



HRVATSKA KOMORA INŽENJERA STROJARSTVA

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG ODBORA**

HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA

Na temelju članka 12. stavka 1. podstavka 15. Statuta Hrvatske komore inženjera strojarstva (Narodne novine, broj 82/09.), Skupština Hrvatske komore inženjera strojarstva na 1. sjednici, održanoj 18. rujna 2009. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog odbora Hrvatske komore inženjera strojarstva, način rada, odnosno sazivanje, održavanje i odlučivanje, tijekom sjednice te druga pitanja od važnosti za rad Upravnog odbora Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu: Upravni odbor Komore).

Članak 2.

Odredbe ovoga poslovníka obvezne su za sve članove Upravnog odbora Komore.

O primjeni ovoga poslovníka brine se službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore.

Članak 3.

Upravni odbor Komore čine predsjednik Komore i osam članova izabranih iz reda članova Skupštine Hrvatske komore inženjera strojarstva.

Mandat članova Upravnog odbora Komore traje četiri godine, odnosno do izbora novih članova.

Članak 4.

Prvu sjednicu Upravnog odbora Komore, u roku najkasnije 30 dana od dana izbora, saziva predsjednik Hrvatske komore inženjera strojarstva.

Prava i dužnosti članova Upravnog odbora Komore

Članak 5.

Član Upravnog odbora Komore ima pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama i na njima raspravljati i glasovati
- podnositi prijedloge

- čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti a koji su proglašeni poslovnom tajnom
- na obavijesti i objašnjenja
- na pomoć u obnašanju dužnosti u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerio Upravni odbor Komore
- na tehnička i informatička sredstva te materijale koji su potrebni za obnašanje dužnosti te na stručnu pomoć.

Održavanje sjednica Upravnog odbora Komore

Članak 6.

Redovite sjednice Upravnog odbora Komore održavaju se prema Planu održavanja sjednica.

Plan održavanja sjednica donosi Upravni odbor Komore početkom svake kalendarske godine ili odmah nakon izbora na prvoj sjednici Upravnog odbora.

Sazivanje sjednica Upravnog odbora Komore

Članak 7.

Sjednice Upravnog odbora Komore saziva predsjednik Komore, koji je po funkciji i predsjednik Upravnog odbora Komore, a u slučaju spriječenosti, sjednicu može sazvati dopredsjednik Komore.

Predsjednik Komore predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama te potpisuje akte koje donosi Upravni odbor Komore.

Članak 8.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora Komore s prijedlogom dnevnog reda i materijalima upućuje se elektroničkim putem ili pisanim putem svim članovima Upravnog odbora Komore najkasnije sedam dana prije održavanje sjednice.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora Komore može se uputiti i drugim osobama koje odredi predsjednik Komore.

Članak 9.

Sjednici Upravnog odbora Komore, uz članove, mogu prisustvovati samo pozvane osobe.

U radu sjednice s pravom odlučivanja i glasovanja sudjeluju samo članovi Upravnog odbora Komore.

Članak 10.

Predsjednik Komore, radi hitnosti donošenja odluka iz ovlasti Upravnog odbora Komore, sjednicu može sazvati i održati pisanim putem elektroničkom poštom.

O donošenju odluka kada se glasovanje obavlja pisanim putem sastavlja se zapisnik, a odluke stupaju na snagu kada se zapisnik dostavi svim članovima Upravnog odbora Komore.

Tijek sjednice

Članak 11.

Prije početka sjednice članovi Upravnog odbora Komore upisuju se u evidenciju prisutnosti koju vodi službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore.

Članak 12.

Predsjednik Komore nakon otvaranja sjednice daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavijesti o drugim prethodnim pitanjima te daje izvještaj o aktivnostima između dviju održanih sjednica Upravnog odbora Komore.

Članak 13.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Upravnog odbora Komore. U raspravi mogu sudjelovati svi pozvani na sjednicu Upravnog odbora.

Na sjednici se o svakoj temi utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja a zatim odlučuje, osim ako unaprijed nije odlučeno da se o određenoj temi ne raspravlja.

Na prijedlog predsjednika Komore ili člana Upravnog odbora Komore o dvjema ili više točaka dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

Članak 14.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Komore. Riječ se daje prema redosljedu prijavljivanja za raspravu.

Predsjednik Komore ne može odbiti dati riječ članu Upravnog odbora Komore ili drugoj osobi pozvanoj na sjednicu Upravnog odbora, osim ako je član već raspravljao a predsjednik Komore ocijeni da nema potrebe za ponovnim raspravljanjem, osim ako član želi odgovoriti na raspravu nekog drugog člana.

Predsjednik Komore člana kojem je dao riječ može opomenuti ili prekinuti u govoru, pa i oduzeti mu riječ, ako ovaj svojom raspravom znatnije odstupa od predmeta o kojem se raspravlja.

Članak 15.

Predsjednik Komore vodi raspravu, predlaže donošenje akata odnosno zaključke na kraju rasprave o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda.

Nakon što predsjednik Komore zaključi raspravu i predloži donošenje odgovarajućeg akta, rasprava se ne može više voditi, osim ako to iznimno dopusti predsjednik Komore.

Članak 16.

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

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

Članak 17.

Nakon dovršetka rasprave prema dnevnom redu, predsjednik Komore može otvoriti točku dnevnog reda u kojoj članovi Upravnog odbora Komore mogu iznositi obavijesti, davati prijedloge ili postavljati pitanja u predmetima koji nisu bili na dnevnom redu.

Odlučivanje

Članak 18.

Za donošenje pravovaljanih odluka na sjednici Upravnog odbora Komore potrebna je nazočnost većine članova Upravnog odbora Komore.

Prigodom svakog odlučivanja, u pravilu, predsjednik Komore utvrđuje broj nazočnih.

Upravni odbor Komore odluke donosi većinom glasova nazočnih članova Upravnog odbora.

Glasovanje

Članak 19.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se podizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem.

Iznimno, kada to odluči predsjednik Komore, javno glasovanje može se provesti osobnim izjašnjavanjem, poimeničnim izjašnjavanjem prozvanih članova Upravnog odbora Komore. Članove proziva i glasove prebrojava službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore.

Glasovanje se provodi tako da predsjednik Komore poziva članove na izjašnjavanje "za" prijedlog, "protiv" prijedloga, odnosno ima li „uzdržanih“ od glasovanja.

Pri utvrđivanju dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Pisano glasovanje u skladu s člankom 10. ovoga pravilnika provodi se putem glasačkog listića, na kojem je označeno glasovanje «za» prijedlog, «protiv» prijedloga odnosno «uzdržan» od prijedloga. U slučaju da član Upravnog odbora Komore nije povratno dostavio glasački listić, smatrat će se da se uzdržao od glasovanja.

Članak 20.

Nakon javnog glasovanja predsjednik Komore utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja. Glasovi članova koji su bili nazočni a nisu glasovali «za» ni «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Rezultate pisanog glasovanja objavljuje putem zapisnika predsjednik Komore. Zapisnik o održanom Upravnom odboru Komore pisanim putem elektroničkom poštom te održanom pisanom glasovanju dostavlja se u roku osam dana od zaključenog pisanog glasovanja.

Odgođa i prekid sjednice Upravnog odbora Komore

Članak 21.

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

O razlozima odgode predsjednik Komore pisanim putem obavještava članove Upravnog odbora Komore.

Članak 22.

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

Sjednica Upravnog odbora Komore može se prekinuti u slučaju 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 Upravnog odbora Komore mora se nastaviti najkasnije sedam dana od dana prekida.

Ako se prekinuta sjednica Upravnog odbora 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 poslovníkom i Statutom Komore smatraju se pravovaljaním.

Zapisnik

Članak 23.

O radu sjednice Upravnog odbora Komore zapisnik vodi glavni tajnik Komore ili osoba koju za to ovlasti predsjednik Komore. Sjednice se tonski snimaju.

Zapisnik sadržava osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi zaključak i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

Članak 24.

Svaki član Upravnog odbora 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 nema primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su prihvaćene primjedbe koje se smatraju sastavnim dijelom zapisnika, smatra se usvojenim.

Članak 25.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Komore i službenik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Zapisnici se uvezuju za tekuću godinu i trajno čuvaju.

Za čuvanje zapisnika i tonskih zapisa sjednice Upravnog odbora Komore, odgovoran je službenik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Pravo na uvid u zapisnik i pravo korištenja njegova sadržaja imaju članovi Upravnog odbora Komore, a druge osobe samo ako im to odobri predsjednik Komore.

O zahtjevima za uvid u zapisnik Upravnog odbora Komore evidenciju vodi službenik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Članak 26.

Za vrijeme održavanja sjednice svi nazočni na sjednici dužni su poštovati odredbe ovoga poslovnika i mjere koje se odnose na održavanje reda na sjednici.

Za povrede reda za vrijeme održavanja sjednice mogu se članovima Upravnog odbora Komore i ostalim nazočnima izreći mjere opomene oduzimanja riječi i isključenja iz sjednice.

Sve izrečene mjere unose se u zapisnik sjednice Upravnog odbora Komore.

Posebne odredbe

Vijeće predsjednika Komore

Članak 27.

Vijeće predsjednika Komore savjetodavno je tijelo predsjednika Komore u čijem radu sudjeluju osobe koje poziva predsjednik Komore.

Sjednice Vijeća predsjednika Komore saziva predsjednik Komore.

Članak 28.

Vijeće predsjednika Komore može razmatrati prijedloge akata prije njihova uvrštavanja u dnevni red sjednice Upravnog odbora Komore.

Vijeće predsjednika Komore može razmatrati i sustavna pitanja, programske materijale te sva ostala pitanja za koja to ocijeni potrebnim predsjednik Komore.

Povjerenstva Upravnog odbora Komore

Članak 29.

Upravni odbor Komore ima povjerenstva, i to:

- Povjerenstvo za nadzor nad radom članova
- Povjerenstvo za međunarodnu suradnju
- Povjerenstvo za zakonodavstvo
- Povjerenstvo za financije
- Povjerenstvo za trajno stručno usavršavanje
- Povjerenstvo za cjenik usluga
- Povjerenstvo za informiranje i izdavačku djelatnost

Djelokrug rada povjerenstava iz stavka 1. ovoga članka određen je Statutom Komore.

Upravni odbor Komore za pojedina pitanja može imenovati radne skupine i druga povjerenstva prema potrebi.

Članak 30.

Povjerenstva Upravnog odbora Komore čine predsjednik te tri do sedam članova povjerenstava.

Sjednice povjerenstava saziva predsjednik povjerenstva ili iznimno, kada se za to ukaže potreba, predsjednik Komore.

Predsjednike povjerenstava imenuje Upravni odbor Komore na obrazloženi prijedlog predsjednika Komore.

Članove povjerenstava imenuje Upravni odbor Komore na prijedlog predsjednika povjerenstva.

Povjerenstva mogu imenovati stručne, odnosno ekspertne radne skupine za obavljanje određenih poslova te na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike radi pribavljanja njihova mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja nazočnih članova.

Akti Upravnog odbora Komore

Članak 31.

Upravni odbor Komore donosi odluke, zaključke, preporuke.

Nakon donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka oni se dostavljaju na izvršenje zaduženim nositeljima.

Članak 32.

Odluka Upravnog odbora Komore donosi se kao akt kojim se uređuju pojedina pitanja iz ovlasti Upravnog odbora Komore ili određuju mjere, daje suglasnost ili potvrđuju akti drugih tijela ili pravnih osoba.

Zaključkom se utvrđuju stajališta Upravnog odbora Komore u pitanjima provedbe dogovorenog te se određuju zadaće i rokovi realizacije, zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedlozi.

Preporukom se upućuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu Komore, s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Članak 33.

Akte koje donosi Upravni odbor Komore potpisuje predsjednik Komore.

Izvornici akata čuvaju se u evidenciji Komore i na njih se stavlja pečat Komore.

Pravilnici, odluke o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju objavljuju se u Glasilu Komore i na internetskoj stranici Komore.

Ostali akti mogu se objaviti samo uz prethodno odobrenje predsjednika Komore.

Akti povjerenstava Upravnog odbora Komore

Članak 34.

Povjerenstva Upravnog odbora Komore donose zaključke i preporuke.

Objava akata Upravnog odbora Komore

Članak 35.

Akte koji su doneseni na sjednici Upravnog odbora Komore, nakon što ih je potpisao predsjednik Komore, službenik Tajništva Komore kojeg za to imenuje predsjednik dostavlja glavnom uredniku Glasila Komore i uredniku internetske stranice Komore radi njihove objave.

Glavni tajnik Komore ovlašten je dati ispravke akata objavljenih u Glasilu Komore, ako je riječ o pogrešci u objavljenom tekstu u odnosu na izvorni tekst. Ispravak tiskarskih pogrešaka daje glavni urednik Glasila Komore.

Završna odredba

Članak 36.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 100-01/09-01/01
Urbroj: 503-00-09-3
Osijek, 18. rujna 2009.

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