

**PRAVILNIK O RADU ODBORA, POVJERENSTAVA I RADNIH SKUPINA
HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA**

Na temelju članka 91. stavka 1. podstavka 5. Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" broj 152/08, 49/11) i članka 38. stavka 2. podstavka 1. Statuta Hrvatske komore arhitekata ("Narodne novine" broj 64/09, 129/10), Skupština Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Komora) na svojoj 2. redovnoj sjednici, održanoj 14. prosinca 2012. godine, donijela je

PRAVILNIK

O RADU ODBORA, POVJERENSTAVA I RADNIH SKUPINA Hrvatske komore arhitekata

I. Temeljne odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom, u skladu sa Zakonom o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Statut), uređuje način rada odbora, povjerenstava i radnih skupina Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: radna tijela).

Članak 2.

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

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika obvezujuće su za sve članove radnih tijela i druge osobe nazočne na sjednicama.

Članak 4.

Radna tijela bira i razrješava Upravni odbor Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Upravni odbor).

Članovi radnih tijela na prvoj sjednici između sebe biraju predsjednika (u daljnjem tekstu: predsjednik).

Mandat članova radnih tijela traje do opoziva.

Radna tijela odgovorna su za svoj rad Upravnom odboru.

Članak 5.

Radna tijela dužna su davati Upravnom odboru potrebne podatke u svezi sa svojim poslovanjem.

II. Prava i dužnosti članova radnih tijela

Članak 6.

Članovi radnih tijela imaju prava i dužnosti:

1. sudjelovati u radu na sjednicama radnih tijela,
2. na poziv predsjednika Komore ili glavnog tajnika, sudjelovati na sjednicama Upravnog odbora kada on raspravlja o pitanjima i zadacima za koja su oni osnovani i/ili zaduženi obavljati povjerene zadaće,
3. predlagati godišnji program rada radnog tijela, te usvojeni prijedlog dostaviti Upravnom odboru Komore, do 15. listopada za sljedeću godinu,
4. predlagati godišnji proračun radnog tijela, te usvojeni prijedlog dostaviti Upravnom odboru Komore, do 15. listopada za sljedeću godinu,
5. podnositi izvješće o radu Upravnom odboru Komore, do 31. listopada za tekuću godinu,
6. obavljati i druge poslove određene Statutom ili općim aktima Komore.

III. Način rada

Članak 7.

Radna tijela rade u pravilu na sjednicama.

Sjednice radnih tijela saziva predsjednik.

Članak 8.

Predsjednik je dužan u roku 15 dana sazvati sjednicu na zahtjev od strane:

- Skupštine,
- Upravnog odbora,
- predsjednika Komore.

Ukoliko predsjednik ne postupi u skladu s odredbama iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Komore može sazvati izvanrednu sjednicu radnog tijela.

Članak 9.

Predsjednik predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama, upravlja radom i tijekom sjednice.

Iznimno, kad tako odluči predsjednik, sjednice se mogu održati dopisnim putem, elektronskom poštom ili telefonskim putem.

Članak 10.

Poziv za sjednicu radnih tijela s prijedlogom dnevnog reda upućuje se, elektroničkim ili pisanim putem, svim članovima, najkasnije sedam (7) dana prije održavanja sjednice. Uz poziv se, u pravilu, dostavljaju i svi materijali za raspravu.

Poziv za sjednicu radnih tijela može se uputiti i drugim osobama koje odredi predsjednik.

Predsjednik zbog hitnosti donošenja odluka iz svojih ovlasti sjednicu može sazvati pisanim putem, elektroničkom poštom ili telefonskim putem i u roku kraćem od onoga iz stavka (1).

Članak 11.

Sjednici radnih tijela, mogu prisustvovati samo pozvane osobe.

Samo članovi radnih tijela sudjeluju u radu sjednice s pravom odlučivanja i glasovanja.

Članak 12.

Prije početka sjednice članovi radnih tijela upisuju se u evidenciju prisutnosti, koju vodi Tajništvo Komore.

Članak 13.

Nakon otvaranja sjednice pristupa se utvrđivanju dnevnog reda. Svaki član radnog tijela može predložiti izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda. Dnevni red se utvrđuje javnim glasovanjem članova.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika s prethodne sjednice.

Zapisnik s prethodne sjednice se usvaja javnim glasovanjem.

Članak 14.

Nakon 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 radnih tijela. U raspravi mogu sudjelovati svi pozvani na sjednicu.

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.

Članak 15.

Na sjednici se ne može govoriti prije nego što se od predsjednika zatraži i dobije riječ. Riječ se daje prema redoslijedu prijavljivanja za raspravu.

Predsjednik ne može odbiti dati riječ članu radnih tijela, osim ako je član već raspravljao, a predsjednik ocjeni da nema potrebe za ponovnim raspravljanjem.

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

Članak 16.

Predsjednik vodi raspravu te predlaže donošenje zaključaka na kraju rasprave o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda.

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

Članak 17.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, te zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

IV. Glasovanje

Članak 18.

Javno glasovanje provodi se podizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem.

Iznimno, kada to odluči predsjednik javno glasovanje može se provesti poimeničnim izjašnjavanjem prozvanih članova.

V. Odgoda i prekid sjednice

Članak 19.

Sazvana sjednica radnog tijela može se odgoditi kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njezino održavanje.

O razlozima odgode predsjednik pisanim putem obavještava članove.

Članak 20.

Sjednica radnih tijela 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 radnih tijela mora se nastaviti u terminu koji su radna tijela dužna definirati prije prekida sjednice.

VI. Zapisnik

Članak 21.

O radu sjednice radnih tijela zapisnik vodi radnik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti glavni tajnik Komore.

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

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

Članak 22.

Svaki član radnih tijela ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici nakon provedene rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik se unosi odgovarajuća izmjena.

Zapisnik se usvaja glasovanjem.

Članak 23.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i radnik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Zapisnik se u originalu dostavlja i čuva u arhivi Komore.

VII. Stručni i administrativni poslovi

Članak 24.

Za stručne i administrativne poslove svih radnih tijela Komore zaduženi su pojedini radnici Tajništva Komore.

Poslovi potpore radnika Tajništva Komore radu radnih tijela su:

- priprema materijale za sjednice
- pozivi na sjednice
- organizacija prostora
- evidencija prisutnih
- distribucija materijala
- vođenje zapisnika

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu troškova sukladno Pravilniku o naknadama za rad u tijelima i radnim tijelima Komore.

VIII. Završne odredbe

Članak 25.

Tumačenja odredaba ovog Pravilnika daje Skupština Komore.

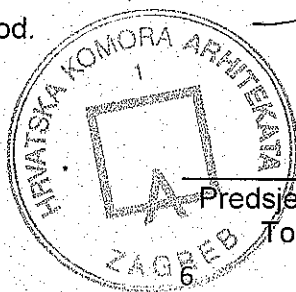
Članak 26.

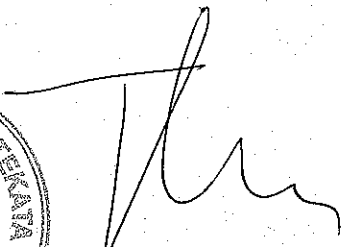
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Skupštine Komore i bit će objavljen na web stranici Komore.

Klasa: 960-05/12-01/11

Ur.broj: 505-12-1

U Zagrebu, 14. prosinca 2012. god.




Predsjednik Hrvatske komore arhitekata
Tomislav Čurković, dipl.ing.arh.