujuće su za sve članove Upravnog odbora i druge osobe koje su nazočne sjednici Upravnog odbora.
- (2) O primjeni Poslovníka brine se predsjednik Komore odnosno njegov zamjenik.

Članak 4.

- (1) Upravni odbor Komore čine predsjednik Komore i zamjenik predsjednika Komore te 7 (sedam) članova koje bira Skupština na vrijeme od četiri godine, a koji mogu biti ponovno izabrani.
- (2) Predsjednik Komore obavlja dužnost predsjednika Upravnog odbora, saziva sjednice, predsjedava sjednicama te potpisuje akte Upravnog odbora.
- (3) Upravni odbor donosi akte iz svog djelokruga većinom glasova nazočnih članova, ako je sjednici nazočna većina članova.
- (4) Upravni odbora za svoj rad odgovara Skupštini Komore.

Članak 5.

- (1) Upravni odbor je konstituiran danom sazivanja prve sjednice, s time da je na sjednici nazočan najmanje natpolovični broj članova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

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

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Članak 6.

- (1) Član Upravnog odbora) ima prava i dužnosti:
- sudjelovati na sjednicama Upravnog odbora i na njima glasovati
 - podnositi prijedloge i postavljati pitanja
 - postavljati pitanja predsjedniku Komore i predsjednicima stručnih povjerenstava koje je imenovao Upravni odbor.
- (2) Član ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Zakona, Statuta i drugih općih akata Komore.

Članak 7.

- (1) Članu Upravnog odbora dostavljaju svi materijali potrebni za raspravu točaka dnevnog reda sjednice minimalno osam dana prije održavanja sjednice.
- (2) Član Upravnog odbora ima pravo uvida u izvornike izvještaja, analiza i drugih materijala o kojima će se raspravljati na sjednicama Upravnog odbora.

Članak 8.

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

III. DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODBORA

Članak 9.

Upravni odbor kao izvršno tijelo Komore obavlja poslove utvrđene u članku 20. Statuta Komore, i to:

- provodi odluke i zaključke Skupštine Komore
- priprema prijedlog statuta, pravilnika i odluka, te drugih općih akata koje donosi Skupština Komore, ako ovim Statutom nije drukčije određeno
- predlaže zaključke i stavove te daje mišljenja o pitanjima o kojima Skupština Komore raspravlja
- osniva povjerenstva i radne skupine i usklađuje njihov rad
- odlučuje o promjeni sjedišta Komore
- obavlja izbor tajnika i drugih zaposlenika Komore
- odlučuje u drugom stupnju o prigovorima radnika Komore protiv pojedinačnih odluka iz područja radnih odnosa
- usklađuje međusobne interese strukovnih udruženja
- utvrđuje potrebe i stavove, te predlaže način provođenja stručnog obrazovanja
- određuje visinu naknada za usluge Komore i troškove suda časti

- donosi odluku o visini naknade za provoditelje stručnog nadzora
- donosi odluku o visini naknade za članove drugih tijela Komore
- sastavlja Listu stručnjaka za provođenje stručnog nadzora
- odlučuje o kupnji nekretnina te o korištenju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu

Komore

- odlučuje o sklapanju poslova, čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od **4.000,00 eura**

- bira predstavnike Komore u druga tijela i organizacije
- odlučuje o učlanjenju Komore u međunarodne udruge i organizacije te bira predstavnike Komore u tim udrugama ili organizacijama
- brine za unapređenje suradnje s drugim komorama, strukovnim udrugama, stručnim i znanstvenim institucijama te obrazovnim ustanovama u zemlji i inozemstvu
- daje i prima prijedloge koji su od općeg značenja za uspješno obavljanje rada

Komore

- obavlja poslove od općeg značaja za socijalnopedagošku djelatnost
- obavlja druge poslove koji proizlaze iz Zakona, Statuta i općih akata Komore.

IV. STRUČNA POVJERENSTVA

Članak 10.

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 11.

Upravni odbor može za pojedina pitanja imenovati posebna tijela/ili radne skupine u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Komore.

Članak 12.

- (1) Stručna povjerenstva imaju neparni broj članova, koji između sebe biraju predsjednika.
- (2) Mandat predsjednika i članova stručnih povjerenstava traje četiri godine i mogu ponovo biti izabrani.

Članak 13.

- (1) Stručna povjerenstva rade i odlučuju na sjednicama, a odluke donose natpolovičnom većinom, ako je sjednici nazočna većina članova.
- (2) Predsjednik stručnog povjerenstva organizira rad povjerenstva, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.
- (3) O radu na sjednici povjerenstvo vodi zapisnik.

(4) 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 14.

Upravni odbor bira, imenuje i razrješava članove povjerenstava, stručnih sekcija i/ili radnih skupina na zahtjev samog člana, ili iz razloga propisanih polsovnikom o radu navedenih tijela.

V. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Članak 15.

- (1) Upravni odbor se sastaje po potrebi, a minimalno jednom u tri mjeseca.
- (2) Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik Komore, koji je ujedno i predsjednik Upravnog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik.
- (3) Poziv za sjednicu Upravnog odbora s prijedlogom dnevnog reda upućuje se članovima Upravnog odbora u pravilu najkasnije osam dana prije održavanja sjednice elektroničkim putem. Uz poziv se dostavlja zapisnik s prethodne sjednice Upravnog odbora i svi materijalni potrebni za raspravu, sukladno predloženom dnevnom redu.
- (4) Poziv za sjednicu može se uputiti i drugim osobama za koje to odredi predsjednik Komore.
- (5) Predsjednik može, kad to zahtijevaju opravdani razlozi, sazvati sjednicu Upravnog odbora i u kraćem roku od onog propisanog u stavku 3. ovog članka, elektroničkim putem, telefonski ili na drugi tehnički mogući način, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

Članak 16.

- (1) Sjednicom Upravnog odbora predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika, a iznimno drugi član kojeg ovlasti predsjednik.
- (2) Predsjednik Komore predlaže dnevni red sjednice Upravnog odbora.
- (3) Članovi Upravnog odbora glasovanjem prihvataju prijedlog dnevnog reda.
- (4) Članovi Upravnog odbora imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda.
- (5) Nakon donošenja odluke o prijedlozima izmjene i dopune dnevnog reda, predsjednik daje dnevni red na usvajanje.

Članak 17.

- (1) 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.
- (2) Vanjski član ne smije biti nazočan pri odlučivanju ili donošenju odluka Upravnog odbora.

Članak 18

- (1) Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Upravnog odbora.
- (2) Član Upravnog odbora ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
- (3) Ako Upravni odbor prihvati primjedbe, u zapisnik s tekuće sjednice unosi se napomena o usvojenim izmjenama zapisnika s prethodne sjednice.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.

Članak 19.

- (1) Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravu po točkama dnevnog reda, utvrđenim redoslijedom.
- (2) U tijeku sjednice predsjednik može predložiti da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih pitanja, o kojem članovi Upravnog odbora odlučuju glasovanjem.

Članak 20.

- (1) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.
- (2) Predsjednik daje riječ prema redoslijedu prijave za raspravu. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.
- (3) Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 21.

- (1) 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.
- (2) Ako član nije zadovoljan danim objašnjenjem Predsjednika, o povredi Poslovnika odlučuju tijekom sjednice članovi Upravnog odbora bez rasprave.
- (3) 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 22.

- (1) Red na sjednici održava predsjednik.
- (2) Za remećenje reda na sjednici predsjednik može članu izreći sljedeće disciplinske mjere:
 - opomenu
 - opomenu s oduzimanjem riječi
 - udaljšavanje sa sjednice.

Članak 23.

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 24.

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 25.

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.

Članak 26.

- (1) Nakon provedene rasprave predsjednik Upravnog odbora predlaže zaključke, odluke ili preporuke o kojima se glasuje.
- (2) Izglasani tekst zaključka, odluke ili preporuke unosi se u zapisnik.

Članak 27.

- (1) Za donošenje odluka na sjednici Upravnog odbora potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja članova.
- (2) Odluke Upravnog odbora su pravovaljane, ako se za njih izjasni najmanje pet nazočnih članova.
- (3) Odluke donesene po hitnom postupku potvrđuju se na slijedećoj sjednici Upravnog odbora.

Članak 28.

- (1) 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.
- (2) Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili poimničnim izjašnjavanjem. Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Kod tajnog glasovanja pomažu članovi koje odredi predsjednik.
- (3) Glasuje se “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

VI. ZAPISNIK

Članak 29.

- (1) O radu i tijeku sjednice vodi se zapisnik.

- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice, prisutnim i odsutnim članovima, dnevni red, konstataciju o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Upravnog odbora, prijedloge iznijete na sjednici, raspravu sa sažetim izlaganjem, koje se obvezno unosi na zahtjev govornika te donesene odluke.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom zaključku, odluci ili preporuci.

Članak 30.

- (1) Sjednice Upravnog odbora mogu se i tonski snimati.
- (2) U slučaju tonskog snimanja, tonski zapis se u roku od osam dana mora prepisati i dostaviti članovima Upravnog odbora prije održavanja sljedeće sjednice.

Članak 31

- (1) Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.
- (2) Izvornike zapisnika čuva se u arhivi Komore.

VII. AUTENTIČNO TUMAČENJE

Članak 32.

- (1) Upravni odbor daje autentično tumačenje općih akata koje donosi Komora.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja općih akata Komore može zatražiti svako tijelo Komore ili njegov predsjednik.
- (3) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja podnosi se predsjedniku Komore, a treba sadržavati:
 - naziv općeg akta
 - naznaku odredbe za koju se traži tumačenje
 - razloge za to.
- (4) Predsjednik Komore upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Upravnom odboru Komore.

VIII. TROŠKOVI RADA UPRAVNOG ODBORA

Članak 33.

- (1) Članovi Upravnog odbora koji dolaze izvan mjesta održavanja sjednice imaju pravo na putne troškove sukladno odluci Upravnog odbora.
- (2) 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.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog odbora Hrvatske komore socijalnih pedagoga od 10. veljače 2021. godine.

Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Komore.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb,

Predsjednica Hrvatske komore socijalnih pedagoga
Alma Rovis Brandić