

Pročišćeni tekst Statuta Hrvatske komore primalja obuhvaća Statut Hrvatske komore primalja koji je donijela Osnivačka Skupština Hrvatske komore primalja na sjednici održanoj dana 02. ožujka 2009. godine uz suglasnost ministra zdravstva i socijalne skrbi, Izmjene i dopune koje je donijela Skupština Hrvatske komore primalja na sjednici održanoj dana 23. listopada 2009. godine uz suglasnost ministra zdravstva i socijalne skrbi i Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Hrvatske komore primalja koju je donijela Skupština Hrvatske komore primalja na sjednici održanoj 13. prosinca 2018. godine uz suglasnost ministra nadležnog za zdravstvo

STATUT HRVATSKE KOMORE PRIMALJA (pročišćeni tekst)

Opće odredbe

Članak 1.

Hrvatska komora primalja (u dalnjem tekstu: Komora) samostalna je, neovisna, strukovna, zakonski utemeljena organizacija primalja na području Republike Hrvatske. Komora štiti prava i zastupa interes primalja, unapređuje primaljsku djelatnost, brine se za ugled primalja i pravilno obavljanje primaljskog zvanja.

Članak 2.

Naziv Komore glasi: HRVATSKA KOMORA PRIMALJA.

Naziv Komore na engleskom jeziku glasi: CROATIAN CHAMBER OF MIDWIVES.

Skraćeni naziv Komore glasi: HKP.

Sjedište Komore nalazi se u Zagrebu.

Članak 3.

Komora ima status pravne osobe.

U pravnom prometu s trećim osobama Komora istupa samostalno i neograničeno u svoje ime i za svoj račun.

U pravnom prometu s trećim osobama Komora za svoje obveze odgovara svim svojim sredstvima. Hrvatsku Komoru primalja zastupa predsjednik/ca Komore.

U slučaju prestanka rada Komore, njezina imovina prelazi u vlasništvo njezinih osnivača u jednakim dijelovima.

Članak 4.

Komora ima pečat okrugla oblika promjera 30 mm sa sljedećim tekstrom:
HRVATSKA KOMORA PRIMALJA na obodu i znakom Komore u sredini.

Komora ima svoje glasilo s grafičkim znakom Komore.

Odluku o obliku i izgledu grafičkog znaka donijeti će Vijeće Komore.

Uz odobrenje odobrenja ministarstva nadležnog za poslove uprave, Komora koristi pečat i žig s grbom Republike Hrvatske na aktima koje izdaje u okviru obavljanja poslova javnih ovlasti.



Članak 5.

Primalje koje rade na području Republike Hrvatske obvezno se učlanjuju u Komoru. U Komoru se obvezno učlanjuju sve osobe koje su završile srednju stručnu spremu za primalje, primaljske asistentice ili studij primaljstva. Sve osobe koje su završile srednju stručnu spremu za primalje, a nakon toga dodatno obrazovanje iz područja zdravstva, a rade na poslovima primaljstva, obvezno se učlanjuju u Komoru.

Djelatnost primalja iz stavka 2. ovoga članka obuhvaća sve postupke, znanja i vještine primaljske skrbi. Primalja u provođenju svoje djelatnosti obvezna je primjenjivati svoje najbolje stručno znanje, poštujući načela prava pacijenata, etička i stručna načela koja su u funkciji zdravlja stanovništva i svakog pacijenta osobno. Primalja je kao profesionalnu tajnu obvezna čuvati sve podatke o zdravstvenom stanju pacijenta.

Članak 5a.

Primaljama koje ne rade na poslovima primaljstva, može se omogućiti dobrovoljno članstvo pod uvjetom da posjeduju valjano Odobrenje za samostalan rad jedne od komora u zdravstvu odnosno valjanu dozvolu za rad Hrvatske komore dentalne medicine.

Članak 5b.

Prava i obveze dobrovoljnih članova definirati će se aktima Komore.

Članak 6.

Komora obavlja sljedeće poslove s javnim ovlastima:

1. vodi registar primalja u Republici Hrvatskoj te druge javne knjige,
2. daje, obnavlja i oduzima Odobrenja za samostalni rad u okviru čega propisuje sadržaj, rokove i postupak provjere stručnosti i sposobljenosti primalja u vezi s obnavljanjem Odobrenja za samostalni rad,
3. obavlja stručni nadzor nad radom primalja,
4. provodi postupak priznavanja inozemnih stručnih kvalifikacija
5. obavlja i druge poslove s javnim ovlastima sukladno Zakonu.

Članak 7.

Primalja je dužna prijavljivati Komori sve podatke vezane uza svoje zaposlenje, daljnje školovanje i usavršavanje u struci.

Komora štiti pravo na privatnost svojih članova/ica u okviru pozitivnih propisa Republike Hrvatske.

Članak 8.

Komora vodi ove registre:

1. Registar primalja,
2. Registar primaljskih prvostupnika/ica,
3. Registar primaljskih asistenata/ica.

Registar primalja iz stavka 1. ovoga članka javne su knjige. Izvaci iz tih knjiga te potvrde izdane na temelju podataka iz tih knjiga, javne su isprave. Postupak upisa u registre Komore te sadržaj i izgled primaljskih iskaznica uredit će se Pravilnikom o postupku upisa u registre. Vijeće Hrvatske komore primalja može donijeti odluku da, pored registara navedenih u stavku 1. ovog članka, vodi i druge registre.

Članak 9.

U Registar primalja, Registar primaljskih prvostupnika/ica i Registar primaljskih asistenata/ica minimalno se upisuju sljedeći podaci:

1. ime i prezime primalje,
2. jedinstveni matični broj građana uz suglasnost primalje i osobni identifikacijski broj,
3. datum i mjesto rođenja,
4. podaci o školovanju i položenome stručnom ispitu,
5. dan upisa,
6. broj i datum rješenja o upisu,
7. dan i razlog brisanja iz registra s brojem i datumom rješenja na temelju kojeg je određeno brisanje iz registra,
8. zabilježba o pokretanju disciplinskog postupka,
9. podaci o dužnostima u tijelima Komore te njihovo trajanje.

Članak 10.

Pored javnih ovlasti iz članka 6. Statuta Komora obavlja i sljedeće poslove:

1. donosi Etički kodeks primalja,
2. surađuje s ministarstvom nadležnim za zdravstvo na svim područjima od interesa za primalje te daje stručna mišljenja kod pripreme propisa od utjecaja na struku primalja,
3. donosi sadržaj protokola za plan i provođenje djelatnosti primaljstva,
4. predlaže ministru nadležnom za zdravstvo standarde i normative za djelatnost primalja,
5. utvrđuje potrebu, sadržaj i duljinu trajanja programa dodatnog usavršavanja primalja,
6. donosi opći akt kojim se utvrđuju sadržaj, rokovi i postupak trajnog stručnog usavršavanja i provjere stručnosti primalja,
7. predlaže ministru nadležnom za zdravstvo sadržaj primaljske liste,
8. propisuje način i uvjete pod kojima se obavlja stručni nadzor nad radom primalja,
9. utvrđuje najniže cijene za djelatnost primaljstva za primalje izvan mreže javne zdravstvene službe,
10. utvrđuje cijene za djelatnost primaljstva iz opsega dobrovoljnoga zdravstvenog osiguranja,
11. izdaje svoje glasilo i druge publikacije te obavlja nakladničku i izdavačku djelatnost iz primaljske djelatnosti,
12. utvrđuje povrede radnih dužnosti primalja,
13. utvrđuje disciplinske mjere za lakše i teže povrede radne dužnosti primalja,
14. provodi disciplinski postupak i izriče disciplinske mjere za povrede dužnosti primalja,
15. surađuje sa zdravstvenom inspekcijom ministarstva nadležnog za zdravstvo,

16. zastupa interese primalja,
17. brine za pravnu pomoć svojim članovima,
18. brine o drugim interesima svojih članova,
19. koordinira odnose među članovima te aktivno sudjeluje u rješavanju eventualno nastalih sporova,
20. surađuje sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom i drugim međunarodnim organizacijama od interesa za primaljstvo,
21. obavlja i druge poslove određene ovim Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Komore.

Članak 11.

Prava članova/ica Komore jesu:

1. pravo biranja tijela Komore i pravo da u njih budu birani/e,
2. pravo na savjetodavno-pravnu pomoć iz strukovne problematike,
3. pravo na stručno-medicinski savjet iz područja primaljstva,
4. pravo korištenja svim povlasticama koje Komora ugovori s drugim pravnim i fizičkim osobama,
5. pravo na pomoć kod traženja posla i izvješćivanje o potrebama za primaljama,
6. pravo na stručna savjetovanja koja organizira Komora,
7. pravo na primjerak glasila Komore,
8. druga prava koja proizlaze iz ovoga Statuta i drugih akata Komore.

Članak 12.

Obveze članova/ica Komore jesu:

1. poštovanje i pridržavanje svih propisa koje donose tijela Komore,
2. poštovanje svih tijela Komore,
3. redovito obavješćivanje Komore o svim podacima i promjenama podataka koje propisuje Pravilnik o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju Odobrenja za samostalni rad te drugi akti Komore,
4. uredno odgovaranje na sve upite koje podnosi Komora,
5. suradnja u provođenju postupka stručnog nadzora sukladno posebnom aktu Komore,
6. redovito plaćanje članarine.

USTROJSTVO KMORE

Članak 13.

Tijela Komore jesu:

1. Skupština Komore,
2. Vijeće Komore,
3. Stručno Vijeće Komore,
4. Predsjednik/ica Komore,
5. Dva dopredsjednika/ice Komore,
6. Područna Vijeća,
7. Nadzorni odbor Komore,
8. Sud Komore,



9. Povjerenstva:

- Etičko povjerenstvo,
- Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje,
- Povjerenstvo za stručni nadzor i kontrolu kvalitete,
- Povjerenstvo za popis imovine.

Mandat izbornih tijela Komore traje pet godina, odnosno do izbora novih tijela. Isti članovi/ice izbornih tijela mogu biti ponovno birani/e u ta tijela.

Članak 14.

Tijela Komore neovisna su u obavljanju poslova iz svojega djelokruga.

Pravilnikom o izboru tijela Komore pobliže se uređuje način izbora članova/ica za tijela Komore.

1. SKUPŠTINA

Članak 15.

Skupština je najviše tijelo Komore.

Skupštinu Komore čine:

1. predsjednici/ice svih Područnih Vijeća Komore,
2. predstavnici/ice svih Područnih Vijeća Komore,

Broj predstavnika/ica Područnih Vijeća iz prethodnog stavka ovoga članka određuje se tako da svako Područno Vijeće izabire po jednog/nu predstavnika/icu u Skupštinu na svakih 75 svojih članova/ica.

Članak 16.

Skupština obavlja sljedeće poslove:

1. donosi Statut Komore,
2. imenuje i razrješuje Predsjednika/cu Komore,
3. imenuje i razrješuje članove/ce Vijeća Komore,
4. donosi Poslovnik o radu Skupštine,
5. donosi godišnji program rada i finansijski plan za njegovu provedbu, te usvaja godišnje finansijske izvještaje Komore,
6. bira i razrješuje članove/ice Nadzornog odbora,
7. odlučuje o izvješćima svih tijela Komore,
8. odlučuje o žalbama na odluke Vijeća Komore,
9. donosi strateške odluke važne za rad Komore.

Članak 17.

Skupštinu saziva predsjednik/ica Komore.

Redovita sjednica Skupštine održava se najmanje jednom godišnje.

Sjednice Skupštine se, prema potrebi, mogu održavati i on line i/ili poštanskim putem.

Zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Skupštine mogu predsjedniku/ici Komore podnijeti Vijeće, najmanje tri područna Vijeća Komore ili trećina članova/ica Komore. Uz zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Komore mora se priložiti i predloženi dnevni red sjednice.

Predsjednik/ica mora sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine u roku od 30 (trideset) dana po primjeku zahtjeva iz stavka 3. ovog članka. U slučaju njegove/njezine sprječenosti, Skupštinu

će sazvati jedan od dopredsjednik/ica Komore. Ako je niti jedan dopredsjednik/ica Komore ne sazove u dalnjem roku od 15 (petnaest) dana, predlagatelji mogu sami sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine.

Članak 18.

Poziv za redovitu ili izvanrednu sjednicu Skupštine mora biti poslan svim članovima/icama Skupštine Komore najkasnije 30 (trideset) dana prije njezina održavanja. Poziv se objavljuje i u glasilu Komore i/ili na službenoj web stranici Komore.

U pozivu za sjednicu Skupštine trebaju biti određeni mjesto i vrijeme održavanja Skupštine te dnevni red.

Članak 19.

Rad Skupštine pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Skupštine, a posebno: način sazivanja sjednica Skupštine, način raspravljanja u Skupštini, način odlučivanja i glasovanja o prijedlozima odluka, o izboru predsjednika/ice Komore i drugih tijela Komore, o izvješćima tijela Komore, i drugo.

2. VIJEĆE KOMORE

Članak 20.

Vijeće Komore ima 7 članova/ca. Predsjednika/cu Vijeća Komore i zamjenika/cu Vijeća Komore biraju između sebe članovi Vijeća Komore.

Predsjednik/ica Komore, dopredsjednici/ice Komore, tajnik/ica Komore te druge osobe po pozivu članica Vijeća mogu sudjelovati u radu Vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Članak 21.

Sjednice Vijeća Komore saziva i vodi predsjednik/ica Vijeća Komore.

Vijeće Komore donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća Komore, ako ovim Statutom ili drugim općim aktom Komore nije propisana drugačija kvalificirana većina.

Članak 22.

Vijeće:

1. donosi opće akte Komore za čije je donošenje ovlašten Zakonom i ovim Statutom,
2. bira predsjednika/icu i dva člana/ce Suda Komore,
3. imenuje i razrješuje glavnoga i odgovornog urednika/icu glasila Komore,
4. imenuje i razrješuje glavnoga i odgovornog urednika/icu službene web stranice Komore,
5. bira i razrješuje dva dopredsjednika/ce Komore,
6. bira i razrješuje blagajnika/cu Komore,
7. bira i razrješuje tajnika/cu Komore,
8. imenuje i razrješuje članove/ice stalnih povjerenstava,
9. utvrđuje visinu upisnine, članarine i ostalih davanja članova/ica Komore,



10. upravlja finansijskim poslovanjem Komore,
11. provodi odluke i zaključke Skupštine,
12. odlučuje o žalbama na odluke predsjednika/ce i dopredsjednika/ce Komore, osim ako zakonom, ovim Statutom ili općim aktima Komore nije drugačije određeno,
13. odlučuje o žalbama na odluke Povjerenstva,
14. odlučuje o žalbama na odluke Suda Komore,
15. odlučuje o učlanjenju Komore u međunarodne udruge i organizacije te izabire predstavnike/ice Komore u tim udrugama i/ili organizacijama,
16. brine se za unapređenje suradnje s drugim komorama u Republici Hrvatskoj iz područja zdravstvene djelatnosti te s odgovarajućim stručnim i profesionalnim udrugama u Republici Hrvatskoj; provodi suradnju Komore s nadležnim ministarstvima, HZZO-om, medicinskim fakultetima, sveučilištima i veleučilištima,
17. obavlja poslove od općeg značenja za primaljstvo,
18. donosi odluku o raspisivanju javnih natječaja za članove/ice tijela Komore,
19. donosi pravila područnih vijeća,
20. donosi Etički kodeks primalja,
21. donosi Pravilnik o stručnom nadzoru uz suglasnost ministra nadležnog za zdravstvo,
22. donosi Pravilnik o disciplinskom postupku,
23. donosi Pravilnik o izboru tijela Komore,
24. izrađuje i donosi prijedlog Pravilnika o postupku upisa u registre,
25. donosi ostale pravilnike i poslovnike određene Zakonom i ovim Statutom,
26. donosi programe i planove rada tijela Komore,
27. provodi odluke o kažnjavanju zbog težih i laksih povreda radne dužnosti,
28. donosi troškovnik usluga Komore,
29. utvrđuje najniže cijene za djelatnost primaljstva, za primalje izvan mreže javne zdravstvene djelatnosti,
30. utvrđuje cijene za djelatnost primaljstava iz opsega dobrovoljnoga zdravstvenog osiguranja,
32. obavlja ostale poslove određene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Komore,
33. obavlja sve ostale poslove koji nisu u djelokrugu ostalih tijela Komore ili koje mu Skupština ustupi na rješavanje.

Članak 23.

Vijeće se sastaje na poziv predsjednika/ice Vijeća Komore na redovite sjednice najmanje 6 (šest) puta godišnje.

Rad Vijeća Komore pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Vijeća, a osobito način sazivanja sjednica Vijeća, raspravljanja i glasovanja.

3. STRUČNO VIJEĆE KOMORE

Članak 24.

Stručno vijeće Komore jest savjetodavno tijelo predsjednika/ce Komore.
Stručno Vijeće sastoji se od 5 (pet) članova/ca.



Članove Stručnog vijeća imenuje predsjednik/ca Komore.

Predsjednik/ca Komore će, u pravilu, u Stručno vijeće imenovati istaknute stručnjake za pojedino područje djelatnosti primaljstva.

Predsjednik/ca Komore i članovi Vijeća Komore ne mogu biti predsjednik/ca niti članovi Stručnog vijeća. Predsjednik/ca Komore prisustvuje sjednicama Stručnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 25.

Stručno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada primalja, primaljskih prvostupnika i primaljskih asistenata,
- predlaže stručna rješenja iz djelatnosti rada primalja, primaljskih prvostupnika i primaljskih asistenata i Komore,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja djelatnosti primalja, primaljskih prvostupnika i primaljskih asistenata,
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada djelatnosti primalja, primaljskih prvostupnika i primaljskih asistenata,
- daje predsjedniku/ci Komore i Vijeću Komore mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnosti primalja, primaljskih prvostupnika i primaljskih asistenata,
- predlaže načine i oblike trajnog stručnog usavršavanja primalja, primaljskih prvostupnika i primaljskih asistenata,
- predlaže oblike stručnog nadzora nad radom primalja, primaljskih prvostupnika i primaljskih asistenata,
- obavlja i druge poslove određene općim aktima Komore, odnosno na zahtjev predsjednika/ce Komore.

Članak 26.

Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova Stručnog vijeća, ako ovim Statutom ili drugim općim aktom Komore nije propisana druga kvalificirana većina.

Članak 27.

Rad Stručnog vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Stručnog vijeća.

4. POVJERENSTVA KOMORE

Članak 28.

Povjerenstva Komore su:

1. Etičko povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje,
3. Povjerenstvo za stručni nadzor i kontrolu kvalitete.
4. Povjerenstvo za popis imovine.



Stalna povjerenstva iz prethodnog stavka ovoga članka sastoje se od 3 (tri) člana/ice, koji između sebe biraju predsjednika/icu.

Vijeće za pojedina pitanja može imenovati povjerenstva i/ili radne skupine prema potrebi, sukladno aktima Komore.

Članak 29.

Etičko povjerenstvo

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. izrađuje prijedlog Etičkoga kodeksa primalja,
2. prati i nadzire provođenje pravila etike u djelatnosti primalja i poduzima odgovarajuće mjere u slučaju njihova kršenja,
3. svoj rad koordinira s ostalim tijelima Komore,
4. razmatra prijedloge i problematiku na zahtjev Područnih Vijeća,
5. u slučaju sumnje u povrede odredaba Etičkoga kodeksa primalja, predlaže predsjedniku/ici Komore pokretanje disciplinskog postupka pred Sudom Komore,
6. obavlja druge poslove određene ovim Statutom ili općim aktima Komore.

Rad Etičkog Povjerenstva pobliže se uređuje Pravilnikom o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 30.

Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje

Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje obavlja sljedeće poslove:

1. daje stručna mišljenja kod pripreme propisa od utjecaja na primaljsku struku,
2. daje prijedlog sadržaja plana i protokola za provođenje primaljske skrbi,
3. utvrđuje potrebu i predlaže sadržaj i duljinu trajanja programa dodatnoga i trajnog usavršavanja primalja, te isto organizira,
4. izrađuje nacrt sadržaja primaljske liste,
5. razmatra prijedloge i problematiku na zahtjev Područnih Vijeća,
6. svoj rad koordinira s ostalim tijelima Komore,
7. obavlja druge poslove određene ovim Statutom ili općim aktima Komore.

Rad Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje pobliže se uređuje Pravilnikom o radu Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje.

Članak 31.

Povjerenstvo za stručni nadzor i kontrolu kvalitete

Povjerenstvo za stručni nadzor i kontrolu kvalitete obavlja sljedeće poslove:

1. izrađuje prijedlog liste primalja koje će provoditi stručni nadzor i kontrolu kvalitete,



2. donosi stručne kriterije prema kojima će se provoditi stručni nadzor i kontrola kvalitete,
3. izrađuje godišnji plan stručnog nadzora i kontrole kvalitete,
4. vodi brigu i nadzor o opsegu i kvaliteti stručnog djelovanja primalja,
5. vodi evidenciju o provedenome stručnom nadzoru i predloženim mjerama,
6. sastavlja godišnje izvješće o stručnom nadzoru i kontroli kvalitete,
7. izrađuje prijedlog Pravilnika o stručnom nadzoru,
8. koordinira provođenje stručnog nadzora i kontrole kvalitete sa zdravstvenom inspekциjom nadležnog ministarstva,
9. u slučaju sumnje u neprimjereni stručno djelovanje primalja, predlaže predsjedniku/ici Komore pokretanje disciplinskog postupka pred Sudom Komore,
10. svoj rad koordinira s ostalim tijelima Komore,
11. obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i općim aktima Komore.

Rad Povjerenstva za stručni nadzor i kontrolu kvalitete pobliže se uređuje Pravilnikom o radu Povjerenstva za stručni nadzor i kontrolu kvalitete.

Članak 31a.

Povjerenstvo za popis imovine obavlja slijedeće poslove:

1. vrši popis imovine i obveza;
2. sastavlja izvještaj na temelju popisnih listova i svojih zapažanja te ga predaje Predsjednici Komore;
3. obavlja i druge poslove određene ovim Statutom ili drugim općim aktima Komore.

Rad Povjerenstva za popis imovine pobliže se uređuje Pravilnikom o radu Povjerenstva za popis imovine.

5. PREDSJEDNIK/ICA I DOPREDSJEDNIK/ICA KOMORE

Članak 32.

Predsjednik/ica i dva dopredsjednik/ica Komore mogu obavljati svoje poslove prema ugovoru o radu s punim radnim vremenom ili dijelom radnog vremena ili uz naknadu određenu drugim ugovorom.

Članak 33.

Predsjednik/ica Komore:

1. saziva i predsjedava Skupštinom,
2. predstavlja i zastupa Komoru,
3. potpisuje ugovore koje sklapa Komora,
4. podnosi zahtjeve Sudu Komore za pokretanje disciplinskog postupka,
5. predlaže Vijeću kandidate/tkinje za članove/ice Suda Komore,
6. predlaže Vijeću i Skupštini Komore poduzimanje određenih akcija koje su u skladu s politikom Komore,
7. daje priopćenja za javnost ili za to ovlašćuje člana/icu Komore ili neku drugu osobu;

8. vodi ured Komore,
 9. bira i razrješuje tajnika/icu Komore,
 10. potpisuje poslovne knjige Komore.
11. obavlja i druge poslove određene ovim Statutom ili općim aktima Komore, te poslove koje mu/joj povjeri Skupština Komore.

Predsjednik/ica Komore u okviru javnih ovlasti Komore donosi rješenja o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju odobrenja za samostalni rad sukladno posebnom aktu Komore i odlučuje o upisu i ispisu primalja iz Registara Komore.

Članak 34.

Predsjednik/ca Komore zastupa i predstavlja Komoru.

Predsjednik/ca Komore može sklapati poslove pojedinačne vrijednosti do 70.000,00 kn, a poslove preko iznosa od 70.000,00 kuna predsjednik/ca Komore može sklapati samo na temelju odluke Vijeća Komore.

Za obavljanje svog posla predsjednik/ica Komore odgovara Skupštini Komore.

Predsjednik/ica Komore dužan/na je o svom radu izvješćivati Skupštinu Komore na svakoj sjednici.

Predsjednik/ica Komore može, uz suglasnost Stručnog Vijeća, suspendirati do prve sjednice Vijeća ili Skupštine, člana/icu bilo kojeg tijela Komore ako ne obavlja svoju dužnost, na drugi način onemogućuje rad tijela Komore ili ako postoje druge zapreke za njegovo/njezino sudjelovanje u radu tijela Komore.

Predsjednik/ica može biti razriješen/a dužnosti prije isteka mandata u skladu s odredbama Pravilnika o izboru tijela Komore.

Dopredsjednici/ce Komore zamjenjuje predsjednika/icu Komore u slučaju njegova/njezina izbivanja ili spriječenosti te obavljači druge poslove koje im povjeri predsjednik/ica Komore. U slučaju da predsjednik/ica Komore zbog bilo kojeg razloga ne može više obavljati svoju funkciju do kraja mandata, dopredsjednici/ce obavljaju funkciju predsjednika/ice do izbora i imenovanja Komore, ali najdulje 90 (devedeset) dana.

Članak 35.

Predsjednik/ica i dopredsjednik/ica Komore bira se na temelju javnog natječaja, koji se objavljuje u glasilu Komore i/ili na službenoj web stranici Komore.

Predsjednika/cu Komore za prvo mandatno razdoblje bira Osnivačka skupština na temelju prijedloga Osnivačkog odbora.

Za predsjednika/icu Komore može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- prvostupnik/ica primaljstva ili sestrinstva, nakon završene srednje stručne spreme za primalje,
- položen stručni ispit,
- najmanje 10 (deset) godina radnog iskustva u primaljstvu,
- državljanin/ka Republike Hrvatske,
- poznavanje jednoga svjetskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada u Wordu, Excelu i aktivno služenje internetom,
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak i da nije osuđen za kaznena djela.

Pri izboru prednost imaju kandidati/kinje koji/e su do izbora aktivno sudjelovali/e u unapređivanju djelatnosti primaljstva.



Kandidat/kinja uz prijavu treba priložiti plan i program rada Komore za mandatno razdoblje za koje se natječe.

6. NADZORNI ODBOR

Članak 36.

Nadzorni odbor sastoji se od 3 (tri) člana, koji između sebe biraju predsjednika/icu. Nadzorni odbor dužan je najmanje 2 (dva) puta godišnje pregledati novčano poslovanje i završni račun Komore. O svom radu podnosi izvještaj Skupštini Komore svake godine. Vijeće Komore, predsjednik/ica Komore, dopredsjednici/ce Komore, tajnik/ica Komore i druga tijela Komore dužni su Nadzornom odboru dati potrebne podatke u vezi sa svojim poslovanjem.

7. SUD KOMORE

Članak 37.

Za lakše i teže povrede radne dužnosti primalje, primaljski/e prvostupnici/ice i primaljski/e asistenti/ice odgovaraju pred Sudom Komore, koje se sastoji od 3 (tri) člana.

Sud Komore izrađuje prijedlog Pravilnika o disciplinskom postupku i donosi Pravilnik o radu Suda Komore.

O žalbama na odluke Suda Komore odlučuje Vijeće.

Rad Suda Komore, uvjeti odgovornosti i disciplinske mjere te postupak pred Sudom Komore pobliže se određuju Pravilnikom o radu Suda Komore.

8. PODRUČNA VIJEĆA

Članak 38.

Primalje, primaljski/e prvostupnici/ice i primaljski/e asistenti/ice koji su upisani/e u registre Komore, članovi/ice su Područnih Vijeća na području svoga radnog mesta, a ukoliko su nezaposleni/e, članovi/ice su Područnih vijeća prema mjestu svog prebivališta.

Ured Komore

Članak 39.

Za obavljanje administrativnih poslova, u Komori se organizira ured Komore.

Predsjednik/ica Komore organizira rad i vodi ured Komore.

Način organizacije i ustroj ureda Komore pobliže će se odrediti Pravilnikom o uredu Komore.

Tajnik/ca

Članak 40.

Tajnika/icu Komore bira i razrješuje Predsjednik/ica Komore na temelju javnog natječaja koji se objavljuje na službenoj web stranici Komore.

Tajnik/ica Komore obavlja stručne poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Komore.

U suradnji s predsjednikom/icom i dopredsjedncima/cama Komore provodi zaključke i odluke Skupštine, Vijeća, predsjednika/ce, dopredsjednika/ca i ostalih tijela Komore.

Tajnik/ica Komore upravlja radom stručnih službi i koordinira njihov rad.

Tajnik/ica Komore obavlja sve stručne poslove vezane uz upise u registre Komore te izdavanje, obnavljanje i oduzimanje Odobrenja za samostalni rad/licence.

Tajnik/ca Komore obavlja poslove zapisničara na svim sjednicama Skupštine i Vijeća Komore.

Opis poslova i uvjeti za tajnika/icu Komore utvrđuju se *Pravilnikom o uredi Komore*.

Uvjeti za tajnika/icu Komore su:

- VŠS/VSS ekonomskog, pravnog ili društvenog usmjerena,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na PC-u (Word, Excel),
- hrvatsko državljanstvo,
- aktivno služenje internetom,
- aktivno služenje engleskim jezikom,
- izražene komunikacijske i organizacijske sposobnosti,
- prilagodljivost i spremnost na timski rad,
- dinamičnost.

Blagajnik/ica

Članak 41.

Blagajnik/ica Komore obavlja sljedeće poslove:

1. predlaže i sastavlja godišnji program rada i finansijski plan za njegovu provedbu, te ih podnosi na odobrenje Skupštini,
2. sudjeluje u izradi propisa iz područja financiranja Komore,
3. sudjeluje u izradi godišnjeg finansijskog izvještaja Komore,
4. sudjeluje u izradi prijedloga cijena usluga,
5. koordinira rad Područnih Vijeća u finansijskim pitanjima,
6. surađuje s ostalim tijelima Komore u finansijskim pitanjima,
7. obavlja sve ostale poslove koje mu/joj predsjednik/ica Komore ili bilo koje drugo tijelo Komore ustupi na rješavanje.

Blagajnika/icu Komore bira Vijeće Komore na temelju javnog natječaja koji se objavljuje na službenoj web stranici Komore.

Finansijsko poslovanje

Članak 42.

Finansijsko poslovanje Komore obavlja se na osnovi godišnjeg proračuna prihoda i rashoda, koji odobrava Skupština.

Izvori financiranja Komore jesu:

1. upisnina,
2. članarina,
3. drugi prihodi ostvareni djelatnostima Komore,
4. državni proračun,
5. donacije,
6. ostali izvori.

Javnost rada Komore

Članak 43.

Komora obavješćuje javnost o svom radu putem službene web stranice i/ili glasila Komore, a prema potrebi i drugim načinima obavješćivanja.

Odobrenje za samostalni rad

Članak 44.

Primalje, primaljski/e prvostupnici/ice i primaljski/e asistenti/ice mogu pružati primaljsku skrb jedino na temelju Odobrenja za samostalni rad.

Postupak izdavanja, obnavljanja i oduzimanja Odobrenja za samostalni rad uređuje se posebnim pravilnikom.

Zaštita prava članova/ica

Članak 45.

Sve odluke odnosno rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti člana obvezno se u pisanim obliku dostavljaju članu, s poukom o pravnom lijeku.

Članak 46.

Protiv odluka tijela Komore te odluke stalnih povjerenstava Komore član Komore ima pravo žalbe nadležnom tijelu Komore u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave odluke odnosno rješenja za koje smatra da je povrijedilo njegovo pravo, osim ako Zakonom, ovim Statutom ili drugim općim aktom Komore nije drugačije određeno.

Članak 47.

Tijelo Komore dužno je odluku o žalbi donijeti na prvoj idućoj sjednici od dana primitka žalbe.

Član ima pravo prisustvovati sjednici tijela Komore na kojoj se raspravlja o njegovoj žalbi i izjasniti se o činjenicama koje su važne za donošenje odluke, osim ako ovim Statutom ili drugim općim aktom Komore nije drugačije određeno.

Protiv konačne odluke tijela Komore može se pokrenuti upravni spor.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 48.

Izmjene i dopune ovog Statuta donose se prema postupku za donošenje Statuta.

Članak 49.

Ministar nadležan za zdravstvo daje suglasnost na odredbe ovoga Statuta.

Ovaj Statut stupa na snagu danom davanja suglasnosti ministra nadležnog za zdravstvo.

Ovaj Statut objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Komore.

Prijelazne i završne odredbe

Izmjene i dopune koje je donijela Skupština Hrvatske komore primalja na sjednici održanoj dana 23. listopada 2009. uz suglasnost ministra zdravstva i socijalne skrbi.

Članak 3.

Ove izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu danom dobivanja suglasnosti ministra zdravstva i socijalne skrbi.

Ove izmjene i dopune Statuta objaviti će se na službenoj web stranici Komore.

Prijelazne i završne odredbe

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Hrvatske komore primalja koju je donijela Skupština Hrvatske komore primalja na sjednici održanoj 13. prosinca 2018. godine uz suglasnost ministra nadležnog za zdravstvo.

Članak 23.

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Hrvatske komore primalja stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti ministra nadležnog za zdravstvo.

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Hrvatske komore primalja objaviti će se na službenoj mrežnoj stranici Komore.



Predsjednik/ica Hrvatske Komore primalja
Barbara Finderle

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Finderle".