



**NACIONALNO VIJEĆE ZA RAZVOJ LJUDSKIH  
POTENCIJALA**

OZNAKA: NVRLJP-00001-14-0002

Zagreb, 6. studenoga 2014.

Na temelju članka 10. stavka 9. Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (Narodne novine, broj 22/2013) Nacionalno vijeće za razvoj ljudskih potencijala na svojoj drugoj sjednici, održanoj 6. studenog 2014. godine, donosi sljedeći

## **POSLOVNIK O RADU**

### **NACIONALNOG VIJEĆA ZA RAZVOJ LJUDSKIH POTENCIJALA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

- (1) Ovim poslovnikom uređuje se način rada Nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala (u daljnjem tekstu: Nacionalno vijeće).
- (2) Odredbe ovog poslovnika o radu Nacionalnog vijeća obvezatne su za članove Nacionalnog vijeća, a primjenjuju se i na ostale osobe koje su nazočne sjednicama.
- (3) Imenice i druge sklonjive riječi koje se u ovom Poslovniku koriste u muškome rodu spolno su neutralne i odnose se i na muške i na ženske osobe.

##### **Članak 2.**

- (1) Nacionalno vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđenog Zakonom i donosi odluke na sjednicama, na način i prema postupku određenim ovim Poslovnikom.
- (2) Sjedište je Nacionalnog vijeća u Zagrebu.
- (3) Nacionalno vijeće ima pečat s grbom Republike Hrvatske promjera 38 mm, koji sadrži puni naziv Nacionalnog vijeća i sjedište.
- (4) Za pismena Nacionalnog vijeća rabe se obrasci s grbom Republike Hrvatske i nazivom Nacionalnog vijeća ispisanim na hrvatskom ili na hrvatskom i na nekom svjetskom jeziku.



## II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I ČLANOVA NACIONALNOG VIJEĆA

### Članak 3.

(1) Predsjednik Nacionalnog vijeća predstavlja Nacionalno vijeće te organizira i rukovodi radom Nacionalnog vijeća, a naročito:

- brine za pripremu sjednica Nacionalnog vijeća,
- saziva sjednice i predsjedava sjednicama Nacionalnog vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnoga reda sjednica Nacionalnog vijeća,
- utvrđuje tekst prijedloga odluka ili zaključaka i predlaže glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje ishod glasovanja o prijedlogu dnevnoga reda i o pojedinoj točki dnevnoga reda o kojoj se glasovalo,
- potpisuje akte koje donosi Nacionalno vijeće,
- potpisuje zapisnike sa sjednica Nacionalnog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Poslovníkom.

(2) Predsjednika Vijeća, u slučaju njegove odsutnosti, na sjednici mijenja član Nacionalnog vijeća kojeg za to pismeno ili elektroničkom poštom ovlasti predsjednik Nacionalnog vijeća.

(3) Odredbe ovoga članka o ovlastima predsjednika Nacionalnog vijeća odnose se i na osobu koja ga mijenja u njegovoj odsutnosti.

### Članak 4.

(1) Predsjednik i članovi Nacionalnog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Nacionalnog vijeća te sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju.

(2) Osim prava i obveza iz stavka 1. ovog članka predsjednik i članovi Nacionalnog vijeća:

- kada rade na poslovima Nacionalnog vijeća imaju pravo predstavljati se u javnosti i kao članovi Nacionalnog vijeća,
- mogu zamjenjivati predsjednika Nacionalnog vijeća u skladu s njegovom odlukom,
- mogu obavljati i druge poslove za koje ih ovlasti Nacionalno vijeće.

## III. SJEDNICE NACIONALNOG VIJEĆA

### Članak 5.

Nacionalno vijeće radi na sjednicama.



#### **Članak 6.**

- (1) Sjednice se Nacionalnog vijeća održavaju najmanje jednom u tri mjeseca.
- (2) Osim redovitih sjednica iz stavka 1. ovoga članka, Nacionalno vijeće može održavati i izvanredne sjednice na zahtjev Sabora Republike Hrvatske, Vlade Republike Hrvatske, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) ili predsjednika Nacionalnog vijeća na zahtjev bilo kojeg člana uz podršku više od polovice članova Nacionalnog vijeća.
- (3) Sjednice Nacionalnog vijeća održavaju se u pravilu u prostorijama Ministarstva. Iznimno, sjednica Nacionalnog vijeća može se održati i izvan prostorija Ministarstva u skladu sa zaključkom Nacionalnog vijeća.

#### **Članak 7.**

- (1) Sjednicama Nacionalnog vijeća prisustvuju članovi Nacionalnog vijeća te osobe zadužene za obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Nacionalno vijeće.
- (2) Predsjednik Nacionalnog vijeća može samostalno ili na prijedlog člana Nacionalnog vijeća na sjednicu pozvati i izvjestitelje, odnosno savjetnike za pojedina pitanja o kojima se odlučuje, kao i druge osobe koje mogu pridonijeti radu Nacionalnog vijeća, a koji nemaju pravo glasa.
- (3) Nacionalno vijeće može odlučiti da o pojedinim pitanjima raspravlja na sjednici na kojoj prisustvuju samo članovi Nacionalnog vijeća.
- (4) Ako član Nacionalnog vijeća ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome odmah, a najkasnije dan prije održavanja sjednice, obavijestiti predsjednika Nacionalnog vijeća uz obrazloženje.

### **IV. SAZIVANJE SJEDNICE**

#### **Članak 8.**

- (1) Sjednicu Nacionalnog vijeća saziva i priprema predsjednik Nacionalnog vijeća ili član Nacionalnog vijeća kojeg je predsjednik ovlastio, a u tome mu pomažu osobe zadužene za administrativne i stručne poslove za Nacionalno vijeće.
- (2) Administrativne i stručne poslove za potrebe Vijeća obavlja Ministarstvo.

#### **Članak 9.**

- (1) Poziv na redovnu sjednicu Nacionalnog vijeća članovima se Nacionalnog vijeća dostavlja najkasnije 7 (sedam) dana prije dana održavanja sjednice, u pravilu putem elektroničke pošte.



- (2) U pozivu se mora naznačiti prijedlog dnevnoga reda, dan, sat i mjesto održavanja sjednice.
- (3) Uz poziv za sjednicu, članovima se Nacionalnog vijeća dostavljaju i materijali vezani uz pojedinu točku prijedloga dnevnog reda.
- (4) U slučaju izvanredne sjednice Nacionalnog vijeća, poziv za sjednicu članovima se Nacionalnog vijeća mora dostaviti najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.
- (5) U pozivu za izvanrednu sjednicu Nacionalnog vijeća, uz prijedlog dnevnog reda, dan, sat i mjesto održavanja sjednice, moraju se navesti razlozi sazivanja izvanredne sjednice.
- (6) Redni broj sjednice određuje se zajednički za redovite i izvanredne sjednice.

## **V. DNEVNI RED**

### **Članak 10.**

- (1) Dnevni red sjednice Nacionalnog vijeća predlaže predsjednik Nacionalnog vijeća.
- (2) Materijale vezane uz pojedinu točku prijedloga dnevnoga reda pripremaju osobe zadužene za administrativne i stručne poslove u radu Nacionalnog vijeća.
- (3) Prijedlog dnevnoga reda može se nadopuniti na prijedlog svakog pojedinoga člana Nacionalnog vijeća. Nadopune prijedloga dnevnog reda dostavljaju se u pisanoj formi s obrazloženjem najkasnije 6 dana prije sjednice ili samo u slučaju velike hitnosti, usmeno na samoj sjednici.
- (4) Odluku o prihvaćanju prijedloga dnevnoga reda te prihvaćanju nadopuna prijedloga dnevnoga reda donose članovi Nacionalnog vijeća.
- (5) Opseg dnevnog reda mora biti takav da omogućuje da se o svim točkama dnevnoga reda provede rasprava i donese odluka.
- (6) Predsjednik Nacionalnog vijeća utvrđuje dnevni red na temelju prethodno dostavljenoga pisanog prijedloga dnevnoga reda i prijedloga izmjena i nadopuna danih prije ili na samoj sjednici.
- (7) Nakon što predsjednik proglasi konačnim utvrđeni dnevni red sjednice, članovi Nacionalnog vijeća prelaze na raspravu o svakoj pojedinoj točki.

## **VI. VOĐENJE I TIJEK SJEDNICE**

### **Članak 11.**

Sjednicom predsjedava predsjednik Nacionalnog vijeća, a u njegovoj nenazočnosti ili spriječenosti član kojeg on odredi.



## **Članak 12.**

- (1) Predsjednik Nacionalnog vijeća dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi prisustvuje li sjednici dovoljan broj članova Nacionalnog vijeća (utvrditi postojanje kворuma) te jesu li ispunjeni i svi ostali uvjeti potrebni za održavanje sjednice.
- (2) Predsjednik Nacionalnog vijeća izvještava o broju članova nazočnih sjednici, kao i o ispričanim članovima. Nakon što utvrdi postojanje kворuma, daje se na glasovanje usvajanje dnevnog reda.
- (3) Nacionalno vijeće raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice svih njegovih članova.
- (4) U slučaju kada se utvrdi da sjednici neće moći prisustvovati više od polovice broja članova, predsjednik Nacionalnog vijeća odgodit će sjednicu i odmah predložiti novi datum održavanja sjednice.
- (5) Nacionalno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova.
- (6) U slučaju podijeljenoga broja glasova, kod donošenja odluka odlučuje glas predsjednika.
- (7) Na početku svake sjednice članovi Nacionalnog vijeća odlučuju o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Nacionalnog vijeća.
- (8) Predsjednik Nacionalnog vijeća daje izvješće o izvršenim odlukama s prethodne sjednice.

## **Članak 13.**

- (1) Predsjednik Nacionalnog vijeća obvezan je, prije zaključivanja rasprave o pojedinoj točki dnevnoga reda, prosuditi je li točka raspravljena u mjeri da se o njoj može pravilno odlučiti glasovanjem.
- (2) Nacionalno vijeće ima pravo, ako u raspravi o pojedinoj točki dnevnoga reda zaključi da se na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može donijeti odluka, zatražiti dopunsko obrazloženje ili podatke i raspravu o toj točki dnevnoga reda odgoditi.
- (3) U svom zaključku iz stavka 2. ovoga članka, Nacionalno vijeće zadužit će određenu osobu za dopunsko obrazloženje ili podatke i ujedno odrediti rok u kojem je to potrebno izvršiti.

## **Članak 14.**

- (1) Glasovanje na sjednici je javno.
- (2) Članovi Nacionalnog vijeća glasuju za prijedlog, protiv prijedloga ili se suzdržavaju od glasovanja. Članovi Nacionalnog vijeća dužni su suzdržati se od glasovanja u slučaju sukoba interesa utvrđenih člankom 21. ovoga Poslovnika.
- (3) Glasuje se istodobnim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.



(4) Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja.

#### **Članak 15.**

Nakon što se raspravi utvrđeni dnevni red, predsjednik Nacionalnog vijeća zaključuje sjednicu.

#### **Članak 16.**

(1) U iznimnim slučajevima predsjednik Nacionalnog vijeća može predložiti da se odluka o žurnom pitanju donese u pisanom obliku putem elektroničke pošte, na način koji ne dovodi u pitanje vjerodostojnost izjašnjavanja.

(2) U tom je slučaju predsjednik Vijeća obavezan svim članovima Nacionalnog vijeća poslati obrazloženje prijedloga odluke i prijedlog odluke.

(3) Rok za glasovanje o predloženoj odluci ne smije biti kraći od 24 sata.

(4) O rezultatima glasovanja svi članovi Nacionalnog vijeća moraju odmah biti obaviješteni putem elektroničke pošte.

(5) O obrazloženju, prijedlogu odluke i glasovanju putem elektroničke pošte sastavlja se zapisnik koji članovi Nacionalnog vijeća potvrđuju na svojoj prvoj redovitoj sjednici.

### **VII. ZAPISNICI SA SJEDNICA**

#### **Članak 17.**

(1) O svakoj sjednici Nacionalnog vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik piše osoba zadužena za obavljanje administrativnih poslova za Nacionalno vijeće.

(3) Zapisnik se dostavlja na uvid članovima Nacionalnog vijeća najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana održane sjednice.

#### **Članak 18.**

(1) Zapisnik sa sjednice na koji nisu iznesene primjedbe, ili zapisnik sa sjednice koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama, usvaja se na prvoj sljedećoj sjednici Nacionalnog vijeća.

(2) Zapisnik potpisuju predsjednik Nacionalnog vijeća, odnosno osoba koja je predsjedavala i vodila sjednicu Nacionalnog vijeća, i osoba koja je pisala zapisnik.

(3) Zapisnici Nacionalnog vijeća javno su dostupni.



## **Članak 19.**

(1) Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice Nacionalnog vijeća,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- imena i prezimena nazočnih, nenazočnih i ispričanih članova Nacionalnog vijeća,
- imena i prezimena te funkcije prisutnih osoba koje nisu članovi Nacionalnog vijeća te ime i prezime osobe koja piše zapisnik,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- utvrđeni dnevni red,
- tekst prijedloga odluka o kojima se glasovalo vezano uz pojedinu točku dnevnoga reda, s naznakom broja glasova “za” prijedlog, “protiv” prijedloga i brojem suzdržanih glasova,
- imena i prezimena osoba koje su sudjelovale u raspravi, s bitnim naglascima njihove rasprave,
- potpis predsjedavajućega i osobe koja je pisala zapisnik.

(2) U zapisnik se unose i izjave za koje pojedini članovi izrijekom zatraže da se upišu u zapisnik uključujući i izdvojena mišljenja o izglasanim zaključcima i odlukama.

## **VIII. AKTI NACIONALNOG VIJEĆA**

### **Članak 20.**

- (1) U obavljanju poslova iz svog djelokruga Nacionalno vijeće donosi odluke, upute, preporuke, mišljenja, prijedloge, zaključke i druge akte.
- (2) Akte Nacionalnog vijeća potpisuje predsjednik Nacionalnog vijeća ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

## **IX. SUKOB INTERESA**

### **Članak 21.**

- (1) Članovi Nacionalnog vijeća dužni su svoje obveze ispunjavati odgovorno i profesionalno.
- (2) Svojstvo člana Nacionalnog vijeća, odnosno člana radnog i drugog stručnog tijela, ne smije se koristiti radi ostvarivanja osobnih ili profesionalnih probitaka.



- (3) Članovi Nacionalnog vijeća te članovi radnih i drugih stručnih skupina u svojem radu ne smiju pogodovati trećim osobama.
- (4) U slučaju donošenja odluka Nacionalnog vijeća koje bi mogle dovesti pojedinog člana Nacionalnog vijeća te člana radnih i drugih stručnih tijela u položaj sukoba interesa, taj član mora prijaviti mogući sukob interesa te se izuzeti iz postupka odlučivanja.

## **X. JAVNOST RADA NACIONALNOG VIJEĆA**

### **Članak 22.**

Rad Nacionalnog vijeća je javan.

## **XI. ZAVRŠNE ODREDBE**

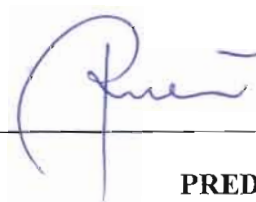
### **Članak 23.**

Za primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Nacionalnog vijeća, odnosno u pojedinom slučaju član Nacionalnog vijeća koji ga zamjenjuje.

### **Članak 24.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a donosi ga Nacionalno vijeće natpolovičnom većinom glasova svih članova i dostavlja svim članovima.

U Zagrebu, 6. studenoga 2014.



**PREDSJEDNICA**

**Nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala**

