

Na temelju članka 22. stavak 4. podstavak 34. i članka 22. stavka 4. Statuta Hrvatske komore inženjera građevinarstva („Narodne novine“, broj 132/2015) Upravni odbor Hrvatske komore inženjera građevinarstva na __ sjednici dana _____ donosi

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG ODBORA
HRVATSKE KOMORE INŽENJERA GRAĐEVINARSTVA**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom, uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog odbora Hrvatske komore inženjera građevinarstva (u daljnjem tekstu: Upravni odbor).

Poslovnik sadrži i odredbe o pravima, dužnostima i odgovornostima članova Upravnog odbora, sazivanju sjednica, odlučivanju i održavanju reda na sjednici, zapisniku i radnim tijelima.

Sastav, nadležnosti, ovlaštenja i mandat Upravnog odbora propisani su Zakonom o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju i Statutom Hrvatske komore inženjera građevinarstva.

Članak 2.

Prvu sjednicu Upravnog odbora, u roku trideset dana od dana izbora, saziva predsjednik Hrvatske komore inženjera građevinarstva.

Članak 3 .

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

II PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Članak 4.

Članovi Upravnog odbora imaju ista prava i dužnosti.

Članak 5.

Član Upravnog odbora zajedno s drugim članovima odlučuje i zauzima stavove o pitanjima iz nadležnosti Upravnog odbora.

Članak 6.

Član Upravnog odbora ima pravo i dužnost prisustvovati sjednici Upravnog odbora i sudjelovati u radu i odlučivanju.

Član Upravnog odbora koji je spriječen prisustvovati sjednici dužan je o tome pravovremeno obavijestiti glavnog tajnika/alt Tajništvo Komore.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka član Upravnog odbora može dati punomoć za sudjelovanje s pravom glasa na sjednici Skupštine Komore, drugom članu Upravnog odbora. Nazočan član Upravnog odbora može imati samo jednu punomoć.

Članak 7.

Član Upravnog odbora ima pravo tražiti informacije od Tajništva Komore o pitanjima koja su u njihovoj nadležnosti i administrativnu i stručnu pomoć u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerio Upravni odbor.

Član Upravnog odbora ima pravo na korištenje tehničkih i informatičkih sredstava i opreme, te materijala koji su potrebni za rad i obnašanje funkcije.

Članak 8.

Član Upravnog odbora ima pravo biti redovno obaviješten o svim pitanjima koje Upravni odbor razmatra i o kojima odlučuje, kao i o drugim pitanjima kada je to potrebno radi njegova sudjelovanja u radu Upravnog odbora.

Član Upravnog odbora ima pravo podnositi inicijative za rješavanje pitanja koja su u djelokrugu Upravnog odbora.

Članak 9.

Član Upravnog odbora dužan je u skladu sa posebnim propisima čuvati tajnost podataka koji mu budu dati na uvid i koje sazna u tijeku obavljanja funkcije člana Upravnog odbora, a osobito u slučaju kada su dokumenti označeni kao poslovna tajna.

Članak 10.

Članovi Upravnog odbora za svoj rad odgovorni su Skupštini Komore.

Člana Upravnog odbora u skladu sa općim aktima Komore, Skupština može razriješiti.

III SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 11.

Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik Komore, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama, te potpisuje akte koje donosi Upravni odbor.

Predsjednika Komore u sazivanju sjednica, predsjedavanju sjednicama kojima nije nazočan, zamjenjuje, ako je određen, zamjenik predsjednika, odnosno član Upravnog odbora kojeg ovlasti predsjednik Komore.

Članak 12.

Pisani poziv za sjednicu Upravnog odbora dostavlja se u pravilu osam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s odgovarajućim materijalima koji će se razmatrati na sjednici, kao i zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, sjednica Upravnog odbora može se sazvati i u roku kraćem od osam dana, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.

Članak 13.

Sjednica Upravnog odbora Komore može se iznimno, kada to zahtijeva hitnost donošenja akata ili odlučivanja o važnim pitanjima za Komoru, održati pisanim putem elektroničkom poštom (telefonska sjednica).

U slučaju iz stavka 1. ovog članka članovima Upravnog odbora dostavlja se prijedlog dnevnog reda, sa materijalima uz pojedinu točku dnevnog reda i listić za pisano glasovanje.

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

O rezultatima glasovanja sa telefonske sjednice sastavlja se zapisnik koji se dostavlja svim članovima Upravnog odbora Komore elektroničkom poštom.

IV NAČIN RADA

Članak 14.

Sjednicu Upravnog odbora vodi predsjednik.

Članak 15.

Predsjednik otvara sjednicu Upravnog odbora i utvrđuje da li sjednici prisustvuje potreban broj članova.

Sjednica Upravnog odbora može se održati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Upravnog odbora. (kvorum)

O prisustvovanju članova Upravnog odbora na sjednici vodi se evidencija.

Predsjednik na početku sjednice obavještava koji su članovi opravdali svoj izostanak sa sjednice.

Članak 16.

Nakon otvaranja sjednice Upravnog odbora prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda. Predsjednik i svaki član Upravnog odbora imaju pravo predlagati izmjene i dopune dnevnog reda. Pri predlaganju dopune dnevnog reda član je dužan obrazložiti razloge i hitnost stavljanja predloženog pitanja na dnevni red.

Članak 17.

Prije početka rada po utvrđenom dnevnom redu usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

O primjedbama stavljenim na zapisnik odlučuje se prilikom usvajanja zapisnika.

Članak 18.

Pojedine točke razmatraju se po redoslijedu utvrđenom u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Upravnog odbora predsjednik može izvršiti izmjene u redoslijedu razmatranja pojedinih točaka dnevnog reda.

Članak 19.

Na početku rasprave o točki dnevnog reda kratko obrazloženje daje predsjednik ili izvjestitelj kojeg je odredio predsjednik.

Članovi Upravnog odbora i drugi sudionici na sjednici dobivaju riječ redom kojim su se prijavili. Kad utvrdi da nema više sudionika u raspravi, predsjednik zaključuje razmatranje točke dnevnog reda.

Članak 20.

Nitko ne može govoriti na sjednici Upravnog odbora prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Sudionik u raspravi može govoriti o pitanju koje je na dnevnom redu. Ako se udalji od pitanja koje je na dnevnom redu, predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda. Ako se član i nakon drugog poziva ne drži pitanja o kojem se raspravlja pod točkom dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ i pravo na daljnje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Trajanje izlaganja sudionika u pravilu nije ograničeno, ali Upravni odbor 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 ometen u izlaganju.

Članak 21.

Predsjednik može u tijeku sjednice prekinuti rad i odrediti dan i sat kada će se sjednica nastaviti.

Predsjednik prekida rad Upravnog odbora ako utvrdi da nema kvoruma.

Upravni odbor na prijedlog predsjednika može prekinuti rad zbog: odmaklog vremena, odmora sudionika sjednice, potrebe da se izvrše određene konzultacije i pribave određena mišljenja, kao i u drugim slučajevima kada to Upravni odbor zaključi.

Ako je sjednica prekinuta zbog nedostatka kvoruma, a kvorum ne postoji ni nakon isteka jednog sata od prekida, predsjednik zaključuje sjednicu Povjerenstva.

Članak 22.

Ako pitanje koje se razmatra u okviru točke dnevnog reda ne zahtijeva donošenje akta, odnosno zaključka ili ako Upravni odbor ne želi o tom pitanju odlučivati predsjednik zaključuje razmatranje i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Nakon što su raspravljene sve točke dnevnog reda, predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog odbora.

Članak 23.

U radu sjednice Upravnog odbora mogu sudjelovati, bez prava odlučivanja članovi drugih tijela ili radnih tijela Komore, predstavnici državnih tijela, znanstvenici i stručnjaci koji su na sjednicu pozvani radi iznošenja stručnog mišljenja o određenom pitanju ili izvještavanja.

V ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Članak 24.

Upravni odbor donosi odluke, zaključke, preporuke i opće akte većinom glasova prisutnih članova.

Članak 25.

Glasovanje na sjednici Upravnog odbora je javno.

Članovi Upravnog odbora mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga odnosno pitanja o kojem se glasovalo, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Ako se većina prisutnih članova Upravnog odbora suzdrži od glasovanja smatra se da je prijedlog odbijen.

Članak 26.

O svakoj točki dnevnog reda, osim u slučajevima iz članka 22. ovog Poslovnika Upravni odbor donosi odluku, zaključak, preporuku ili odgovarajući akt.

Upravni odbor može odlučiti da se predmet o kojem se raspravljalo uputi nekom drugom tijelu na mišljenje, odnosno nadležno postupanje.

Ako o nekom pitanju ima više prijedloga o svakom od njih glasuje se odvojeno. Prvo se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, i po tom kriteriju dalje o ostalim prijedlozima.

Članak 27.

Nakon završenog glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 28.

Član Upravnog odbora koji nije suglasan s prihvaćenim zaključkom ili odlukom može izdvojiti svoje mišljenje, s pravom da sam oblikuje u zapisniku svoj stav.

VI ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 29.

O radu sjednice vodi se zapisnik, a sjednice Upravnog odbora tonski se snimaju.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik ili glavni tajnik.

Članak 30.

Zapisnik sjednice sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja sa satom početka i završetka rada, oznaku tko je predsjedavao sjednicom, broj prisutnih i odsutnih članova, popis ostalih osoba prisutnih na sjednici, dnevni red sjednice, imena sudionika u raspravi o pojedinim točkama dnevnog reda i zaključke, preporuke i izdvojena mišljenja pojedinih članova Upravnog odbora.

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

Zapisnik potpisuje predsjednik i osoba koja vodi zapisnik.

Izvornik zapisnika čuva se trajno u arhivi Komore.

Članak 31.

O primjedbama članova Upravnog odbora na zapisnik odlučuje se prilikom usvajanja zapisnika.

Članak 32.

Predsjednik Komore potpisuje akte i druge odluke koje donose tijela Komore.

Članak 33.

Akte koji su doneseni na sjednici Upravnog odbora Komore, koji se objavljuju na temelju općeg akta Komore ili na temelju zaključka Upravnog odbora, nakon potpisa od strane predsjednika Komore, glavni tajnik dostavlja glavnom uredniku službenog lista Republike Hrvatske „Narodne novine“ ili uredniku internetske stranice Komore, radi njihove objave.

Glavni tajnik Komore ovlašten je dati ispravak akata objavljenih na internetskoj stranici Komore u odnosu na izvorni tekst.

VII RADNA TIJELA

Članak 34.

Za razmatranje pitanja od značaja i zajedničkog interesa za članove Komore te za izvršenje određenih zadataka Komore, Upravni odbor može osnivati stalna i povremena radna tijela.

Članak 35.

Stalna radna tijela (povjerenstva, odbore i sl.) Upravni odbor na temelju ovlaštenja iz Statuta i drugih općih akata, osniva pisanom odlukom te se istom utvrđuje sastav i nadležnost toga tijela.

Povremena radna tijela (komisiju, radnu grupu i sl.) Upravni odbor osniva pisanom odlukom ili zaključkom na sjednici Upravnog odbora, radi razmatranja određenog pitanja i pripremanja materijala za odluke koje donosi Upravni odbor.

Povremeno radno tijelo prestaje s radom kada obavi zadatak radi kojeg je osnovano.

Članovi stalnih i povremenih radnih tijela mogu biti, osim članova Upravnog odbora, članovi Komore, kao i predstavnici znanstvenih i stručnih osoba.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog odbora Hrvatske komore inženjera građevinarstva od 17. lipnja 2009.

Članak 37.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Komore.

KLASA:
URBROJ:
Zagreb,

PREDSJEDNICA

Nina Dražin Lovrec, dipl.ing.građ.