

Na temelju članka 38. Stavka 2. Statuta Hrvatske komore arhitekata ("Narodne novine", br. 64/2009), Skupština Hrvatske komore arhitekata na sjednici održanoj 17. srpnja 2009. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se rad Skupštine Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Skupština) i to:

- prava i dužnosti članova Skupštine;
- postupak donošenja akata;
- službeno tumačenje akata Skupštine;
- pokretanje pitanja povjerenja;
- rad Skupštine;
- izbor i imenovanja;
- javnost rada Skupštine.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Statutu rabe za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

II. ČLAN SKUPŠTINE

Članak 3.

Skupštinu čine izabrani članovi Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Komora) iz devet Područnih odbora i Odbora krajobraznih arhitekata.

Mandat članova Skupštine traje tri godine, odnosno do izbora novih članova. Članovi Skupštine mogu biti ponovo birani u još jednom mandatu.

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

Članak 4.

Članu Skupštine mandat prijevremeno prestaje prestankom članstva u HKA, odnosno brisanjem iz Imenika ovlaštenih arhitekata te ako za njegovo razrješenje glasa natpolovična većina prisutnih članova Skupština.

Prijedlog za razrješenje člana Skupštine može se podnijeti zbog nedoličnog odnosa člana prema struci, prekoračenja načela i pravila utvrđenih Kodeksom strukovne etike kao i radi ponašanja izvan struke kojim se narušava ugled Komore.

Uvjete za prestanak mandata članu Skupštine, postupak i način provedbe postupka po prijedlogu za razrješenje člana Skupštine te način i uvjete izbora novog člana utvrdit će Skupština naknadno u skladu sa Statutom, aktima Komore, Zakonom, posebnim zakonima i propisima donesenim na temelju tih zakona

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 5.

Član Skupštine ima prava i dužnosti:

1. sudjelovati na sjednicama Skupštine i na njima raspravljati i glasovati;
2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja;
3. birati i biti biran u tijela Skupštine.

Članak 6.

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

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

IV. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

1. Prethodni postupak do donošenja akata

Članak 7.

Postupak za donošenje akata Skupštine pokreće se dostavljanjem prijedloga akata Upravnom odboru Komore.

Pravo predlaganja akata ima svaki član Komore, Područni odbor, radna tijela Komore (odbori, povjerenstva i/ili radna skupina), Upravni odbor Komore i predsjednik Komore.

Članak 8.

Prije uvrštavanja u prijedlog dnevnog reda Skupštine, razmatranje i prethodno usuglašavanje stavova o podnesenom materijalu provodi Upravni odbor Komore.

Raspravljene, odobrene i usuglašene akte Upravni odbor dostavlja Skupštini u skladu sa Zakonom i Statutom Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Statut).

Uz prijedlog akta Upravni odbor Komore određuje izvjestitelja, koji će u tijeku postupka raspravljanja na sjednici Skupštine obrazlagati prijedlog akta.

Članak 9.

Na sjednici Skupštine raspravlja se i odlučuje o tekstu prijedloga akta i o podnesenim amandmanima.

Odluka o donošenju predloženog akta donosi se nakon zaključene rasprave i odlučivanja o prijedlogu akta i amandmanima podnesenim na taj akt.

Akti Skupštine objavljuju se na web stranici Komore i/ili Glasilu Komore.

Članak 10.

Akt Skupštine potpisuje predsjednik Komore.

Na izvornik akta stavlja se pečat Komore.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se tekst akta donesen na sjednici Skupštine odlukom natpolovične većine.

Izvornik akta čuva se u Tajništvu Komore.

2. Amandmani

Članak 11.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu akta, odnosno za izmjenu i dopunu prijedloga akta, koji se raspravlja na sjednici Skupštine, podnosi se u obliku pisanog amandmana.

Amandman mora biti obrazložen. Obrazloženje mora sadržavati razloge za donošenje i svhu koja se amandmanom treba postići.

Pravo na podnošenje obrazloženog amandmana ima svaki član Skupštine.

Amandman s obrazloženjem podnosi se predsjedniku Komore putem Tajništva Komore, najkasnije 8 (osam) dana prije održavanja sjednice Skupštine.

Amandman na akt Skupštine ili prijedlog akta dostavlja se prije sjednice Skupštine svim članovima Skupštine u odgovarajućem roku u kojem član može biti pravodobno obaviješten i upoznat s amandmanom.

Članak 12.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da znatno mijenjaju prijedlog akta, Skupština može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se članovima ostavilo dovoljno vremena za dogovor prije odlučivanja.

Na prijedlog predsjednika Komore usuglašavanje stajališta o podnesenim amandmanima može provesti i posebno povjerenstvo.

Stav povjerenstva iz stavka 2. ovoga članka na sjednici Skupštine iznosi izvjestitelj izabran od članova tog povjerenstva.

Članak 13.

Predlagatelj se na Skupštini usmeno očituje o amandmanu.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu podnošenja.

Članak 14.

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

V. TUMAČENJE AKATA SKUPŠTINE

Članak 15.

Prijedlog za davanje tumačenja pojedinih odredbi Statuta, Kodeksa strukovne etike Hrvatske komore arhitekata, te ostalih akata Skupštine može podnijeti svaki član Komore.

Članak 16.

Prijedlog za davanje službenog tumačenja akata Skupštine podnosi se predsjedniku Komore putem Tajništva Komore.

Prijedlog mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge podnošenja prijedloga.

Predsjednik Komore prijedlog za službeno tumačenje daje nadležnom povjerenstvu na prethodnu stručnu ocjenu.

Ako se prijedlog utvrdi osnovanim, nadležno povjerenstvo će nacrt prijedloga teksta. Nacrt prijedloga tumačenja podnosi se Skupštini.

Ukoliko nadležno povjerenstvo prijedlog za službeno tumačenje utvrdi ili ocijeni neosnovanim, predsjednik Komore obavijestit će o tome podnositelja prijedloga obrazloženim odgovorom.

VI. POKRETANJE PITANJA POVJERENJA

Članak 17.

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 natpolovična većina članova Skupštine.

Članak 18.

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.

Ako Skupština odbije prijedlog za izglasavanje nepovjerenja, članovi Skupštine koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od tri mjeseca.

Ako se izglasa nepovjerenje predsjedniku Komore te Upravnom odboru kao cjelini, Skupština se raspušta i raspisuju se izbori za novi članove Skupštine. Izbor novih članova Skupštine provodi se prema Pravilima za izbore.

Ako se izglasa nepovjerenje članovima Nadzornog odbora na prvoj sljedećoj sjednici Skupštine provesti će se neposredan izbor novih članova.

Ako se izglasa razrješenje stegovnog tužitelja ili zamjenika stegovnog tužitelja, sudaca Stegovnog suda ili sudaca Višeg stegovnog suda, izbor novih članova raspisat će se na prvoj sljedećoj sjednici Skupštine.

VII. RAD SKUPŠTINE

1. Sazivanje Skupštine

Članak 19.

Skupštinu saziva i njome predsjedava predsjednik Hrvatske komore arhitekata. Skupština na sjednici bira Radno predsjedništvo. Radno predsjedništvo čini predsjednik i 4 (četiri) člana. Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik Komore.

Članak 20.

Predsjednik Komore može sazvati Skupštinu u svako vrijeme radi rješavanja određenih pitanja i na zahtjev Upravnog odbora Komore ili na zahtjev najmanje četvrtine članova Komore.

Za sazivanje izvanredne sjednice Skupštine podnosi se pisani zahtjev. Zahtjev mora biti obrazložen razlozima zbog kojih traži izvanrednu sjednicu. Zahtjev se podnosi predsjedniku, a zaprima u Tajništvu Komore.

Na zahtjev ovlaštenog predlagatelja predsjednik Komore dužan je sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine najkasnije u roku od 21 (dvadesetjednog) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

2. Održavanje sjednice Skupštine pisanim i/ili elektronskim putem

Članak 21.

Iznimno, kada to zahtijeva žurnost donošenja akata, Skupština se može održati bez sazivanja. U tom se slučaju materijali za sjednicu Skupštine objavljuju na web stranici Komore, a glasovanje provodi davanjem očitovanja pisanim i/ili elektronskim putem. Članovima Skupštine dostavlja se prijedlog akata i listić za davanje očitovanja ovjeren pečatom Komore i/ili elektronskim putem. Listić za glasovanje sadrži naziv akta o kojemu se očituju i tekst glasovanja: „za“ prijedlog ili „protiv“ prijedloga.

Rok za povrat danog očitovanja dopisnim putem ne može biti duži od petnaest dana od dana dostave materijala i/ili objave na web stranici Komore.

O načinu održavanja sjednice Skupštine odluku donosi predsjednik Komore.

Članak 22.

Očitovanja o dostavljenom materijalu dopisnim i/ili elektronskim putem dostavljaju se u Tajništvo Komore. Tajništvo Komore dužno je izvršiti prebrojavanje zaprimljenih listića.

Rezultate glasovanja objavljuje predsjednik Komore i o njima odmah dopisnim i/ili elektronskim putem obavještava sve članove Skupštine.

3. *Poziv za sjednicu*

Članak 23.

Poziv na sjednicu Skupštine upućuje se članovima Skupštine u pisanom i/ili elektronskom obliku, najkasnije 21 dan prije dana održavanja sjednice.

U pozivu za sjednicu Skupštine treba naznačiti prijedlog dnevnog reda sjednice, mjesto održavanja i vrijeme početka sjednice.

Uz poziv na sjednicu Skupštine, članovima se dostavljaju svi materijali pripremljeni za Skupštinu.

4. *Kvorum*

Članak 24.

Prije početka sjednice članovi Skupštine se upisuju u knjigu nazočnih, koju vodi javni bilježnik. Na temelju upisanih članova i dostavljenih punomoći, javni bilježnik utvrđuje postojanje većine potrebne za održavanje sjednice i donošenje odluka (kvorum).

Sjednica Skupštine može se održati i donositi odluke ako je nazočna natpolovična većina članova Skupštine.

Za osiguravanje kvoruma potrebnog za donošenje odluka na sjednici Skupštine odgovorni su predsjednici Područnih odbora.

Član Područnog odbora koji nije nazočan na sjednici Skupštine pravo glasa može u skladu s člankom 39. stavak 5. Statuta ostvariti putem opunomoćenika. Punomoć se daje u pisanom obliku i predaje javnom bilježniku prije početka sjednice Skupštine.

Svaki član Skupštine može dobiti samo jednu punomoć.

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

Članak 25.

Nakon otvaranja sjednice i utvrđivanja kvoruma, predsjedatelj daje potrebne obavijesti i obrazloženja u vezi s radom sjednice.

5. *Dnevni red i tijek sjednice*

Članak 26.

Dnevni red sjednice predlaže i dostavlja članovima Skupštine predsjednik Hrvatske komore arhitekata.

Dnevni red sjednice Skupštine utvrđuje se na početku sjednice Skupštine.

Predsjednik Komore dužan je predložiti dopunu dnevnog reda na samoj sjednici, kada to pisanim putem zatraži natpolovična većina članova.

Nakon utvrđivanja, dnevni red objavljuje Predsjednik Komore.

Članak 27.

Glasovanje za utvrđivanja dnevnog reda Skupštine je javno, a provodi se dizanjem ruke. Za utvrđivanje dnevnog reda sjednice Skupštine glasuje se „za“ ili „protiv“.

Članak 28.

Sjednici Skupštine predsjedava predsjednik Komore, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, član Komore koji obavlja dužnost zamjenika predsjednika.

Sjednici mogu prisustvovati i oni koje je predsjednik Komore pozvao kao goste. Gost može održati govor i/ili govoriti na sjednici na poziv predsjednika Komore.

Članak 29.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, rasprava o pojedinim temama dnevnog reda provodi se redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.

Na sjednici Skupštine se o svakoj temi utvrđenog dnevnog reda odlučuje nakon zaključivanja rasprave.

Članak 30.

Na sjednici Skupštine može se govoriti nakon dobivanja riječi od predsjedatelja.

Predsjedatelj daje riječ po redoslijedu kojim su se govornici prijavili.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjedatelj će ga na to opomenuti. Ako se i nakon druge opomene govornik ne drži teme dnevnog reda, predsjedatelj mu oduzima riječ i pravo na daljnje sudjelovanje u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Članak 31.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

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

6. Glasovanje

Članak 32.

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

O kandidatima za članove tijela Komore i tijela Skupštine glasuje se na sjednici Skupštine neposrednim tajnim glasovanjem.

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

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj poziva članove na izjašnjavanje upitom, po sljedećem redoslijedu: 1) tko je „za“ prijedlog, 2) tko je „protiv“ prijedloga te 3) tko je „uzdržan“.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Skupštine ustane i izgovara „za“ ili „protiv“ prijedloga, odnosno „uzdržan“.

Članak 33.

Nakon glasovanja predsjedatelj utvrđuje je li pojedina odluka dobila natpolovičnu većinu glasova nazočnih članova i objavljuje rezultat glasovanja.

7. Zapisnici

Članak 34.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi javni bilježnik.

U zapisnik se unose osnovni podaci o radu sjednice, dnevnom redu sjednice, mjestu i vremenu održavanja sjednice, vođenju rasprave, sudionicima rasprave te donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja.

Uz javnog bilježnika, zapisnik potpisuju predsjednik i Radno predsjedništvo Skupštine.

Izvornike zapisnika čuva javni bilježnik i glavni tajnik Komore, a nakon isteka mandata Skupštine pohranjuju se u pismohranu Komore.

Članak 35.

Na početku sjednice članovi Skupštine mogu iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuća izmjena.

Zapisnik se smatra usvojenim kada je odgovarajuće izmijenjen prema prihvaćenim primjedbama.

Članak 36.

Sjednice Skupštine mogu se tonski snimati. Podatak o tonskom snimanju sjednice unosi se u zapisnik sjednice.

Glavni tajnik Komore dužan je članovima Skupštine na njihov zahtjev omogućiti preslušavanje tonskog zapisa i/ili uvid u prijepis tonske snimke sjednice (fonogram).

VIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 37.

Odluku o raspisivanju izbora za tijela Komore i tijela Skupštine donosi Skupština.

Prije početka kandidacijskog postupka, predsjedatelj pobliže obavještava članove Skupštine o načinu predlaganja kandidata za uvrštenje na Listu kandidata, izbornom postupku i načinu utvrđivanja rezultata izbora.

Izbori za tijela Komore i tijela Skupštine provode se neposrednim tajnim glasovanjem sukladno Pravilima za izbore.

Članak 38.

Pravo predlaganja kandidata za uvrštenje na Listu kandidata za izbore za tijela Skupštine i tijela Komore u skladu sa Statutom ima Skupština kao najviše tijelo Komore, Upravni odbor, svaki član Komore, Vijeća područnih odbora, na način propisan Pravilima za izbore i Statutom.

Članak 39.

Za predsjednika Komore može se u skladu s člankom 36. stavak 7., 8. i 9. Statuta samostalno kandidirati svaki član Skupštine, koji za svoju kandidaturu prikupi 40 (četrdeset) glasova podrške iz redova ovlaštenih arhitekata, te o tome pravovremeno, sukladno usvojenoj izbornoj dinamici, Tajništvu Komore dostavi propisani obrazac za kandidiranje.

Na način opisan u st. 1. ovog članka može svaki član Komore predložiti člana Skupštine kao kandidata za predsjednika.

Kandidat za predsjednika dužan je po prihvaćanju kandidature dostaviti Tajništvu Komore životopis i program rada koji se objavljuje na web stranici Komore.

Članak 40.

Odluka o izboru i imenovanju članova tijela Skupštine i tijela Hrvatske komore arhitekata Skupština donosi u skladu s rezultatima izbora članova s Liste kandidata koju je Izborna komisija utvrdila na temelju pravodobnih kandidatura.

Članak 41.

Kandidacijski obrasci i Lista kandidata ovlaštenih predlagatelja dostavljaju se Tajništvu Komore. Kandidacijski postupak za članove tijela Komore zaključuje se istekom roka za kandidiranje.

Liste kandidata izrađuje i ovjerava Izborna komisija.

Izbori za tijela Komore provode se na sjednici Skupštine Komore.

Članak 42.

Ako su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, a ne mogu svi biti birani, glasovanje se ponavlja samo za kandidate s jednakim brojem glasova.

Ako potrebnu natpolovičnu većinu glasova ne dobiju svi kandidati koji se biraju, odnosno potreban broj kandidata, glasovanje se ponavlja na istoj sjednici Skupštine za kandidate koji nisu dobili potrebnu natpolovičnu većinu.

Ako i nakon drugog ponovljenog glasovanja kandidat ne dobije natpolovičnu većinu glasova, predsjedatelj predlaže kandidatima dogovor. Ukoliko se dogovor ne postigne, prijedlog za izbor kandidata skida se s Liste kandidata, a za člana tijela za koje se provodi izbor izabire se prvi sljedeći kandidat s najvećim brojem postignutih glasova.

Članak 43.

Kandidati za predsjednika Komore Skupštini predstavljaju svoje programe. Prije glasovanja provodi se rasprava o kandidatima.

Ukoliko dva kandidata za predsjednika Komore dobiju jednak broj glasova, glasovanje za kandidate za predsjednika Komore s jednakim brojem glasova se ponavlja na istoj sjednici Skupštine, ako se kandidati među sobom ne dogovore koji će od njih preuzeti obavljanje položaja predsjednika Komore.

Članak 44.

Izabrani predstavnik Izborne komisije izvješćuje članove Skupštine o izbornim rezultatima.

IX. JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Članak 45.

O radu Skupštine, donesenim odlukama i temama o kojima se raspravljalo, članovi Komore i javnost obavještavaju se objavljivanjem informacije na web stranici Komore i/ili u Glasilu Komore.

X. ZAVŠNA ODREDBA

Članak 52.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stanici Komore i/ili u Glasilu Komore.

Helena Knifić Schaps, ovl. arh.,
v. d. predsjednice Hrvatske komore arhitekata

Klasa: 960-03/09-01/13
Ur. Broj: 314-01-09-1

U Zagrebu, 17. srpnja 2009. god.