

Na temelju članka 16. Statuta Hrvatske komore socijalnih radnika (»Narodne novine«, broj 114/2013 i 41/2014), Skupština Hrvatske komore socijalnih radnika je dana 17.12.2014. godine donijela slijedeći

PRAVILNIK O POSTUPKU UPISA U IMENIKE ČLANOVA HRVATSKE KOMORE SOCIJALNIH RADNIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se Postupak upisa u imenike Komore, te sadržaj i izgled iskaznica članova Komore.

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

II. UČLANJENJE U KOMORU I UPIS U REGISTAR ČLANOVA

Članak 2.

Magistar socijalnog rada, magistar socijalne politike i sveučilišni prvostupnik socijalnog rada, koji obavljaju djelatnost socijalnog rada učlanjuju se u Komoru na temelju pristupnice čime stječu pravo upisa u Imenike Komore.

Pristupnica sadrži zahtjev za učlanjenje u Komoru i Evidencijski list člana koji sadrži minimalno podatke iz članka 4. ovog Pravilnika.

Pristupnici se prilažu dokazi o navodima iz Evidencijskog lista. Zaposleni magistri socijalnog rada, magistri socijalne politike, i sveučilišni prvostupnici socijalnog rada prilažu izjavu o prihvatanju da poslodavac prilikom mjesečnog obračuna plaće susteže mjesečnu članarinu za Komoru i u njihovo ime uplaćuje na račun Komore, odnosno prilažu izjavu kojom se obvezuju sami uplaćivati mjesečnu članarinu Komori.

Magistri socijalnog rada, magistri socijalne politike, i sveučilišni prvostupnici socijalnog rada koji obavljaju privatnu praksu daju izjavu kojom se obvezuju mjesečno uplaćivati članarinu na račun Komore.

Osnovni dokazi o navodima iz Evidencijskog lista su:

- Original ili fotokopija diplome o završenom studiju i stjecanju zvanja magistra socijalnog rada, magistra socijalne politike i sveučilišnog prvostupnika socijalnog rada;
- Original ili fotokopija o položenom stručnom ispitu odnosno dokaz da je stečeno pravo obavljanja djelatnosti socijalnog rada u smislu članka 5. Zakona o djelatnosti socijalnog rada;
- Fotokopije dokumenata iz stavka 5. ovog članka mogu biti ovjerene od tajnika Komore nakon uvida u originale, od poslodavca s potpisom i žigom ili moraju biti ovjerene od javnog bilježnika.

- Ako je podnositelj pristupnice završio studij na odgovarajućem fakultetu u inozemstvu potrebno je da, uz pristupnicu, priloži ovjereni dokument kojim dokazuje da je završio odgovarajući studij te dokument o položenom ili priznatom stručnom ispitu.

Članak 3.

Komora vodi ove imenike:

1. Imenik magistara socijalnog rada u Republici Hrvatskoj,
2. Imenik magistara socijalne politike u Republici Hrvatskoj,
3. Imenik sveučilišnih prvostupnika socijalnog rada u Republici Hrvatskoj,
4. Imenik magistara socijalnog rada koji obavljaju privatnu praksu u Republici Hrvatskoj,
5. Imenik magistara socijalne politike koji obavljaju privatnu praksu u Republici Hrvatskoj,
6. Imenik sveučilišnih prvostupnika socijalnog rada koji obavljaju privatnu praksu u Republici Hrvatskoj,

te druge evidencije određene zakonom i Statutom.

Članak 4.

U imenik iz čl. 8. Statuta Komore upisuju se sljedeći podaci:

1. ime i prezime magistra socijalnog rada, magistra socijalne politike, i sveučilišnog prvostupnika socijalnog rada, i njihov osobni identifikacijski broj,
2. datum i mjesto rođenja,
3. podaci o školovanju i položenom stručnom ispitu,
4. dan upisa,
5. broj i datum rješenja o upisu,
6. dan i razlog brisanja iz registra s brojem i datumom rješenja na temelju kojeg je određeno brisanje iz registra,
7. zabilježba o pokretanju disciplinskog postupka,
8. podaci o dužnostima u tijelima Komore, te njihovo trajanje.

Članak 5.

U osnovni registarski uložak Imenika upisuju se podaci o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju odobrenja za samostalan rad.

U osnovni registarski uložak upisuju se svi podaci o trajnom usavršavanju koje Komora primi od organizatora trajnog usavršavanja u obliku potvrde ili od člana koji dostavi odgovarajući dokaz o trajnom usavršavanju.

Članak 6.

Ako podnositelj uz pristupnicu ne dostavi potrebne podatke za upis u registar Komore tajnik Komore pozvat će ga da u roku od 15 dana po primitku poziva dostavi tražene podatke.

Ako podnositelj u roku iz stavka 1. ovog članka ne dostavi potrebne podatke, predsjednik Komore donijet će rješenje o odbijanju zahtjeva za upis.

Članak 7.

Podnositelju pristupnice koji obnovi zahtjev za upis s urednom dokumentacijom, a stekao je pravo na odobrenje za samostalan rad kod prvog podnošenja zahtjeva za upis, odobrenje za samostalan rad će se izdati s datumom podnošenja prvog zahtjeva.

Članak 8.

Nakon upisa u Imenik Komore član dobiva člansku iskaznicu.

Članska iskaznica izdaje se magistru socijalnog rada, magistru socijalne politike i sveučilišnom prvostupniku socijalnog rada upisanom u Imenik Komore i kojemu je izdano odobrenje za samostalan rad (licenca) za razdoblje od šest godina.

Članak 9.

Članska iskaznica je pravokutnog oblika, veličine 8,5 x 5,5 cm, plastificirana.

Članska iskaznica sadrži slijedeće podatke:

1. naziv Komore na hrvatskom i engleskom jeziku,
2. logo Komore,
3. ime i prezime,
4. OIB,
5. fotografija lica u boji 3,5 x 4,5 cm ili 3,0 x 3,5 cm,
6. sjedište Komore,
7. broj odobrenja za samostalan rad (licenca),
8. potpis predsjednika i pečat,
9. broj članske iskaznice,
10. naznaku da je iskaznica vlasništvo izdavatelja te da mora biti vraćena na zahtjev istog.

Izdavateljem se u smislu ovog Pravilnika smatra Komora, odnosno druga fizička ili pravna osoba ovlaštena od strane Komore za izdavanje članskih iskaznica.

Pored podataka koji se obavezno nalaze na iskaznici magistra socijalnog rada, magistra socijalne politike i sveučilišnog prvostupnika socijalnog rada iz stavka 3. ovog članka, može se dodati najviša stečena akademska i/ili stručna titula.

Članak 10.

Član koji izgubi člansku iskaznicu, odnosno kojemu je članska iskaznica otuđena, oštećena u tolikoj mjeri da nije moguće u cijelosti utvrditi podatke koji su u njoj navedeni ili je uništena te se više ne može koristiti kao valjani dokument, dužan je o tome u roku od 3 (tri) dana od dana saznanja o nastalom događaju obavijestiti Komoru, te zatražiti izdavanje duplikata članske iskaznice, uz koji zahtjev je član Komore obvezan oštećenu, odnosno uništenu člansku iskaznicu predati Komori.

Po primitku zahtjeva, u roku od 30 dana, po službenoj dužnosti izdaje se rješenje kojim se izgubljena, otuđena, oštećena, odnosno uništena članska iskaznica proglašava nevažećom.

Rješenje potpisuje predsjednik Komore.

Protiv rješenja iz prethodnog stavka ovog članka nije dopuštena posebna žalba, već je moguće pokrenuti upravni spor.

Članak 11.

Ako član ne podmiri članarinu, po isteku kalendarske godine za koju nije podmirio članarinu, dužan je vratiti člansku iskaznicu. Komora će mu ponovo dati iskaznicu nakon podmirenja nepodmirene članarine.

Članak 12.

Ispis iz Imenika Komore izvršit će se u sljedećim slučajevima:

- smrću člana,
- na zahtjev člana ako više ne obavlja djelatnost socijalnog rada,
- na temelju konačne odluke suda Komore,
- prestankom članstva u Komori.

Članak 13.

Uz podatke iz članka 4. ovog Pravilnika u osnovni registarski uložak Imenika se upisuju i sljedeći podaci:

- datum upisa u Imenik,
- datum ispisa iz Imenika,
- datum izdavanja odobrenja za samostalan rad,
- datum produženja odobrenja za samostalan rad,
- datum privremenog oduzimanja odobrenja za samostalan rad, te vrijeme na koje se oduzima,
- datum ponovnog izdavanja odobrenja za samostalan rad,
- datum gubitka prava na obavljanje djelatnosti socijalnog rada i vrijeme trajanja tog gubitka,
- podaci o postupcima i odlukama Suda Komore,
- podaci o pravomoćnim presudama sudova.

U osnovni registarski uložak Imenika posebno se evidentiraju podaci o uplati članarine i ostalim uplatama člana Komore.

Uz osnovni registarski uložak Komora može voditi i pomoćne registarske uloške s ostalim podacima o članu.

III. IMENICI MAGISTARA SOCIJALNOG RADA, MAGISTARA SOCIJALNE POLITIKE I SVEUČILIŠNIH PRVOSTUPNIKA SOCIJALNOG RADA, KOJI OBAVLJAJU PRIVATNU PRAKSU U REPUBLICI HRVATSKOJ

Članak 14.

U Imenike magistara socijalnog rada, magistara socijalne politike, i sveučilišnih prvostupnika socijalnog rada koji obavljaju privatnu praksu u Republici Hrvatskoj unose se slijedeći podaci:

- broj osnovnog registarskog uložka,
- broj i datum rješenja kojim je Komora odobrila obavljanje privatne prakse,
- podaci o prostoru i opremi,
- podatak o poslovnoj sposobnosti,
- podatak da je radno sposoban za obavljanje privatne prakse,
- podatak o načinu osiguranja odgovarajućih uvjeta pohrane i zaštite, dokumenata i podataka koji su profesionalna tajna,
- podatak o magistrima socijalnog rada, magistrima socijalne politike i sveučilišnim prvostupnicima socijalnog rada koje zapošljava magistar socijalnog rada, magistar socijalne politike i sveučilišni prvostupnik socijalnog rada koji obavlja djelatnost socijalnog rada u privatnoj praksi.

U slučaju prestanka obavljanja djelatnost socijalnog rada u privatnoj praksi u imenik se upisuju slijedeći podaci:

- broj i datum rješenja o prestanku odobrenja za obavljanje privatne prakse,
- razlozi zbog kojih je donijeto rješenje o prestanku obavljanja privatne prakse,
- datum prestanka obavljanja privatne prakse.

U Imenike iz čl. 3 ovog Pravilnika upisuju se podaci o privremenom obustavljanju poslovanja:

- datum obavijesti Komori o privremenom obustavljanju poslovanja,
- vrijeme privremenog obustavljanja poslovanja i to početni datum i vrijeme trajanja privremenog obustavljanja poslovanja,
- razlog privremenog obustavljanja poslovanja.

IV. EVIDENCIJA OSIGURANJA OD ODGOVORNOSTI

Članak 15.

U evidenciji osiguranja od odgovornosti upisuje se:

- broj osnovnog registarskog uložka Imenika,
- broj člana iz imenika o obavljanju privatne prakse,
- osiguravatelj kod kojeg se član osigurao od odgovornosti za štetu koju bi mogao počinuti trećim osobama obavljanjem privatne prakse,
- podatak da je uskladio osiguranje s izmijenjenim uvjetima, ako dođe do promjene uvjeta osiguranja,
- podatak o produžavanju osiguranja od odgovornosti,

- podatak da li se osiguravatelj regresirao od člana, jer je šteta trećoj osobi učinjena namjerno ili iz grubog nemara.

V. NAČIN VOĐENJA IMENIKA

Članak 16.

Imenici i upisnici članova, vode se u pismenom i elektroničkom obliku i čuvaju kao ukoričene javne knjige i digitalni zapisi. Sadržaj i rubrike imenika i upisnika istovjetni su u električkom obliku i obliku tvrdo ukoričenih knjiga.

Imenici i upisnici ukoričene su knjige mogućeg formata 297 x 210 mm, čije su stranice brojčano označene i koje se vode kao ispis registarskih stranica s valjanim podacima upisanim elektroničkim putem za svaki pojedinačni upis. Svaki imenik i upisnik zaključuje se na kraju svake kalendarske godine (31. prosinca).

Kod manjeg opsega upisa imenici i upisnici mogu se voditi kao jedna knjiga za više godine.

Službenu zabilješku o zaključivanju imenika i upisnika upisuje u imenik i upisnik i potpisuje službena osoba, a svojim potpisom potvrđuje predsjednik Komore.

Članak 17.

Upisi u imenike, upisnike i evidencije ne mogu se brisati niti poništiti.

Tekst upisan u imeniku i upisniku ne smije se brisati, ispravljati niti učiniti nevidljivim.

Iznimno, manje pogreške precrtavaju se vodoravnom crtom i upisuje se točan podatak na koji službena osoba stavlja paraf i datum ispravka.

Ako se radi o većim pogreškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem upisnog lista crvenom kosom crtom, a upis se unosi na prvi slobodni list i zadržava isti redni broj.

Članak 18.

Imenike, upisnike i evidencije vodi tajnik Komore.

Pristup podacima pohranjenim u javnim knjigama i evidencijama dopušten je ovlaštenim osobama Komore i ovlaštenim osobama zaduženim za održavanje sustava.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kako se donosi Pravilnik.

Članak 20.

O svakoj promjeni podataka iz evidencija utvrđenih u ovom Pravilniku, član Komore dužan je obavijestiti Komoru u roku od 30 dana od nastanka promjene.

Članak 21.

Za tumačenje ovoga Pravilnika nadležan je Upravni odbor Komore.

Članak 22.

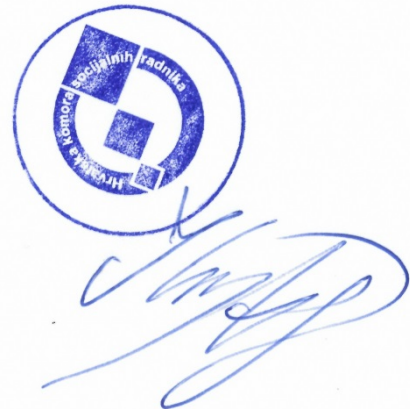
Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o postupku upisa u imenike članova Hrvatske komore socijalnih radnika od 11. lipnja 2012. godine.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Komore.

KLASA: 012-03/14-01/01
URBROJ: 539/01-14-4
Zagreb, 17.12.2014. godine

Predsjednik Hrvatske komore socijalnih radnika
mr. sc. Antun Ilijaš, dipl. socijalni radnik, v. r.

The image shows a circular official stamp of the Croatian Chamber of Social Workers (Hrvatska komora socijalnih radnika) in blue ink. The stamp contains the text 'Hrvatska komora socijalnih radnika' around the perimeter and a stylized logo in the center. Below the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Antun Ilijaš'.

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici Komore dana 29.01.2015. godine, a stupio je na snagu dana 17.12.2014. godine.

Predsjednik Hrvatske komore socijalnih radnika
mr. sc. Antun Ilijaš, dipl. socijalni radnik, v. r.

This image is identical to the one above, showing the official stamp and handwritten signature of the President of the Croatian Chamber of Social Workers in blue ink.