



HRVATSKA KOMORA INŽENJERA STROJARSTVA

**POSLOVNIK
O RADU SKUPŠTINE
HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA**

2020.

Na temelju članka 12., stavka 1., podstavka 4. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju (NN 78/15, NN 114/18 i 110/19) te članka 17., stavka 17.1., podstavka 17.1.1., točke 17.1.1.8. Statuta Hrvatske komore inženjera strojarstva (Narodne novine, broj 56/19 i 17/20) Skupština Hrvatske komore inženjera strojarstva na svojoj je sjednici održanoj pisanim putem, elektroničkom poštom u razdoblju od 5. do 12. lipnja 2020. donijela

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se prava i dužnosti članova Skupštine Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu: Skupština Komore), način sazivanja i rada sjednice, održavanje i odlučivanje, tijek sjednice te druga pitanja od važnosti za rad Skupštine Komore.

Nadležnost i ovlaštenja, sastav i mandat članova Skupštine Komore određeni su propisom kojim se uređuje udruživanje u Komoru, Statutom Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu Statut), ovim Poslovnikom i drugim aktima Komore.

Odredbe ovog Poslovnika obvezujuće su za sve članove Skupštine i druge osobe nazočne na sjednicama Skupštine Komore.

O primjeni ovoga Poslovnika brine se radnik Komore kojeg za to odredi predsjednik Komore.

Članak 2.

Izrazi koji u ovom Poslovniku imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Konstituiranje Skupštine Komore

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Skupštine Komore saziva predsjednik Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu: predsjednik Komore) iz prethodnog saziva, koji privremeno predsjedava sjednici do izbora novog predsjednika Komore.

U slučaju spriječenosti predsjednika Komore, sjednicu može sazvati i dopredsjednik Komore iz prethodnog saziva.

Dnevni red radnog dijela konstituirajuće sjednice Skupštine Komore predlaže predsjednik Komore iz prethodnog saziva.

Skupštinu Komore čini 35 izabranih predstavnika Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu: Komora).

Skupština Komore konstituirana je danom kojim je sazvana na prvu sjednicu, ako sjednici prisustvuje većina izabranih članova od ukupnog broja članova, verifikacijom izabranih članova Skupštine Komore i izborom predsjednika Komore.

Nakon izbora, izabrani predsjednik Komore preuzima predsjedanje sjednicom Skupštine Komore.

Izabrani predsjednik Komore po funkciji je predsjednik Skupštine Komore.

Članak 4.

Danom konstituiranja Skupštine Komore počinje mandat članova Skupštine Komore u trajanju od četiri godine, odnosno do izbora novih članova.

Nakon isteka mandata članovima Skupštine Komore (raspuštanjem ili istekom roka na koji su izabrani), članovi Skupštine Komore nastavljaju obnašati svoje dužnosti i ovlasti do konstituiranja novog saziva Skupštine Komore.

Mandat članova Skupštine Komore prethodnog saziva prestaje konstituiranjem novog saziva Skupštine Komore.

Članak 5.

Članu Skupštine Komore mandat prestaje:

- ako ga opozove tijelo koje ga je izabralo
- gubitkom statusa člana Komore
- ako zatraži mirovanje članstva
- ostavkom
- smrću

Kada se ispune uvjeti za prestanak mandata, Skupština Komore donosi odluku o prestanku mandata i razrješuje člana Skupštine Komore.

Prava i dužnosti članova Skupštine Komore

Članak 6.

Član Skupštine Komore ima pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama Skupštine Komore, na njima raspravljati i glasovati
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- pokretati inicijative za rasprave o pojedinim pitanjima iz njihove nadležnosti

Svi članovi Skupštine imaju ista prava i dužnosti.

Članak 7.

Članu Skupštine Komore dostupni su službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u radnim tijelima Komore, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja na Skupštini Komore odnosno koje su nadležnosti Skupštine osim podataka koji zaštićeni posebnom popisom o zaštiti osobnih podataka.

Materijali uz predložene točke dnevnog reda sjednice mogu biti članovima Skupštine Komore dostupni i putem mrežne stranice Komore.

Sazivanje Skupštine Komore

Članak 8.

Sjednica može biti redovita ili izvanredna.

Redovitu sjednicu Skupštine Komore saziva predsjednik Komore najmanje jednom godišnje.

Predsjednik Komore može sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine Komore u svako doba ili ako to zbog rješavanja određenih pitanja pisano zatraži Upravni odbor Komore ili najmanje jedna trećina aktivnih članova Komore uz navođenje predmeta rasprave.

Kada ovlašteni predlagatelj/i iz stavka 2. ovoga članka podnese/u pisani zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Skupštine Komore, predsjednik Komore dužan je sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine Komore najkasnije u roku 21 dan od primitka zahtjeva za sazivanje izvanredne Skupštine Komore.

Održavanje sjednice pisanim putem

Članak 9.

Sjednica Skupštine Komore može se, kada to zahtijeva hitnost donošenja akata ili izjašnjavanja te radi drugih okolnosti održati pisanim putem elektroničkom poštom bez sazivanja.

O načinu održavanja sjednice Skupštine Komore odluku donosi predsjednik Komore.

Članovima Skupštine Komore dostavlja se prijedlog materijala i listić za izjašnjavanje ovjeren pečatom Komore na kojem se navodi naziv materijala o kojemu se izjašnjava i tekst izjašnjavanja: „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili „suzdržan“ od prijedloga.

Rok za povrat izjašnjenja pisanim putem ne može biti duži od osam dana od dana dostave materijala.

U slučaju da član Skupštine nije povratno dostavio glasački listić, u zapisniku sjednice se navodi da nije glasovao.

Odluke se donose većinom glasova članova Skupštine koji su se odazvali pisanom glasovanju.

Način podnošenja i odlučivanja o amandmanima pri održavanju sjednice pisanim putem

Članak 10.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta koji su predmet rasprave na sjednici Skupštine Komore pisanim putem, elektroničkom poštom, podnosi se pisano, u obliku amandmana s obrazloženjem i vlastoručnim potpisom člana/članova Skupštine, predlagatelja amandmana. Pravo podnošenja amandmana ima svaki član Skupštine Komore.

Amandman se upućuje predsjedniku Komore i dostavlja u Ured predsjednika Komore, najkasnije do isteka trećeg dana od isteka dana dostave poziva za pisanu sjednicu, kako bi se uz glasački listić s prijedlogom amandmana, elektroničkim putem, dostavio svim članovima Skupštine Komore na glasovanje.

Rok za glasovanje o prijedlogu amandmana za izmjenu ili dopunu prijedloga akata ne može biti duži od tri dana od isteka dana zaprimljenog prijedloga iz stavka 2. ovog članka.

Ako po nekom pitanju ili točki Dnevnog reda ima više amandmana, o svakom od njih se odvojeno glasa putem glasačkog listića.

Rok za izjašnjenja pisanim putem utvrđen pozivom na pisanu sjednicu produžuje se za onaj broj dana koji je određen za povrat glasačkog listića s očitovanjem članova Skupštine o predloženom amandmanu/ima.

Amandman postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta o kojem se pisano glasuje, te se o njemu se posebno ne glasuje samo u slučaju ako ga je podnio sam predlagatelj akta ili u slučaju da je predloženi amandman prihvaćen od strane predlagatelja.

Ako od ukupnog broja članova Skupštine, većina članova nije povratno dostavila glasački listić i/ili se na glasačkom listiću o prijedlogu amandmana očitovala kao sudržana, smatra se da je prijedlog odbijen.

Izjašnjenja pisanim putem dostavljaju se u Tajništvo Komore, gdje se obavlja prebrojavanje listića.

Rezultate pisanog glasovanja objavljuje predsjednik Komore putem zapisnika. Zapisnik o održanoj sjednici pisanim putem, elektroničkom poštom te održanom pisanom glasovanju dostavlja se članovima Skupštine elektroničkim putem u roku tri radna dana od zaključenog pisanog glasovanja. Donesene odluke stupaju na snagu danom dostave zapisnika pisane sjednice.

Poziv za sjednicu

Članak 11.

Poziv na sjednicu Skupštine Komore upućuje se svim članovima elektroničkom poštom najkasnije 15 dana prije dana održavanja sjednice.

U pozivu za sjednicu Skupštine Komore navode se prijedlog dnevnog reda sjednice, mjesto održavanja i vrijeme početka sjednice.

Uz poziv na sjednicu Skupštine Komore, članovima se dostavljaju svi materijali uz predložene točke dnevnog reda sjednice kao i zapisnik prethodno održane sjednice.

Član Skupštine koji nije u mogućnosti prisustvovati sjednici o istom je dužan, a najkasnije 3 dana prije dana održavanja sazvane sjednice, obavijestiti predsjednika Komore radi osiguranja kvoruma.

Kvorum

Članak 12.

Prije početka sjednice članovi Skupštine Komore upisuju se u popis nazočnih koji vodi osoba koju za to odredi predsjednik Komore te se temeljem upisanih članova i dostavljenih punomoći, utvrđuje kvorum na sjednici.

Za održavanje sjednice Skupštine Komore potrebna je nazočnost većine članova.

Predsjednik prekida rad sjednice ako utvrdi da nema kvoruma. Ako je sjednica prekinuta radi nedostatka kvoruma, a kvorum ne postoji ni nakon isteka od jednog sata od prekida, predsjednik zaključuje rad sjednice.

Članak 13.

Nakon otvaranja sjednice i utvrđivanja kvoruma, predsjednik Komore daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i druge potrebne obavijesti.

Tijek sjednice

Članak 14.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine Komore donosi Upravni odbor na prijedlog Predsjednika Komore.

Dnevni red sjednice Skupštine Komore utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Komore dužan je predložiti dopunu dnevnog reda na samoj sjednici kada to pisano zatraži dvije trećine (2/3) članova Skupštine Komore. Pisani zahtjev upućuje se predsjedniku Komore najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice. Predlagatelji su dužni obrazložiti razlog i hitnost stavljanja predloženog na Dnevni red sjednice.

Članak 15.

U slučaju spriječenosti odnosno odsutnosti predsjednika Komore sjednicu Skupštine Komore vodi dopredsjednik Komore ili član Upravnog odbora Komore kojeg ovlasti predsjednik Komore.

Sjednici Skupštine Komore mogu prisustvovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik Komore.

Skupštini Komore može se obratiti i osoba koja je nazočna na poziv predsjednika Komore.

Članak 16.

Na sjednici se govori nakon dobivanja riječi od predsjednika Komore.

Predsjednik Komore daje riječ govornicima prema redoslijedu prijave.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjednik Komore će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i nakon drugog poziva ne drži teme dnevnoga reda, predsjednik Komore će mu oduzeti riječ i pravo na daljnje sudjelovanje u raspravi o toj temi dnevnoga reda.

Trajanje izlaganja sudionika u pravilu nije ograničeno, ali Skupština može odlučiti da se o istom pitanju može govoriti samo jedanput, a može odrediti i trajanje izlaganja.

Predsjednik se brine da sudionik u raspravi ne bude ometan u izlaganju.

Članak 17.

Poslije utvrđivanja Dnevnoga reda, prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice, prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Na sjednici se o svakoj temi utvrđenoga dnevnog reda raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je na samoj sjednici određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 18.

Predsjednik Komore zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Predsjednik Komore zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Odgoda i prekid sjednice Skupštine Komore

Članak 19.

Sazvana sjednica Skupštine Komore može se odgoditi kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njezino održavanje.

O razlozima odgode predsjednik Komore elektroničkim putem obavještava članove Skupštine Komore.

Članak 20.

Sjednica Skupštine Komore može se prekinuti kada za daljnji rad nema potreban broj nazočnih članova.

Sjednica Skupštine Komore može se prekinuti kada se zbog duljine trajanja u istome danu ne može zaključiti ili kako bi se pribavila dodatna dokumentacija za pojedine točke utvrđenog dnevnog reda.

Prekinuta sjednica Skupštine Komore mora se nastaviti najkasnije petnaest dana od dana prekida.

Ako se prekinuta sjednica Skupštine Komore ne nastavi u roku iz stavka 3. ovoga članka sazvat će se nova sjednica, a sve odluke koje su na toj sjednici donesene u skladu s propisom koji uređuje udruživanje u Komoru, Statutom Komore i ovim Poslovníkom smatraju se pravovaljanim.

Odlučivanje

Članak 21.

Za donošenje odluka, općih akata, zaključaka ili preporuka na sjednici Skupštine Komore potrebna je nazočnost većine članova.

Skupština može odlučiti da akte iz stavka 1. ovog članka uputi drugom tijelu Komore na donošenje osim u slučaju izbora, imenovanja i razješenja članova tijela u skladu s ovlastima Skupštine propisanim Statutom i zakonom koji uređuje udruživanje u Komoru.

Odluka Skupštine Komore donesena je ako je za nju glasovala većina nazočnih članova.

Član Skupštine koji nije suglasan s prihvaćenom odlukom može izdvojiti svoje mišljenje s pravom da ga sam oblikuje u Zapisniku.

Svaki član Skupštine Komore koji nije nazočan na Skupštini Komore, pravo glasovanja može ostvariti putem samo jednog punomoćnika. Punomoć se daje u pisanom obliku i mora biti ovjerena pečatom člana koji daje punomoć te se prije početka sjednice Skupštine Komore predaje osobi koju za to odredi predsjednik Komore. Svaki nazočan član Skupštine Komore može imati samo jednu punomoć.

Punomoć iz stavka 5. ovog članka vrijedi za glasovanje po svim točkama dnevnog reda sjednice Skupštine osim u slučaju glasovanja za izbor, imenovanja i razrješenja članova tijela Komore i stegovnih tijela Komore kada je pravo glasovanja osobno i neprenosivo.

Članak 22.

Glasovanje na sjednici je javno, a provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim glasovanjem.

Poimenično se glasovanje provodi kada to zatraži predsjednik Komore ili većina nazočnih članova Skupštine Komore.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjednik Komore poziva na izjašnjavanje tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te tko se „suzdržao“ od glasovanja.

Pri utvrđivanju dnevnog reda Skupštine Komore glasuje se „za“ ili „protiv“ prijedloga dnevnoga reda.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki prozvani član Skupštine Komore izjasni da je „za“ prijedlog, da je „protiv“ prijedloga, odnosno da je „suzdržan“ od prijedloga.

Članove proziva i glasove broji radnik Komore kojeg za to odredi predsjednik Komore.

Nakon glasovanja predsjednik Komore utvrđuje da li je pojedini prijedlog dobio većinu glasova nazočnih članova Skupštine Komore i objavljuje rezultat glasovanja.

Ako se većina članova Skupštine suzdrži od glasovanja, smatra se da je prijedlog odbijen.

Članak 23.

Na sjednici se može provesti tajno glasovanje. Tajno glasovanje provodi se kod izbora predsjednika Komore, u slučaju kada se bira između dva ili više kandidata.

O načinu glasovanja o prijedlozima iz stavka 1. ovog članka Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su jednake veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Komore. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Glasački listići predaju se članovima Skupštine Komore. Član Skupštine Komore može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno. Glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata za koga se glasuje.

Nakon završenog glasovanja prebrojavaju se glasački listići te utvrđuje rezultat glasovanja. Utvrđivanje rezultata glasovanja provodi tročlano povjerenstvo, koje čine radnik Komore kojeg za to odredi predsjednik Komore iz prethodnog saziva i dva člana Skupštine Komore koji nisu istaknuti kao kandidati u predmetu glasovanja.

Predsjednik Komore iz prethodnog saziva objavljuje koliko je članova Skupštine Komore preuzelo glasačke listiće, koliko je članova Skupštine Komore ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića te koliko je članova Skupštine Komore glasovalo za izbor pojedinog kandidata.

Nakon toga predsjednik Komore proglašava kandidata koji je izabran.

Zapisnik

Članak 24.

O radu sjednice Skupštine Komore zapisnik vodi javni bilježnik ili radnik Komore kojeg za to odredi predsjednik Komore.

Zapisnik sadržava: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sa satom početka i završetka sjednice, dnevni red sjednice, popis prisutnih i odsutnih članova, popis ostalih prisutnih, rezultate glasovanja po pojedinoj temi te donesene odluke po točkama dnevnog reda.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Zapisnik potpisuje predsjednik Komore i osoba koja vodi zapisnik.

Svaki član Skupštine Komore ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik prethodne sjednice unosi se odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim bez da se o istom glasa.

Izvornike zapisnika čuva radnik Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore i nakon isteka mandata Skupštine Komore pohranjuju se u arhivu Komore.

Održavanje reda na sjednici

Članak 25.

Red na sjednici Skupštine Komore osigurava predsjednik Komore.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Komore može izreći ove mjere: opomenu i opomenu s oduzimanjem riječi.

Akti Skupštine Komore

Članak 26.

Akti koje je donijela Skupština Komore objavljuju se na mrežnoj stranici Komore, a mogu biti objavljeni i u Glasilu Komore.

Članak 27.

Predsjednik Komore potpisuje akte koji su doneseni na Skupštini Komore.

Na izvornike akata stavlja se pečat Komore.

Pod izvornikom akta razumijeva se onaj tekst koji je donesen na sjednici Skupštine Komore.

Izvornici akata čuvaju se u arhivi Komore.

Amandmani

Članak 28.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta koji je predmet rasprave na sjednici Skupštine Komore podnosi se pisano u obliku amandmana s obrazloženjem i vlastoručnim potpisom člana/članova Skupštine, predlagatelja amandmana.

Pravo podnošenja amandmana ima svaki član Skupštine Komore.

Amandman se upućuje predsjedniku Komore i dostavlja u Ured predsjednika Komore, najkasnije osam dana prije dana održavanja sjednice Skupštine Komore kako bi se elektroničkim putem dostavio svim članovima Skupštine Komore prije održavanja sjednice.

Članak 29.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Skupština Komore može na prijedlog predsjednika odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se članovima ostavilo dovoljno vremena za dogovor prije odlučivanja.

Na prijedlog predsjednika Komore usuglašavanje izjašnjenja o podnesenim amandmanima može provesti i radno tijelo koje posebno za taj slučaj osniva i imenuje Upravni odbor.

Izvješće o rezultatima izjašnjavanja na sjednici Skupštine Komore iznosi izabrani izvjestitelj u ime radnog tijela iz stavka 2. ovog članka.

Članak 30.

Ako po nekom pitanju ili točki Dnevnog reda ima više amandmana, o svakom od njih se glasa odvojeno.

Prvo se glasa o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog te se po istom kriteriju glasa o ostalim amandmanima.

Amandman postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta o kojem se glasuje i o njemu se odvojeno ne glasuje samo u slučaju ako ga je podnio sam predlagatelj akta ili u slučaju da je predloženi amandman prihvaćen od strane predlagatelja.

Službeno tumačenje akata Skupštine Komore

Članak 31.

Prijedlog za davanje službenog tumačenja akata koje je u skladu s posebnim propisom koji uređuje udruživanje u Komoru i Statutom donijela Skupština Komore, može podnijeti svaki član Komore.

Članak 32.

Prijedlog za davanje službenog tumačenja akata koje je donijela Skupština Komore podnosi se predsjedniku Komore, a prijedlog mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Komore upućuje prijedlog za davanje službenog tumačenja Upravnom odboru radi ocjene njegove osnovanosti.

Ako se utvrdi da je prijedlog osnovan, Upravni odbor će utvrditi prijedlog teksta tumačenja koji se podnosi Skupštini Komore. O neosnovanosti prijedloga za službeno tumačenje, predsjednik Komore će na prijedlog Upravnog odbora podnositelju dostaviti pisano očitovanje.

Izbor i imenovanja

Članak 33.

Postupak izbora, imenovanja i razrješenja predsjednika Komore, osam članova Upravnog odbora Komore i tri člana Nadzornog odbora Komore uređen je Pravilnikom o izborima Komore

Postupak imenovanja sudaca Stegovnog suda, Višega stegovnog suda te stegovnog tužitelja uređen je Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti i stegovnom postupku Komore.

Javnost rada Skupštine Komore

Članak 34.

O radu Skupštine Komore i donesenim odlukama članovi Komore i javnost obaviještavaju se putem mrežne stranice Komore.

Završne odredbe

Članak 35.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Hrvatske komore inženjera strojarstva od 18. rujna 2009. i 19. svibnja 2016.

Članak 36.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu 16. lipnja 2020. i objavit će se na mrežnoj stranici Komore.

Klasa: 100-02/20-01/3

Urbroj: 503-100-02-20-4

Zagreb, 16. lipnja 2020.



Predsjednik
Hrvatske komore inženjera strojarstva
Željko Dorić, dipl. ing. stroj., v.r.