

## **PRIJEDLOG:**

Na temelju članka 22. Statuta Hrvatske komore primalja Vijeće Hrvatske komore primalja (dalje u tekstu: Komora) na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ donijelo je sljedeći

### **PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA STRUČNA PITANJA I TRAJNO USAVRŠAVANJE HRVATSKE KOMORE PRIMALJA**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se sadržaj, uvjeti i način rada Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje Hrvatske komore primalja.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje je stalno povjerenstvo Hrvatske komore primalja.

Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje je neovisno i samostalno u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada.

Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje se sastoji od 3 člana koja između sebe biraju predsjednika.

Mandat članova Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje traje pet godina i isti članovi mogu ponovno biti birani u to tijelo.

Članove Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje imenuje i razrješuje Vijeće Hrvatske komore primalja na temelju javnog natječaja.

#### **Članak 3.**

Kandidati za člana Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- završena srednja stručna sprema za primalje ili prvostupnica primaljstva;
- posjedovanje važećeg odobrenja za samostalan rad (licenca),
- najmanje 5 godine radnog iskustva u neposrednom obavljanju primaljske djelatnosti,
- posjedovanje vlastite e-mail adrese,
- mogućnost svakodnevne komunikacije mailom sa članovima/icama ostalih tijela Komore i djelatnicima Komore,
- mogućnost prisustvovanja sjednici Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje po potrebi tijekom godine.

Za člana Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje ne može biti izabrana osoba:

- koja je pravomoćno osuđena za počinjenje bilo kojeg kaznenog djela,
- protiv koje je pokrenut disciplinski postupak pred Sudom Komore
- koja je u disciplinskom postupku pred Sudom komore proglašena odgovornom za povredu radnih dužnosti i ugleda primaljstva.

#### Članak 4.

U slučaju da se protiv člana Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje, za vrijeme trajanja njegovog mandata, pokrene disciplinski postupak pred Sudom Komore, Predsjednica Komore će ga suspendirati sve do pravomoćnog okončanja postupka pred Sudom Komore.

U slučaju iz stavka prvog ovog članka Vijeće Komore imenuje zamjenika članu Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje sve do pravomoćnog okončanja postupka pred Sudom Komore.

U slučaju da član Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje iz stavka prvog ovog članka pred Sudom Komore bude proglašen odgovornim za povredu radnih dužnosti i ugleda primaljstva njegov zamjenik će nastaviti obavljati njegovu funkciju sve do isteka mandata.

#### Članak 5.

Član Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata:

- na vlastiti zahtjev
- ako u disciplinskom postupku pred Sudom Komore bude proglašen odgovornim za povredu radnih dužnosti i ugleda primaljstva
- i ako u kaznenom postupku bude pravomoćno osuđen za počinjenje kaznenog djela.

#### Članak 6.

Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje može u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada zatražiti očitovanje i/ili stručnu pomoć svih drugih tijela Komore, kao i odgovarajućih znanstvenih i stručnih osoba.

#### Članak 7.

Članovi Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje su dužni sve informacije, podatke i saznanja o članicama Komore do kojih dođu prilikom obavljanja poslova iz djelokruga rada Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje čuvati kao poslovnu tajnu.

#### Članak 8.

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 dodatnog 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 Statutom ili općim aktima Komore.

#### Članak 9.

Predsjednica Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje obavlja slijedeće poslove:

1. saziva sjednice Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje;
2. predlaže dnevni red na sjednicama Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje,
3. brine se za postupak donošenja odluka i općih akata,
4. potpisuje odluke i akte koje donosi Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje,
5. odgovara za zakonitost rada Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje,
6. sastavlja godišnje izvješće o radu Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje i o istome izvješćuje Skupštinu Komore na redovitoj godišnjoj sjednici,
7. podnosi Sudu Komore zahtjeve za pokretanje disciplinskog postupka
8. obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i drugim općim aktima Komore.

#### Članak 10.

Sjednice Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje saziva predsjednica Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje na vlastitu inicijativu ili na pisani zahtjev jednog člana Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje.

Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje mogu se održavati uživo i on-line (putem elektronske veze).

Ako član Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje, u slučaju održavanja sjednice uživo, ne može biti fizički nazočan na sjednici Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje, može mu se omogućiti izjašnjavanje putem telefona, videolinka, pisanim putem ili na bilo koji drugi način na koji se može utvrditi njegova volja po svakom pojedinom pitanju, a o čemu se sastavlja službena bilješka koja postaje sastavni dio zapisnika.

Poziv za sjednicu dostavlja se svim članovima Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje u pravilu pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći.

#### Članak 11.

Odredbe Poslovnika o radu Vijeća Hrvatske komore primalja koje se odnose na sjednice Vijeća na odgovarajući način se primjenjuju i na sjednice Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje.

#### Članak 12.

Za donošenje odluka na sjednicama Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje potrebna je nazočnost najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva, osim ako Statutom ili drugim općim aktom nije drugačije određeno.

Za donošenje odluka na sjednicama Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje potrebna je suglasnost najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje, osim ako Statutom ili drugim općim aktom nije drugačije određeno.

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članka 13.

Pravilnik o radu Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje Hrvatske komore primalja stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenoj web stranici Komore.

Izmjene i dopune Pravilnika o radu Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje Hrvatske komore primalja donose se po istom postupku kao i Pravilnik.

Ovaj Pravilnik o radu Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje Hrvatske komore primalja objavit će se na službenim web stranicama Komore dana \_\_\_\_\_., a stupa na snagu dana \_\_\_\_\_godine.

Predsjednica Vijeća Hrvatske komore primalja