

HRVATSKA PSIHOLOŠKA KOMORA

Na temelju članka 17. Statuta Hrvatske psihološke komore Upravni odbor je na 26. sjednici od 24. veljače 2005. godine donio Pravilnik o radu stručnih razreda.

Na temelju članka 17. i 27. Statuta Hrvatske psihološke komore Upravni odbor je na svojoj 18. sjednici od 03. rujna 2009. godine donio Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu stručnih razreda.

Na temelju donesenog Pravilnika o radu stručnih razreda od 24. veljače 2005. godine i donesenog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu stručnih razreda od 03. rujna 2009. godine donosi se pročišćeni tekst.

Broj: 13-2572/2-09-09.

Zagreb, 22. listopada 2009. godine

**PREDSJEDNIK
HRVATSKE PSIHOLOŠKE KOMORE**

Hrvoje Gligora

PRAVILNIK O RADU STRUČNIH RAZREDA

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu stručnih razreda (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način osnivanja stručnih razreda, izbora i imenovanja članova stručnih razreda, zadaci, način rada, odlučivanja i djelovanja stručnih razreda.

Stručni razredi su stručna i znanstvena tijela Hrvatske psihološke komore (u daljnjem tekstu: Komora), koji se osnivaju za pojedina područja psihološke djelatnosti.

Djelovanje stručnih razreda mora biti u skladu s ciljevima i zadacima Komore.

II. ZADACI STRUČNIH RAZREDA

Članak 2.

Zadaci stručnih razreda su:

1. prati, proučava i unapređuje razvoj u području psihološke djelatnosti za koje je osnovan,
2. pruža stručno-metodološku pomoć u području za koje je osnovan,
3. utvrđuje doktrinarna mjerila za rad u području za koje je osnovan,
4. daje stručne ocjene i mišljenja za metode, postupke i programe rada iz područja za koje je osnovan,
5. sudjeluje u planiranju, praćenju i procjeni znanstvenog istraživanja i poticanju primjene rezultata istraživanja u području za koje je osnovan,
6. prati stručno usavršavanje psihologa za područje za koje je osnovan,
7. izrađuje kriterije za ostvarivanje prava na posebnu dopusnicu,
8. potiče razvitak psihologijske znanosti iz područja za koje je osnovan i njezinu primjenu u praksi,
9. obavlja i druge poslove utvrđene općim aktima Komore ili na zahtjev Skupštine, Upravnog odbora ili predsjednika Komore.

Stručni stavovi stručnih razreda postaju obvezni za članove Komore, ako ih u obliku naputka donese Upravni odbor Komore.

III. OSNIVANJE STRUČNIH RAZREDA

Članak 3.

Upravni odbor donosi odluku o osnivanju stručnih razreda.

Odluka mora najmanje sadržavati:

- naziv stručnih razreda,
- naznaku područja psihološke djelatnosti za koju se osniva stručni razred,
- opće i posebne uvjete koji moraju ispunjavati kandidati za članove stručnog razreda, ako su potrebni.

Članak 4.

Stručni razred čine: predsjednik, zamjenik i najmanje tri člana.

Mandat predsjednika, zamjenika i članova stručnih razreda traje četiri godine.

Iste osobe mogu ponovo biti birane u stručni razred.

Članak 5.

Za člana stručnih razreda može biti imenovan psiholog koji ispunjava sljedeće uvjete:

- diplomirani psiholog,
- osnovna dopusnica,
- najmanje 5 godina radnog iskustva u području psihološke djelatnosti za koje je osnovan stručni razred.

Za stručne razrede koji se osnivaju za područja psihologije koja obuhvaćaju stručno zahtjevnije oblike rada uvjet je posebna dopusnica.

Članak 6.

Članovi stručnih razreda izabiru se i imenuju između kandidata koji se jave na natječaj, a mogu biti imenovani i drugi stručnjaci psiholozi iz redova stručnjaka za pojedino područje za koje je osnovan stručni razred, a koji se nisu javili na natječaj.

Odluku o raspisivanju natječaja, iz stavka 1. ovog članka, donosi Upravni odbor najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata članovima.

U natječaju se objavljuju sljedeći podaci:

1. uvjeti utvrđeni u članku 5. ovog Pravilnika,
2. razdoblje na koje se član imenuje,
3. rok za podnošenje prijave u trajanju od 30 dana od dana objavljenog natječaja,
4. rok od isteka roka za podnošenje prijave u kojem se mora obavijestiti podnositelj prijave o izboru i imenovanju članova.

Kandidat uz prijavu mora priložiti dokaze o ispunjavanju objavljenih uvjeta, životopis i prijedlog programa rada stručnih razreda za naredno mandatno razdoblje.

Natječaj se objavljuje na WEB stranici Komore.

Članak 7.

Odluku o izboru i imenovanju članova stručnih razreda donosi Upravni odbor.

Izbor i imenovanje članova stručnih razreda Upravni odbor obavlja između prijavljenih kandidata na natječaj, a može imenovati i bez natječaja u stručne razrede pojedine stručnjake iz područja psihološke djelatnosti za koje je predviđena posebna dopusnica.

Upravni odbor između izabраниh članova stručnih razreda imenuje predsjednika i zamjenika stručnih razreda, a na prijedlog većine izabраниh članova.

Predsjednik stručnih razreda

Članak 8.

Predsjednik stručnih razreda obavlja sljedeće poslove:

1. saziva i rukovodi sjednicama stručnih razreda,
2. organizira i vodi rad stručnih razreda,
3. brine se o izvršavanju zadataka stručnih razreda,

U slučaju spriječenosti predsjednika zamjenjuje zamjenik.

Članstvo stručnih razreda

Članak 9.

Član ima prava i dužnosti:

1. sudjelovati u radu i odlučivanju stručnih razreda,
2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
3. sudjelovati u izradi radnih i ostalih materijala stručnih razreda.

Članak 10.

Članu se dostavljaju Statut i drugi opći akti Komore na njegovo traženje.

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

Članak 11.

Član je dužan čuvati kao profesionalnu tajnu povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 12.

Članstvo u stručnom razredu prestaje:

1. ako podnese ostavku na funkciju člana stručnih razreda,
2. ako sudjeluje u donošenju štetnih odluka za područje za koje je osnovan stručni razred,
3. ako mu Komora izreče disciplinsku mjeru ili kaznu,
4. ako prestane biti član Komore.

IV. RAD STRUČNIH RAZREDA

Članak 13.

Stručni razredi se sastaju po potrebi.

Poziv s prijedlogom dnevnog reda i dokumentima o kojima će se voditi rasprava, u pravilu, dostavlja se članovima stručnih razreda osam dana prije održavanja sjednice.

Poziv s prijedlogom dnevnog reda i dokumentima dostavlja se i predsjedniku Komore.

Iznimno, sjednica se može sazvati po hitnom postupku, ali vodeći računa da članovi mogu doći na sjednicu.

Članak 14.

U radu sjednice mogu sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik stručnih razreda.

Članak 15.

Predsjednik daje riječ prema redosljedu prijava za raspravu.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik stručnih razreda će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Članak 16.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik stručnih razreda utvrđuje broj prisutnih i daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Predsjednik stručnih razreda zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenim govornika.

Članak 17.

Za donošenje odluka na sjednici stručnih razreda potrebna je nazočnost većine članova od ukupnog broja članova stručnih razreda.

Stručni razred, u pravilu, odlučuje usaglašavanjem mišljenja odnosno konsenzusom.

Ako se odluka ne može donijeti usaglašavanjem mišljenja odnosno konsenzusom, pristupa se glasanju. Odluka je donesena, ako za nju glasa većina od ukupno broja članova stručnih razreda.

Glasanje na sjednici je javno. Glasuje se "za", "protiv" ili "suzdržan".

V. ZAPISNICI

Članak 18.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, 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 glasanja o pojedinom predmetu.

Članak 19.

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.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik stručnih razreda i zapisničar.

Izvornike zapisnika čuva se u arhivi Komore.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

U prvom mandatu kandidati za članove stručnih razreda ne moraju ispunjavati uvjet iz članka 5. ovog Pravilnika koji se odnosi na posebnu dopusnicu.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na WEB stranici Komore i stupa na snagu osmog dana po objavljivanju.