

Na temelju članka 20. i 41. Statuta Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora, Upravni odbor Komore na svojoj sjednici održanoj dana 6. ožujka 2014. godine donio je

## **PRAVILNIK O RADU STALNIH POVJERENSTAVA HRVATSKE KOMORE EDUKACIJSKIH REHABILITATORA**

### **Članak 1.**

Pravilnikom o radu stalnih Povjerenstava Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se djelokrug i način rada stalnih Povjerenstava Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), izbor članova Povjerenstava, prava i dužnosti članova Povjerenstava, način sazivanja, održavanja te odlučivanja na sjednicama Povjerenstava.

### **Članak 2.**

Hrvatska komora edukacijskih rehabilitatora ima, sukladno članku 41. Statuta tri (3) stalna Povjerenstva:

1. Povjerenstvo za etiku,
2. Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje,
3. Povjerenstvo za stručni nadzor i kontrolu kvalitete.

### **Članak 3.**

Povjerenstvo za etiku, sukladno članku 43. Statuta obavlja sljedeće poslove:

- priprema nacрте izmjena i dopuna Etičkog kodeksa edukacijskih rehabilitatora,
- prati i nadzire provođenje pravila etike u edukacijsko-rehabilitacijskoj djelatnosti i predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera u slučaju njihovog kršenja,
- razmatra prijedloge i problematiku stručnih povjerenstava koje je osnovao Upravni odbor,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom ili općim aktima Komore, odnosno koje im povjeri Skupština ili Upravni odbor.

Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti Povjerenstvo može imenovati ekspertnu grupu.

### **Članak 4.**

Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje prema članku 45. Statuta obavlja sljedeće poslove:

- daje stručna mišljenja kod pripreme propisa od utjecaja na edukacijsko-rehabilitacijsku djelatnost,
- daje prijedlog sadržaja plana i protokola za provođenje edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti,
- utvrđuje potrebu i predlaže sadržaj i duljinu trajanja programa dodatnoga i trajnog



usavršavanja članova Komore,

- izrađuje prijedlog kategorizacije oblika trajne izobrazbe,
- razmatra prijedloge i problematiku na zahtjev tijela Komore,
- svoj rad koordinira s ostalim tijelima Komore,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom ili općim aktima Komore.

Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti Povjerenstvo može imenovati ekspertnu grupu.

### **Članak 5.**

Povjerenstvo za stručni nadzor i kontrolu kvalitete sukladno članku 46. Statuta obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje prijedlog liste članova Komore koji će provoditi stručni nadzor i kontrolu kvalitete,
- donosi stručne kriterije prema kojima će se provoditi stručni nadzor i kontrola kvalitete,
- izrađuje godišnji plan stručnog nadzora i kontrole kvalitete,
- vodi brigu i nadzor o opsegu i kvaliteti stručnog djelovanja u edukacijsko-rehabilitacijskoj djelatnosti,
- vodi evidenciju o provedenome stručnom nadzoru i predloženim mjerama,
- sastavlja godišnje izvješće o stručnom nadzoru i kontroli kvalitete,
- izrađuje prijedlog Pravilnika o stručnom nadzoru,
- koordinira provođenje stručnog nadzora i kontrole kvalitete s inspekcijom nadležnog ministarstva,
- u slučaju sumnje u neprimjereno stručno djelovanje članova Komore, predlaže predsjedniku Komore pokretanje disciplinskog postupka pred Sudom časti Komore,
- svoj rad koordinira s ostalim tijelima Komore,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i općim aktima Komore.

### **Članak 6.**

Članove Povjerenstva za etiku imenuje Skupština na prijedlog Upravnog odbora. Članove Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje i Povjerenstva za stručni nadzor i kontrolu kvalitete imenuje Upravni odbor Komore.

### **Članak 7.**

Stalna povjerenstva iz članka 2. ovog Poslovnika sastoje se od 5 (pet) članova.

### **Članak 8.**

Povjerenstva se konstituiraju na prvoj sjednici Upravnog odbora koja se održava nakon izborne Skupštine.



### **Članak 9.**

Danom imenovanja članova Povjerenstava (u nastavku teksta: član) prestaje mandat članova Povjerenstava prethodnog saziva.

### **Članak 10.**

Od dana konstituiranja Povjerenstava članovi Povjerenstava imaju sva prava i dužnosti članova određenih Statutom Komore, ovim Poslovníkom i drugim općim aktima Komore.

### **Članak 11.**

Svako Povjerenstvo ima predsjednika i zamjenika.

Predsjednika i zamjenika Povjerenstva biraju članovi Povjerenstva između sebe.

### **Članak 12.**

Osoba koja se predlaže za predsjednika Povjerenstva treba zadovoljiti opće i posebne uvjete.

Opći uvjeti za obavljanje funkcije predsjednika Povjerenstva su:

1. magistar edukacijske rehabilitacije ili sprema koje su s njim izjednačene,
2. pet godina radnog iskustva na poslovima edukacijskog rehabilitatora,
3. da nije kažnjavana,
4. da je član Komore.

Posebni uvjet je:

1. završen poslije diplomski ili doktorski studij.

## **Prava i dužnosti članova**

### **Članak 13.**

Član ima prava i dužnosti:

1. Redovito sudjelovati u radu Povjerenstava,
2. Podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
3. Sudjelovati u izradi radnih materijala Povjerenstava,
4. Obavljati i druge poslove po odluci Povjerenstva.

### **Članak 14.**

Članu se dostavljaju izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama Povjerenstava.

### **Članak 15.**



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

### **Sazivanje sjednice**

#### **Članak 16.**

Povjerenstvo se sastaje najmanje 4 puta godišnje i po potrebi. Članovima Povjerenstava se dostavlja pismeni poziv s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i po potrebi dokumentima o kojima će se voditi rasprava najmanje osam dana prije održavanja sjednice, osim ako je sjednica sazvana po hitnom postupku. Iznimno, predsjednik može sazvati sjednicu po hitnom postupku. Zbog kontinuiteta rada Povjerenstva, na sjednici se može dogovoriti datum održavanja sljedeće sjednice. Sjednica Povjerenstva se može sazvati i održati i elektroničkim putem.

### **Predsjedanje i sudjelovanje**

#### **Članak 17.**

Sjednicama Povjerenstava predsjedavaju predsjednici Povjerenstava, a u njihovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenici predsjednika ili član kojeg odrede predsjednici.

#### **Članak 18.**

Članovi Povjerenstava imaju obvezu prisustvovati sjednicama Povjerenstava. Nazočnost na sjednicama Povjerenstva smatraju se i svi oblici komunikacije koji omogućavaju cjelovito praćenje sjednice Povjerenstva, kao videokonferencija i slično. Ukoliko je član Povjerenstva glasovao elektronskim putem, dužan je odmah u Ured Komore dostaviti putem pošte, e-mailom ili drugim oblicima službene korespondencije određene zakonom, dokaz o izjašnjanju s vlastoručnim i čitkim potpisom.

#### **Članak 19.**

Ako član Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje i Povjerenstva za stručni nadzor i kontrolu kvalitete izostane sa sjednice tri puta uzastopno, UO Komore može ga razriješiti dužnosti i imenovati novog člana.

Ako član Povjerenstva za etiku izostane sa sjednice tri puta uzastopno, predsjednik Komore može ga razriješiti dužnosti i na prijedlog članova Upravnog odbora imenovati novoga člana a o čemu treba tražiti suglasnost Skupštine na njoj prvoj sjednici.

#### **Članak 20.**

Ako Povjerenstvo ne izvršava svoje zadatke sukladno Statutu Komore ili ne postupa po ovom Pravilniku, Upravni odbor donosi odluku o raspuštanju Povjerenstva i imenovanju novih članova Povjerenstva.

Ukoliko se razriješava Povjerenstvo za etiku, Upravni odbor treba tražiti suglasnost Skupštine na njoj prvoj sjednici.



### **Članak 21.**

U radu sjednice mogu, uz članove, sudjelovati i druge osobe koje pozovu predsjednici Povjerenstava ako će svojim sudjelovanjem bitno doprinijeti radu Povjerenstva.

### **Zapisnik**

### **Članak 22.**

O radu na sjednici Povjerenstva vodi se zapisnik.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Prihvaćena primjedba unosi se u zapisnik sjednice koja je u tijeku.

Usvojeni zapisnik potpisuju svi nazočni članovi povjerenstava i zapisničar nakon održane sjednice.

Izvornici zapisnika sa svim materijalima čuvaju se u arhivi Komore, kao povjerljivi dokumenti.

Sjednice Povjerenstava mogu se i tonski snimati uz pristanak svakog člana povjerenstva.

### **Članak 23.**

Povjerenstva donose odluke većinom glasova članova.

### **Članak 24.**

Predsjednik Povjerenstva dužan je najmanje jednom godišnje podnijeti izvještaj Upravnom odboru o radu Povjerenstva.

### **Članak 25.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 07. travnja 2014.

