

Na temelju članka 12. stavka 10. Zakona o hrvatskom kvalifikacijskom okviru ("Narodne novine", broj: 22/13, 41/16, 64/18, 47/00, 20/21), uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije za znanost i visoko obrazovanje, KLASA: 025-05/25-02/06, URBROJ: 355-02-25-02 od 10. veljače 2025. godine, Sektorsko vijeće za informacije i komunikacije na svojoj I. sjednici održanoj dana 11. veljače 2025. godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU SEKTORSKOG VIJEĆA

za Sektor XVIII. Informacije i komunikacije

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovnikom o radu Sektorskog vijeća XVIII. Informacije i komunikacije (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuju se pitanja u vezi s načinom rada i odlučivanja članova Sektorskog vijeća za informacije i komunikacije (dalje u tekstu: Sektorsko vijeće), pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica Sektorskog vijeća, dostavljanje poziva i radnih materijala, preporuke i drugi akti Sektorskog vijeća te druga pitanja značajna za rad Sektorskog vijeća u skladu sa Zakonom o hrvatskom kvalifikacijskom okviru ("Narodne novine", br. 22/13, 41/16, 64/18, 47/00, 20/21; dalje u tekstu: Zakon) i Pravilnikom o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira ("Narodne novine", br. 96/21).
- (2) O pravilnoj primjeni odredbi Poslovnika brine predsjednik, odnosno predsjedavajući sjednice.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na članove Sektorskog vijeća, kao i na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Sektorskog vijeća te na radna tijela koja sudjeluju u radu Sektorskog vijeća.
- (2) Član Sektorskog vijeća u smislu ovog Poslovnika je svaki član imenovan Odlukom Agencije za znanost i visoko obrazovanje o imenovanju predsjednika i članova sektorskih vijeća.

Članak 3.

- (1) Na sjednicama uz članove Sektorskog vijeća mogu biti prisutne i druge osobe na poziv Sektorskog vijeća ili nacionalnoga koordinatora sektorskih vijeća (dalje u tekstu: nacionalni koordinator).

- (2) Nacionalni koordinator može u svrhu učinkovite koordinacije sektorskih vijeća prisustvovati bez prava glasa na sjednicama Sektorskog vijeća.
- (3) Sjednice se pripremaju tako da se rad na sjednicama odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno uz poštivanje rokova propisanih Pravilnikom o Registru HKO-a i Poslovníkom te u skladu sa Zakonom.

Članak 4.

Sjednice Sektorskog vijeća održavaju se u skladu s usvojenim godišnjim planom rada.

Članak 5.

- (1) Sjednicu Sektorskog vijeća saziva predsjednik Sektorskog vijeća.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Sektorskog vijeća i nacionalni koordinator.

Članak 6.

- (1) Predsjednik Sektorskog vijeća priprema i razmatra materijale za sjednicu Sektorskog vijeća te obavlja i druge poslove u vezi s pripremom sjednice.
- (2) Poziv na sjednicu dostavlja se u elektroničkom obliku na temelju prethodnog dogovora s članovima Sektorskog vijeća o datumu sjednice najmanje sedam dana prije održavanja sjednice:
 - članovima sektorskog vijeća,
 - nacionalnome koordinatoru,
 - izjvestiteljima o pojedinim predmetima dnevnog reda,
 - drugim osobama koje se u vezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
- (3) U iznimnim slučajevima sjednica Sektorskog vijeća može se sazvati telefonskim putem.
- (4) Poziv na sjednicu Sektorskog vijeća sadrži:
 - prijedlog dnevnog reda,
 - pripadajuće materijale po točkama predloženog dnevnog reda,
 - naznaku o izjvestiteljima o pojedinim predmetima dnevnog reda,
 - mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

Članak 7.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Sektorskog vijeća sastavlja predsjednik ili nacionalni koordinator.

Članak 8.

- (1) Sjednicom predsjedava predsjednik Sektorskog vijeća.
- (2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika sektorskog vijeća, sjednicom predsjedava osoba koju ovlasti predsjednik Sektorskog vijeća.
- (3) Sjednice Sektorskog vijeća u pravilu se održavaju na daljinu, u virtualnom okruženju.

Članak 9.

- (1) Pravo odlučivanja na sjednici imaju svi članovi Sektorskog vijeća.
- (2) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi bez prava odlučivanja.

Članak 10.

- (1) Predsjednik Sektorskog vijeća prije otvaranja sjednice utvrđuje je li na sjednici prisutan dovoljan broj članova, odnosno utvrđuje postojanje kvoruma.
- (2) Ako je na sjednici nazočna većina članova Sektorskog vijeća predsjedavajući otvara sjednicu.
- (3) Na početku svake sjednice članovi Sektorskog vijeća odlučuju o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice.
- (4) Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući poziva članove Sektorskog vijeća da iznesu primjedbe na tekst zapisnika s prethodne sjednice. O iznesenim primjedbama odlučuje Sektorsko vijeće, a nakon toga odlučuju o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice.

Članak 11.

- (1) Poslije usvajanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika raspravlja se o pojedinim točkama redom koji je prihvaćen usvojenim dnevnim redom.
- (2) Dnevni red sjednice utvrđuje se većinom glasova nazočnih članova Sektorskog vijeća, a na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu Sektorskog vijeća.
- (3) Svaki član Sektorskog vijeća ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona na odgovarajući način nije pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan odgovarajući izvijestitelj.
- (4) Predsjedavajući sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Članak 12.

- (1) Nakon što se utvrdi dnevni red prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (2) Kada su članovima Sektorskog vijeća dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određena odluka, izvjestitelj je dužan samo kratko iznijeti sadržaj materijala ili predložene odluke.

Članak 13.

- (1) Sektorsko vijeće može na prijedlog predsjedavajućeg ili drugog člana Sektorskog vijeća odlučiti da se rasprava o pojedinoj temi prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podaci za sljedeću sjednicu.
- (2) Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedavajući će upozoriti nazočne da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih nazočni dužni čuvati kao tajne.

Članak 14.

- (1) Za pravovaljano odlučivanje potrebno je da na sjednici koje se u pravilu održavaju u virtualnom okruženju bude nazočna većina prema Odluci o imenovanju predsjednika i članova sektorskih vijeća.
- (2) Sektorsko vijeće odlučuje javnim glasovanjem članova.

Članak 15.

Odluke su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina svih članova Sektorskog vijeća s pravom odlučivanja.

Članak 16.

- (1) Poslovi i zadaće Sektorskog vijeća propisani su odredbama Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (čl. 12.), odredbama Pravilnika o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (čl. 41.) i člankom 7. Poslovnika.
- (2) Poslovi se utvrđuju Godišnjim planom rada sektorskog vijeća koji donosi i usvaja Sektorsko vijeće.
- (3) Posao se može obavljati na sjednici i izvan sjednica.

- (4) U slučaju spriječenosti izvršenja preuzete zadaće ili spriječenosti sudjelovanja na sjednici Sektorskog vijeća, svaki član Sektorskog vijeća dužan je pravodobno obavijestiti predsjednika Sektorskog vijeća.

Članak 17.

Predsjednik i članovi Sektorskog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni na sjednicama Sektorskog vijeća te sudjelovati u radu i odlučivanju.

Članak 18.

Sektorska vijeća rade u skladu sa strategijama Republike Hrvatske.

Članak 19.

- (1) Predsjednik i članovi Sektorskog vijeća ostvaruju pravo na naknadu za svoj rad u Sektorskom vijeću.
- (2) Naknada iz prethodnog stavka isplaćuje se prema sukladno općem aktu Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Članak 20.

- (1) U obavljanju poslova iz svog djelokruga Sektorsko vijeće donosi preporuke i može svojom posebnom odlukom urediti pitanja koja nisu utvrđena ovim Poslovníkom.
- (2) Akte Sektorskog vijeća potpisuje predsjednik Sektorskog vijeća ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

Članak 21.

- (1) Članovi Sektorskog vijeća dužni su svoje obveze ispunjavati odgovorno i profesionalno.
- (2) Svojstvo člana Sektorskog vijeća ne smije se koristiti radi ostvarivanja osobnih ili profesionalnih probitaka.
- (3) Članovi Sektorskog vijeća ne smiju u svom radu pogodovati trećim osobama.

Članak 22.

- (1) Tijekom sjednice vodi se zapisnik.

- (2) Zapisnik piše osoba zadužena za obavljanje administrativnih poslova za sektorsko vijeće
- (3) Nacrt zapisnika dostavlja se na uvid predsjedniku Sektorskog vijeća najkasnije u roku od osam dana od održane sjednice

Članak 23.

- (1) Zapisnik mora sadržavati:
 - redni broj sjednice Sektorskog vijeća,
 - datum i mjesto održavanja sjednice,
 - imena i prezimena nazočnih, nenazočnih i ispričanih članova Sektorskog vijeća,
 - imena i prezimena te funkcije nazočnih osoba koje nisu članovi Sektorskog vijeća,
 - vrijeme početka i završetka sjednice,
 - utvrđeni dnevni red.
 - tekst prijedloga odluka o kojima se glasalo vezano uz pojedinu točku dnevnog reda s naznakom broja glasova “za” prijedlog, “protiv” prijedloga i brojem suzdržanih glasova, ako su se na sjednici donosile odluke,
 - potpis predsjedavajućeg 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 izglasovanim preporukama i odlukama.
- (3) Zapisnik vlastoručno potpisima ovjeravaju predsjednik ili predsjedavajući sjednice Sektorskog vijeća te zapisničar.
- (4) Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici.
- (5) Zapisnici Sektorskih vijeća javno su dostupni.

Članak 24.

- (1) U obavljanju poslova iz svog djelokruga Sektorsko vijeće donosi mišljenja, preporuke, prijedloge, upute i druge akte.
- (2) Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donijelo Sektorsko vijeće potpisuje predsjedavajući sjednice na kojoj je akt donesen.

Članak 25.

Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

KLASA: 025-05/25-02/06

URBROJ: 355-02-25-01

Zagreb, 11. veljače 2025.

Predsjednica Sektorskog vijeća

prof. dr. sc. Iva Rosanda Žigo


