



HRVATSKA
KOMORA
INŽENJERA
ELEKTROTEHNIKE

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

Na temelju članka 11. stavka 1. podstavka 7. Statuta Hrvatske komore inženjera elektrotehnike (Narodne novine, broj 137/15.), Skupština Hrvatske komore inženjera elektrotehnike na 2. sjednici, održanoj 20. prosinca 2018. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE INŽENJERA ELEKTROTEHNIKE

OPĆA ODREDBA

Članak 1.

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

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE KOMORE

Članak 2.

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

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

U slučaju spriječenosti predsjednika Komore iz prethodnog saziva, konstituirajuću sjednicu Skupštine saziva zamjenik predsjednika Komore i predsjedava njom do izbora novog predsjednika Komore.

Skupštinu Komore čine 63 izabrana predstavnika Hrvatske komore inženjera elektrotehnike (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 započinje mandat članova Skupštine Komore u trajanju od četiri godine, odnosno do izbora novih članova.

Nakon isteka mandata članovima Skupštine Komore (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 i u sljedećim slučajevima:

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

Kada se ispune uvjeti iz stavka 1. ovoga članka za prestanak mandata, Skupština Komore donosi odluku o prestanku mandata članu Skupštine Komore i donosi odluku o raspisivanju prijevremenih izbora za broj članova kojima je prestao mandat prije isteka vremena na koje su izabrani.

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 na zaštićenom dijelu stranice.

RAD SKUPŠTINE KOMORE

Održavanje sjednice Skupštine Komore

Članak 7.

Sjednica Skupštine Komore može biti redovita ili izvanredna.

Sjednica Skupštine Komore može se održati i pisanim putem elektroničkom poštom.

O načinu održavanja sjednice Skupštine Komore odluku donosi predsjednik Komore.

Izvanredna Skupština Komore mora se održati u svako doba, ako radi rješavanja određenih pitanja to pisano zatraži minimalno 6 članova Upravnog odbora Komore ili najmanje trećina članova Skupštine Komore, uz navođenje predmeta rasprave, odnosno kada ovlaštene predlagatelji iz ovoga stavka podnesu pisani zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Skupštine Komore.

Sazivanje sjednice Skupštine Komore

Članak 8.

Redovitu sjednicu Skupštine Komore, koja se održava najmanje jednom godišnje, saziva i njome predsjedava predsjednik Komore, koji je i predsjednik Skupštine Komore po funkciji. U slučaju njegove spriječenosti, Skupštinu Komore će sazvati njegov zamjenik.

Izvanrednu Skupštinu Komore u svako doba mora sazvati predsjednik Komore, ako radi rješavanja određenih pitanja to pisano zatraži ovlaštene predlagatelj iz članka 7. ovog Poslovnika te predložiti dnevni red koji se dostavlja uz poziv, najkasnije u roku 21 dana od primitka zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice Skupštine Komore.

U slučaju spriječenosti predsjednika Komore, izvanrednu sjednicu Skupštine Komore će sazvati njegov zamjenik.

Sjednice Skupštine Komore pisanim putem

Članak 9.

Sjednicu Skupštine Komore koja se održava pisanim putem elektroničkom poštom saziva predsjednik Komore. U slučaju njegove spriječenosti, Skupštinu Komore će sazvati njegov zamjenik.

Članovima Skupštine Komore dostavlja se poziv, 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 sedam dana od dana dostave materijala.

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 Skupštine

Članak 10.

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

Poziv na izvanrednu sjednicu Skupštine Komore može se uputiti po hitnom postupku svim članovima Skupštine Komore elektroničkom poštom, ali vodeći računa da članovi Skupštine imaju dovoljno vremena da mogu doći na sjednicu ili se očitovati na vrijeme.

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

Uz poziv na sjednicu Skupštine Komore, članovima Skupštine Komore 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.

Članak 12.

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

Tijek sjednice

Članak 13.

Dnevni red sjednice Skupštine Komore predlaže Upravni odbor Komore.

Dnevni red sjednice Skupštine Komore utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Komore mora predložiti dopunu dnevnog reda na samoj sjednici kada to pisano zatraži minimalno trećina članova Skupštine Komore.

Članak 14.

U slučaju opravdane odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Komore sjednicu Skupštine Komore vodi zamjenik predsjednika Komore ili osoba koju ovlasti predsjednik Komore ili najstariji nazočni član Skupštine Komore.

Sjednici Skupštine Komore mogu prisustvovati svi oni 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 redosljedu 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 dnevnog reda, predsjednik Komore oduzet će mu riječ i pravo na daljnje sudjelovanje u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Članak 16.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda i 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 utvrđenog 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.

Sazvana sjednica Skupštine Komore može se odgoditi najkasnije 3 dana prije održavanja predviđene sjednice Skupštine Komore. Odgođena sjednica Skupštine mora se održati najkasnije za 15 dana od predviđenog dana održavanja sjednice Skupštine.

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 Skupštine Komore.

Sjednica Skupštine 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 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 Skupštine Komore.

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

Ako se prigodom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od većine nazočnih članova Skupštine Komore, predsjednik Komore će 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 te glasuje osobno u svoje ime i u ime davatelja punomoći.

Za konstituirajuću sjednicu Skupštine ne priznaju se punomoći.

Članak 21.

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

Poimenično ili tajno 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 dnevnog 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 Skupštine Komore proziva i glasove broji glavni tajnik Komore.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački su listići jednake veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Komore. Na glasačkom listiću navodi se odluka za koju se izjašnjava da je „za“ prijedlog, da je „protiv“ prijedloga, odnosno da je „suzdržan“ od prijedloga. Nazočan član Skupštine Komore koji ima punomoć drugog člana koji nije nazočan na sjednici, glasuje u njegovo ime.

Utvrđivanje rezultata tajnoga glasovanja provodi javni bilježnik i glavni tajnik Komore.

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

Članak 22.

Tajno glasovanje provodi se i kod izbora, kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira ili kad odluči većina nazočnih članova Skupštine Komore.

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

Članovima Skupštine Komore predaju se glasački listići. Član Skupštine Komore može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno. Glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za kojeg se glasuje.

Nakon završenog glasovanja prebrojavaju se glasački listići te utvrđuje rezultat glasovanja. Utvrđivanje rezultata glasovanja kod izbora provodi tročlano povjerenstvo.

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih članova Skupštine Komore.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih članova Skupštine Komore.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata skida se s popisa predloženih kandidata i izbori se ponavljaju.

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.

Poslije toga predsjednik Komore proglašava kandidata koji je izabran.

Pokretanje pitanja povjerenja

Članak 23.

Pitanje povjerenja Upravnom odboru Komore kao cjelini, predsjedniku Komore i članu Upravnog odbora koji obavlja dužnost zamjenika predsjednika Komore, te članovima Nadzornog odbora, stegovnom tužitelju i zamjeniku stegovnog tužitelja, sucima Stegovnog suda i sucima Višeg stegovnog suda, postavlja se prijedlogom.

Prijedlog za pokretanje postupka povjerenja podnosi se predsjedniku Komore u obrazloženom pisanom obliku, uz vlastoručne potpise podnositelja zahtjeva.

Prijedlog za pokretanje postupka povjerenja zaprima Tajništvo Komore.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti minimalno 1/3 članova Skupštine Komore.

Članak 24.

Predsjednik Komore dostavlja prijedlog za pokretanje postupka povjerenja na očitovanje osobama na koje se predmetni prijedlog odnosi.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka uvrštava se u dnevni red prve sljedeće sjednice Skupštine.

Za prijedlog iz stavka 1. ovog članka koji se odnosi na predsjednika Komore ili na Upravni odbor komore se saziva Izvanredna sjednica Skupštine Komore ne kasnije od 30 dana od dana primitka prijedloga.

Odluka o izglasavanju povjerenja donosi se na sjednici Skupštine Komore većinom glasova svih nazočnih članova Skupštine Komore.

Zapisnik

Članak 25.

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 glavni tajnik Komore i nakon isteka mandata Skupštine Komore pohranjuju ih u arhivu Komore.

Članak 26.

Sjednice Skupštine Komore mogu se tonski snimati.

Glavni tajnik Komore dužan je članovima Skupštine Komore, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u prijepis tonske snimke sjednice.

Održavanje reda na sjednici

Članak 27.

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 28.

Akti koje je donijela Skupština Komore objavljuju se u Glasilu Komore i na internetskoj stranici Komore.

Članak 29.

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 30.

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 tri dana prije održavanja sjednice Skupštine Komore kako bi se dostavio svim članovima Skupštine Komore prije održavanja sjednice.

Članak 31.

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.

Članak 32.

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 33.

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

Službeno tumačenje akata Skupštine Komore

Članak 34.

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

Članak 35.

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 i suradnju s ministarstvima Komore radi ocjene njegove osnovanosti.

Ako se utvrdi da je prijedlog osnovan, Povjerenstvo za zakonodavstvo i suradnju s ministarstvima Komore utvrdit će prijedlog teksta tumačenja, koji se podnosi putem Upravnog

odbora Skupštini Komore. O neosnovanosti prijedloga za službeno tumačenje, predsjednik Komore će na prijedlog Povjerenstva za zakonodavstvo i suradnju s ministarstvima i Upravnog odbora Komore podноситelju dostaviti pisano očitovanje.

IZBOR I IMENOVANJA

Članak 36.

Postupak izbora predsjednika Komore, članova Upravnog odbora Komore i Nadzornog odbora Komore uređen je posebnim Pravilnikom o izborima.

Skupština Komore imenuje listu miritelja, suce Stegovnog suda, Višega stegovnog suda te stegovnog tužitelja i zamjenike na prijedlog Upravnoga odbora Komore.

JAVNOST RADA SKUPŠTINE KOMORE

Članak 37.

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 38.

Ovaj Poslovnik u cijelosti zamjenjuje Poslovnik donesen na Skupštini Komore održanoj 30. rujna 2009. godine klasa: 100-01/09-01/1 urbroj: 504-00-09-1, kao i izmjene i dopune Poslovnika od 17. prosinca 2015. godine klasa: 100-01/15-02/1 urbroj: 504-00-15-1

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 100-01/18-01/1

Urbroj: 504-00-18-1

Zagreb, 20. prosinac 2018.

