



**NACIONALNO VIJEĆE ZA RAZVOJ LJUDSKIH  
POTENCIJALA  
II mandat**

OZNAKA: NVRLJP-00019-22-0005

Zagreb, 3. ožujka 2022.

Na temelju članka 10. stavka 9. Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21) Nacionalno vijeće za razvoj ljudskih potencijala na svojoj drugoj sjednici, održanoj 2. ožujka 2022. godine, donosi sljedeći

**POSLOVNIK O RADU  
NACIONALNOG VIJEĆA ZA RAZVOJ LJUDSKIH POTENCIJALA  
u drugom mandatu**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

- (1) Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala u drugom mandatu (u daljnjem tekstu: Nacionalno vijeće).
- (2) Odredbe ovog Poslovníka o radu Nacionalnog vijeća obvezatne su za članove Nacionalnog vijeća, a primjenjuju se i na ostale osobe koje su nazočne sjednicama.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Članak 2.**

- (1) Nacionalno vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđenog Zakonom i donosi odluke na sjednicama, na način i prema postupku određenim ovim Poslovníkom.
- (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 koriste 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 PREDsjedNIKA 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 pisano 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 na 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.
- (4) Iznimno, sjednica Nacionalnog vijeća može se održati i izvan prostorija Ministarstva u skladu sa zaključkom Nacionalnog vijeća.
- (5) Sjednica Nacionalnog vijeća u izvanrednim situacijama, osobito kada je fizičko okupljanje članova Nacionalnog vijeća onemogućeno zbog zdravstveno-sigurnosnih razloga, može se održavati u virtualnom okruženju (*online*), odnosno elektroničkim putem.

#### 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 u najkraćem roku, 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, u pravilu, najkasnije 7 (sedam) dana prije dana održavanja sjednice putem elektroničke pošte.
- (2) U pozivu se mora naznačiti prijedlog dnevnoga reda, dan, sat i mjesto održavanja sjednice, odnosno način ako se sjednica odražava u virtualnom okruženju.
- (3) Uz poziv za sjednicu, članovima se Nacionalnog vijeća dostavljaju i materijali vezani za pojedinu točku prijedloga dnevnog reda.
- (4) U slučaju izvanredne sjednice Nacionalnog vijeća, poziv za sjednicu članovima Nacionalnog vijeća se mora dostaviti najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.
- (5) U pozivu za izvanrednu sjednicu Nacionalnog vijeća, uz podatke iz stavka 2. ovog članka, 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 kvoruma) 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 kvoruma, 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 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 obavezan 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) Pravo glasa na sjednici imaju svi članovi Nacionalnog vijeća.
- (3) Glasovanje se može provoditi i elektroničkim putem kada se sjednica održava na isti način.



- (4) Kod glasovanja elektroničkim putem određuje se rok u kojem su se članovi Nacionalnog vijeća dužni izjasniti.
- (5) 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.
- (6) Glasuje se istodobnim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- (7) Nakon 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. U tom je slučaju predsjednik Nacionalnog vijeća obavezan svim članovima poslati obrazloženje prijedloga odluke i prijedlog odluke.
- (2) Rok za glasovanje o predloženoj odluci ne smije biti kraći od 24 sata.
- (3) O rezultatima glasovanja svi članovi Nacionalnog vijeća moraju odmah biti obaviješteni putem elektroničke pošte.
- (4) 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, 3. ožujka 2022.



PREDSJEDNICA

Nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala

