

Na temelju članka 24. stavka 3. Statuta Hrvatske komore socijalnih radnika (»Narodne novine«, broj 99/2021, 12/2023), Upravni odbor Hrvatske komore socijalnih radnika je na svojoj 9. sjednici, održanoj dana 09.07.2026. godine donio

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA HRVATSKE KOMORE SOCIJALNIH RADNIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Poslovníkom o radu Upravnog odbora (dalje u tekstu: Poslovnik) Hrvatske komore socijalnih radnika (dalje u tekstu: Komora) uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog odbora, djelokrug rada, stručna povjerenstva, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na sjednicama Upravnog odbora.
- (2) Upravni odbor Komore izvršno je tijelo Komore koje vodi poslovanje Komore, brine se za izvršavanje programa rada Komore, izvršavanje akata Skupštine Komore, obavlja i druge poslove određene Zakonom o djelatnosti socijalnog rada, Statutom i drugim aktima Komore.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Odredbe Poslovnika obvezujuće su za sve članove Upravnog odbora i druge osobe koje su nazočne sjednici Upravnog odbora.
- (2) O primjeni Poslovnika brine se predsjednik Komore odnosno njegov zamjenik.

Članak 4.

- (1) Upravni odbor Komore čine predsjednik Komore i zamjenik predsjednika Komore te sedam članova koje bira Skupština Komore na vrijeme od četiri godine, a koji mogu biti ponovno izabrani.
- (2) Upravni odbor za svoj rad odgovara Skupštini Komore.
- (3) Predsjednik Komore obavlja dužnost predsjednika Upravnog odbora, saziva i predsjedava njegovim sjednicama, potpisuje akte Upravnog odbora te skrbi o provedbi njegovih odluka, osim ako je pojedinom odlukom određeno drukčije.

Članak 5.

- (1) Upravni odbor je konstituiran danom sazivanja prve sjednice, s time da je na sjednici nazočan najmanje većina članova Upravnog odbora.

- (2) Od dana konstituiranja Upravnog odbora član Upravnog odbora ima sva prava i dužnosti određena Statutom Komore, ovim Poslovnikom i drugim općim aktima Komore.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Članak 6.

- (1) Član Upravnog odbora ima prava i dužnosti:
- sudjelovati na sjednicama Upravnog odbora i na njima glasovati
 - podnositi prijedloge i postavljati pitanja
 - postavljati pitanja predsjedniku Komore i predsjednicima stručnih povjerenstava koje je imenovao Upravni odbor.
- (2) Član ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Zakona, Statuta i drugih općih akata Komore.
- (3) Predsjednik Upravnog odbora dužan je organizirati rad Upravnog odbora na način kojim se svim članovima omogućuje ravnopravno i učinkovito sudjelovanje u radu. Pri određivanju vremena, mjesta i načina održavanja sjednice predsjednik će, kad god je to moguće, voditi računa o pravodobnoj obavijesti članova i okolnostima koje mogu utjecati na njihovu mogućnost sudjelovanja, vodeći pritom računa o potrebi nesmetanog i pravodobnog rada Upravnog odbora.
- (4) Ako je to moguće s obzirom na prirodu točaka dnevnog reda, sjednica će se organizirati uporabom odgovarajućih komunikacijskih tehnologija kada bi se na taj način omogućilo sudjelovanje većeg broja članova Upravnog odbora, bez odgađanja odlučivanja o pitanjima iz njegove nadležnosti.

Članak 7.

- (1) Članu Upravnog odbora dostavljaju se poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i svi materijali potrebni za raspravu i odlučivanje, u pravilu istodobno, u rokovima propisanim ovim Poslovnikom.
- (2) Član Upravnog odbora ima pravo uvida u izvornike ili preslike dokumentacije o kojima će se raspravljati na sjednicama Upravnog odbora.

Članak 8.

Član Upravnog odbora dužan je čuvati povjerljive podatke i informacije te osobne podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti, u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Komore, te ih ne smije koristiti niti otkrivati neovlaštenim osobama.

III. DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODBORA

Članak 9.

Upravni odbor kao izvršno tijelo Komore obavlja poslove utvrđene u članku 23. Statuta Komore.

IV. STRUČNA TIJELA

Članak 10.

- (1.) Za izvršenje svojih zadataka, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje izvršavanja akata i odluka Upravnog odbora, za koordinaciju u rješavanju određenih pitanja Upravni odbor osniva stručna tijela odnosno stručna povjerenstva.
- (2.) Stručna tijela sastoje se od pet članova koje bira Upravni odbor.
- (3.) Mandat članova stručnih tijela traje četiri godine i mogu ponovno biti izabrani

Članak 11.

Upravni odbor može za pojedina pitanja imenovati posebna tijela i/ili radne skupine u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Komore. Odlukom o njihovom osnivanju određuju se zadaće, sastav i trajanje mandata, a najdulje do izvršenja zadaće ili prestanka potrebe zbog koje su osnovane.

V. JAVNOST RADA

Članak 12.

- (1.) Sjednice Upravnog odbora održavaju se bez prisutnosti javnosti.
- (2.) Javnost rada Upravnog odbora osigurava se objavom odluka, zaključaka, priopćenja i drugih informacija od javnog interesa na mrežnim stranicama Komore, u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Komore.
- (3.) Predsjednik Komore ili osoba koju ovlasti Upravni odbor daje službena priopćenja o radu i odlukama Upravnog odbora kada je to od interesa za članove Komore ili javnost.

Članak 13.

- (1.) Član Komore ima pravo Upravnom odboru podnositi inicijative, prijedloge i mišljenja iz djelokruga rada Komore.
- (2.) Inicijative, prijedlozi i mišljenja podnose se predsjedniku Komore u pisanom obliku.
- (3.) Predsjednik Komore dostavlja podnesene inicijative, prijedloge i mišljenja članovima Upravnog odbora.
- (4.) Upravni odbor razmatra podnesene inicijative, prijedloge i mišljenja te o njima zauzima stajalište ili poduzima odgovarajuće radnje iz svoje nadležnosti.
- (5.) Ako ocijeni potrebnim, Upravni odbor može pozvati podnositelja da obrazloži podnesenu inicijativu, prijedlog ili mišljenje.
- (6.) Podnositelj sudjeluje isključivo tijekom rasprave o pitanju zbog kojeg je pozvan te nema pravo sudjelovati u odlučivanju.

Članak 14.

- (1.) Upravni odbor može na sjednicu pozvati stručnjake, predstavnike tijela javne vlasti, predstavnike drugih pravnih osoba ili druge osobe kada ocijeni da je njihovo sudjelovanje potrebno radi davanja stručnog mišljenja, obrazloženja ili drugih informacija važnih za odlučivanje.
- (2.) Pozvane osobe sudjeluju u radu Upravnog odbora isključivo tijekom rasprave o pitanju zbog kojeg su pozvane te nemaju pravo sudjelovati u odlučivanju.
- (3.) Ako se tijekom rasprave iznose osobni podaci, podaci koji predstavljaju profesionalnu ili službenu tajnu, povjerljive informacije ili drugi podaci zaštićeni zakonom ili općim aktima Komore, Upravni odbor može odlučiti da se rasprava o toj točki dnevnog reda nastavi bez prisutnosti osoba iz stavka 1. ovoga članka.

VI. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Članak 15.

- (1) Upravni odbor sastaje se prema potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.
- (2) Sjednice Upravnog odbora održavaju se neposredno, uporabom elektroničkih komunikacijskih sredstava ili kombinacijom navedenih načina rada.
- (3) Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik Komore, koji ujedno predsjedava sjednicom, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Komore.
- (4) U hitnim i osobito opravdanim slučajevima predsjednik Komore može sazvati sjednicu u kraćem roku od roka propisanog ovim Poslovníkom. Razlozi hitnosti moraju biti obrazloženi u pozivu za sjednicu.

Članak 16.

- (1) Tajnik Komore zaprima, evidentira i bez odgode prosljeđuje predsjedniku Komore podneske, inicijative, prijedloge, mišljenja i druge akte upućene Upravnom odboru.
- (2) Tajnik Komore vodi evidenciju podnesaka upućenih Upravnom odboru.
- (3) Zapisnik sa sjednice Upravnog odbora vodi tajnik Komore, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti drugi zaposlenik Komore kojeg odredi predsjednik Komore.
- (4) Predsjednik Komore priprema prijedlog dnevnog reda sjednice Upravnog odbora, uzimajući u obzir zaprimljene podneske i druga pitanja iz djelokruga rada Upravnog odbora.
- (5) Tajnik Komore dostavlja članovima Upravnog odbora elektroničkom poštom poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijale koje je odobrio predsjednik Komore, najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.
- (6) U hitnim i osobito opravdanim slučajevima poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijali mogu se dostaviti u kraćem roku, uz obrazloženje razloga hitnosti u pozivu za sjednicu.
- (7) Podnesci zaprimljeni nakon dostave poziva i materijala članovima Upravnog odbora dostavljaju se članovima Upravnog odbora bez odgode, a o njihovom uvrštavanju u dnevni red odlučuje Upravni odbor prilikom usvajanja dnevnog reda.

Članak 17.

- (1) Predsjednik Komore dužan je sazvati sjednicu Upravnog odbora na pisani i obrazloženi zahtjev:
 - Nadzornog odbora ili
 - najmanje jedne trećine članova Upravnog odbora.
- (2) Sjednica iz stavka 1. ovoga članka mora se održati najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.
- (3) Predsjednik Komore dužan je u prijedlog dnevnog reda uvrstiti pitanja navedena u zahtjevu za sazivanje sjednice.
- (4) Ako predsjednik Komore ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu može sazvati predsjednik Nadzornog odbora ili član Upravnog odbora kojeg za to pisano ovlasti najmanje jedna trećina članova Upravnog odbora.
- (5) Na sazivanje i održavanje sjednice iz stavka 4. ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika.

Članak 18.

- (1.) Sjednicom Upravnog odbora predsjedava predsjednik Komore, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Komore.
- (2.) Ako predsjednik Komore i zamjenik predsjednika Komore nisu u mogućnosti predsjedavati sjednicom ili za to postoje drugi opravdani razlozi, Upravni odbor između svojih članova bira predsjedavajućeg za tu sjednicu većinom glasova nazočnih članova.
- (3.) Pravo predložiti kandidata za predsjedavajućeg iz stavka 2. ovoga članka ima svaki član Upravnog odbora.
- (4.) Predsjednik Komore, odnosno predsjedavajući sjednice, predlaže dnevni red sjednice Upravnog odbora.
- (5.) Članovi Upravnog odbora imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda.
- (6.) O prijedlozima za izmjenu ili dopunu dnevnog reda odlučuje Upravni odbor.
- (7.) Nakon odlučivanja o prijedlozima iz stavka 6. ovoga članka, Upravni odbor glasovanjem usvaja dnevni red sjednice.

Članak 19.

- (1) Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Upravnog odbora.
- (2) Član Upravnog odbora ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
- (3) Ako Upravni odbor prihvati primjedbe, u zapisnik s tekuće sjednice unosi se napomena o usvojenim izmjenama zapisnika s prethodne sjednice.
- (4) Zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.

Članak 20.

- (1) Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravu po točkama dnevnog reda, utvrđenim redoslijedom.

- (2) U tijeku sjednice predsjednik može predložiti da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih pitanja, o kojem članovi Upravnog odbora odlučuju glasovanjem.

Članak 21.

- (1) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.
(2) Predsjednik daje riječ prema redoslijedu prijave za raspravu. Govornika može opomenuti na red ili mu oduzeti riječ samo predsjednik.
(3) Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 22.

- (1) Članu Upravnog odbora koji želi govoriti o povredi odredaba ovoga Poslovnika ili utvrđenoga dnevnog reda predsjednik Komore, odnosno predsjedavajući sjednice, daje riječ odmah nakon što je zatraži.
(2) Nakon iznesenog prigovora predsjednik Komore, odnosno predsjedavajući sjednice, dužan je dati obrazloženje u vezi s navedenom povredom.
(3) Ako član Upravnog odbora nije zadovoljan danim obrazloženjem, može zatražiti da o postojanju povrede odluči Upravni odbor.
(4) Član Upravnog odbora koji je istaknuo povredu Poslovnika ili dnevnog reda može kratko obrazložiti svoj zahtjev, nakon čega Upravni odbor, bez rasprave, odlučuje o postojanju povrede većinom glasova nazočnih članova.
(5) Ako Upravni odbor utvrdi da je došlo do povrede Poslovnika ili utvrđenoga dnevnog reda, nepravilnost će se otkloniti ponavljanjem postupka u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 23.

- (1) Red na sjednici održava predsjednik.
(2) Za remećenje reda na sjednici predsjednik može članu izreći sljedeće mjere za održavanje reda na sjednici.:
- opomenu
- opomenu s oduzimanjem riječi
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 24.

Opomena se izriče članu koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovoga Poslovnika, a naročito ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja, ako govori, a nije dobio odobrenje od predsjednika te ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika.

Članak 25.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom bitnije ometa rad na sjednici, a naročito ako se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži teme o kojoj se raspravlja, te ako svojim govorom na grublji način vrijeđa Predsjednika ili članove Upravnog odbora.

Članak 26.

Udaljavanje sa sjednice izriče se članu koji je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Članak 27.

(1) Nakon provedene rasprave o pojedinoj točki Dnevnog reda predsjednik Komore predlaže zaključke, odluke ili preporuke o kojima se glasuje, te se one po izglasavanju unose u zapisnik.

Članak 28.

- (1) Upravni odbor može pravovaljano raditi ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Upravnog odbora.
- (2) Upravni odbor donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.
- (3) Odluke donesene po hitnom postupku potvrđuju se na prvoj sljedećoj sjednici Upravnog odbora.

Članak 29.

- (1) Glasovanje na sjednici je javno, osim kada Upravni odbor odluči da će o pojedinom pitanju glasovati tajno.
- (2) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku, poimeničnim izjašnjavanjem ili uporabom elektroničkih komunikacijskih sredstava, ovisno o načinu održavanja sjednice.
- (3) Tajno glasovanje provodi se na način kojim se osigurava tajnost glasovanja.
- (4) Prije provedbe tajnog glasovanja Upravni odbor između svojih članova bira dva člana koja provode postupak tajnog glasovanja i utvrđuju rezultate glasovanja.
- (5) Glasuje se "za", "protiv" ili "suzdržan".

Članak 30.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

VII. ZAPISNIK

Članak 31.

- (1) O radu sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice, nazočnim i odsutnim članovima Upravnog odbora, utvrđenom dnevnom redu, donesenim odlukama i zaključcima te rezultatima glasanja.
- (3) Na zahtjev člana Upravnog odbora u zapisnik se unosi bitan sadržaj njegova izlaganja.
- (4) Nacrt zapisnika dostavlja se članovima Upravnog odbora elektroničkom poštom u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice.
- (5) Članovi Upravnog odbora mogu dostaviti primjedbe na nacrt zapisnika do njegova usvajanja na sljedećoj sjednici Upravnog odbora.
- (6) O osnovanosti primjedbi iz stavka 5. ovoga članka odlučuje Upravni odbor prilikom usvajanja zapisnika.
- (7) Zapisnik potpisuju predsjednik Komore, odnosno predsjedavajući sjednice, i zapisničar.
- (8) Zapisnik se usvaja na prvoj sljedećoj sjednici Upravnog odbora.

Članak 32.

- (1) Sjednice Upravnog odbora tonski se snimaju.
- (2) Tonska snimka čuva se kao sastavni dio dokumentacije sjednice Upravnog odbora.
- (3) Način čuvanja, korištenja i arhiviranja tonских snimki uređuje se posebnim općim aktom Komore.

VIII. AUTENTIČNO TUMAČENJE

Članak 33.

- (1) Upravni odbor daje autentično tumačenje općih akata koje je donio.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja može podnijeti tijelo Komore ili član Komore.
- (3) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja podnosi se predsjedniku Komore i mora sadržavati:
 - naziv općeg akta,
 - odredbu za koju se traži autentično tumačenje,
 - razloge zbog kojih se traži autentično tumačenje.
- (4) Tajnik Komore zaprima i evidentira prijedlog te ga bez odgode dostavlja predsjedniku Komore.
- (5) Predsjednik Komore uvrštava prijedlog na dnevni red sljedeće sjednice Upravnog odbora i dostavlja ga članovima Upravnog odbora.
- (6) Upravni odbor razmatra prijedlog te, ako ocijeni da je osnovan, donosi autentično tumačenje općeg akta.
- (7) Autentično tumačenje objavljuje se na isti način kao i opći akt na koji se odnosi te čini njegov sastavni dio.

IX. TROŠKOVI RADA UPRAVNOG ODBORA

Članak 34.

- (1) Članovi Upravnog odbora imaju pravo na naknadu putnih troškova nastalih radi sudjelovanja na sjednicama Upravnog odbora, u skladu s važećim propisima i općim aktima Komore.
- (2) Članovi Upravnog odbora imaju pravo na dnevnicu i druga pripadajuća materijalna prava, ako za to ispunjavaju uvjete propisane važećim propisima i općim aktima Komore.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika o radu Upravnog odbora Komore stavlja se izvan snage Poslovnik o radu Upravnog odbora, KLASA: 012-02/21-01/02, URBROJ: 539/02-21-11 od 14. listopada 2021. godine.
- (2) Poslovnik o radu Upravnog odbora stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Komore.

KLASA: 012-02/26-01/2
URBROJ: 539-02-26-3
Zagreb, 09.07.2026. godine

Predsjednik Hrvatske komore socijalnih radnika

Domagoj Kronstein, dipl. socijalni radnik

Ovaj Poslovnik je objavljen na mrežnoj stranici Komore dana 15.07.2026. godine, a stupio je na snagu dana 09.07.2026. godine.

Predsjednik Hrvatske komore socijalnih radnika

Domagoj Kronstein, dipl. socijalni radnik