



**HRVATSKA KOMORA INŽENJERA STROJARSTVA**

---

**POSLOVNIK  
O RADU SKUPŠTINE**

**HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA**

Na temelju članka 12. stavka 1. podstavka 15. Statuta Hrvatske komore inženjera strojarstva (Narodne novine, broj 52/09.), Skupština Hrvatske komore inženjera strojarstva na 1. sjednici, održanoj 18. rujna 2009. godine, donijela je

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE**

### **HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA**

#### **OPĆA ODREDBA**

##### **Članak 1.**

Ovim poslovnikom uređuju se prava i dužnosti članova Skupštine Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu: Skupština Komore), način sazivanja, održavanja i odlučivanja te druga pitanja od važnosti za rad Skupštine Komore.

#### **KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE KOMORE**

##### **Članak 2.**

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

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 3.**

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 4.**

Članu Skupštine Komore mandat prestaje:

1. ako pisano zatraži brisanje iz Imenika ovlaštenih inženjera strojarstva Komore
2. ako mu je izrečena stegovna mjera zabrane obavljanja djelatnosti
3. ako mu je prestao status ovlaštenog inženjera strojarstva
4. ako mu je stegovnim postupkom izrečena mjera brisanja iz Imenika ovlaštenih inženjera strojarstva ili prestanak članstva u Komori
5. ako odstupi
6. ako je razriješen dužnosti
7. smrću.

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

### **PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE KOMORE**

#### **Članak 5.**

Član Skupštine Komore ima pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama Skupštine Komore, na njima raspravljati i glasovati
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- birati i biti biran u tijela Skupštine Komore.

#### **Članak 6.**

Članu Skupštine Komore dostupni su svi službeni materijali, dokumenti i podatci koji se pripremaju ili prikupljaju u radnim tijelima Komore a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja na Skupštini Komore.

Materijali, dokumenti i podatci iz stavka 1. ovoga članka mogu biti članovima Skupštine Komore dostupni i putem internetske stranice Komore.

### **RAD SKUPŠTINE KOMORE**

Sazivanje Skupštine Komore

## **Članak 7.**

Redovita Skupština Komore održava se najmanje jedanput na godinu.

Skupštinu Komore u svako doba može sazvati predsjednik Komore ili ako to zbog hitnosti rješavanja određenih pitanja pisano zatraže Upravni odbor Komore, Nadzorni odbor Komore ili najmanje trećina članova Skupštine 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 dana od primitka zahtjeva za sazivanje izvanredne Skupštine Komore.

Održavanje sjednice pisanim putem

## **Članak 8.**

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

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 „uzdržan“ od prijedloga.

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

O načinu održavanja sjednice Skupštine Komore odluku donosi predsjednik Komore.

## **Članak 9.**

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

Rezultate glasovanja o donošenju predloženih odluka putem zapisnika objavljuje predsjednik Komore i o tome obavještava članove Skupštine Komore.

Poziv za sjednicu

## **Članak 10.**

Poziv na sjednicu Skupštine Komore upućuje se svim članovima elektroničkom poštom i/ili u pisanom obliku 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 pripremljeni za Skupštinu Komore.

Kvorum

#### **Članak 11.**

Prije početka sjednice članovi Skupštine Komore upisuju se u popis nazočnih koji vodi javni bilježnik. Na temelju upisanih članova i dostavljenih punomoći, javni bilježnik utvrđuje kvorum na sjednici.

Za održavanje sjednice Skupštine Komore potrebna je nazočnost većine članova.

#### **Članak 12.**

Nakon otvaranja sjednice i utvrđivanja kvoruma, predsjednik Komore daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavijesti o drugim prethodnim pitanjima.

Tijek sjednice

#### **Članak 13.**

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 trećina članova Skupštine Komore.

#### **Članak 14.**

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

Sjednici Skupštine Komore mogu prisustvovati svi koje je pozvao predsjednik Komore.

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

#### **Članak 15.**

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.

#### **Članak 16.**

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 17.**

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 18.**

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

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

#### **Članak 19.**

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 sedam 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 ovim poslovnikom i Statutom Komore smatraju se pravovaljanim.

## **Odlučivanje**

### **Članak 20.**

Za donošenje odluka na sjednici Skupštine Komore potrebna je nazočnost većine članova.

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

Iznimno, ako se prigodom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od većine nazočnih članova Skupštine Komore predsjednik Komore može konstatirati da je amandman odbijen.

Svaki član Skupštine Komore koji nije nazočan na Skupštini Komore, pravo glasovanja može ostvariti preko samo jednog punomoćnika. Punomoć se daje u pisanom obliku i mora biti ovjerena pečatom člana koji daje punomoć te se predaje javnom bilježniku prije početka sjednice Skupštine Komore. Svaki nazočan član Skupštine Komore može imati samo jednu punomoć.

### **Članak 21.**

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 „uzdržao“ 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 „uzdržan“ od prijedloga.

Članove proziva i glasove broji službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore.

Nakon glasovanja predsjednik Komore utvrđuje je li pojedina odluka dobila većinu glasova nazočnih članova Skupštine Komore i objavljuje rezultat glasovanja.

## **Članak 22.**

Na sjednici se može provesti tajno glasovanje. Tajno glasovanje provodi se kod izbora, kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira.

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 kandidata za koga se glasuje. Nazočan član koji ima punomoć drugog člana koji nije nazočan sjednici, glasuje u njegovo ime.

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

Predsjednik Komore 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 23.**

O radu sjednice Skupštine Komore zapisnik vodi javni bilježnik.

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, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Izvornike zapisnika čuvaju javni bilježnik i službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore i nakon isteka mandata Skupštine Komore pohranjuju ih u arhivu Komore.



#### **Članak 24.**

Sjednice Skupštine Komore tonski se snimaju.

Službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore dužan je članovima Skupštine Komore, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u prijepis tonske snimke sjednice.

#### **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 u Glasilu Komore i na internetskoj stranici 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 Tajništvu 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.

Pravo podnošenja amandmana ima svaki član Skupštine Komore.

Amandman se upućuje predsjedniku Komore i dostavlja u Tajništvo Komore, najkasnije osam dana prije održavanja sjednice Skupštine Komore kako bi se 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 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 povjerenstvo posebno osnovano za taj slučaj.

Stav u ime povjerenstva iz stavka 2. ovoga članka na sjednici Skupštine Komore iznosi izabrani izvjestitelj u ime povjerenstva.

### **Članak 30.**

O amandmanima se usmeno izjašnjava predlagatelj akta.

O amandmanima koje je podnio predlagatelj akta ili ako se s amandmanom suglasio predlagatelj, ne glasuje se i oni postaju sastavnim dijelom predloženog akta.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu podnošenja, a ako je podneseno više amandmana sličnog sadržaja, glasuje se samo o prvom od njih.

Ako se prihvati više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redosljedu posljednji prihvaćen.

### **Članak 31.**

Amandman, prihvaćen na sjednici Skupštine Komore, postaje sastavnim dijelom akta o kojemu se odlučuje.

## **Službeno tumačenje akata Skupštine Komore**

### **Članak 32.**

Prijedlog za davanje službenog tumačenja Statuta Komore, Kodeksa strukovne etike te akata koje je donijela Skupština Komore može podnijeti svaki član Komore.

### **Članak 33.**

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 Povjerenstvu za zakonodavstvo Komore radi ocjene njegove osnovanosti.

Ako se utvrdi da je prijedlog osnovan, Povjerenstvo za zakonodavstvo Komore utvrdit će prijedlog teksta tumačenja koji se podnosi Skupštini Komore. O neosnovanosti prijedloga za službeno tumačenje, predsjednik Komore će na prijedlog Povjerenstva za zakonodavstvo podноситelju dostaviti pisano očitovanje.

## **IZBOR I IMENOVANJA**

### **Članak 34.**

Postupak izbora predsjednika Komore, osam članova Upravnog odbora Komore, tri člana Nadzornog odbora Komore i četiri člana Odbora za upis uređen je posebnim pravilnikom o izborima.

Postupak kojim Skupština Komore imenuje tri arbitra Arbitražnog suda Komore, predsjednika i dva člana Stegovnog suda, predsjednika i dva člana Višega stegovnog suda te stegovnog tužitelja i dva njegova zamjenika uređen je posebnim pravilnikom o izborima.

## **JAVNOST RADA SKUPŠTINE KOMORE**

### **Članak 35.**

O radu Skupštine Komore, donesenim odlukama i temama o kojima se raspravljalo, članovi Komore i šira javnost obavještavaju se Glasilom Komore i internetskom stranicom Komore.

## **ZAVRŠNA ODREDBA**

### **Članak 36.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 100-01/09-01/01  
Urbroj: 503-00-09-2  
Osijek, 18. rujna 2009.

Predsjednik  
Hrvatske komore inženjera strojarstva  
mr. sc. Luka Čarapović, dipl. ing. stroj., v.r.