

PRAVILNIK O RADU PODRUČNIH ODBORA

Na temelju članka 38. stavka 2. Statuta Hrvatske komore arhitekata Skupština Hrvatske komore arhitekata na svojoj 02. redovnoj sjednici, održanoj 14. prosinca 2012. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU PODRUČNIH ODBORA HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu područnih odbora Hrvatske komore arhitekata (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se ustrojstvo, djelokrug i način rada područnih odbora Hrvatske komore arhitekata (u nastavku teksta: Komora), prava i dužnosti članova područnih odbora Komore, način sazivanja, održavanja i odlučivanja na njihovim sjednicama.

(2) Odredbe ovog Pravilnika obvezne su za sve članove područnog odbora.

II PODRUČNI ODBORI

Članak 2.

(1) Područni odbori utvrđeni su Statutom Komore.

(2) Područni odbor je ustrojstveni oblik organiziranja članova Komore na određenom teritorijalnom području.

(3) Područne odbore za pojedina teritorijalna područja osniva Skupština Komore.

(4) Tijela područnog odbora jesu Zbor, Vijeće i predsjednik.

III TIJELA PODRUČNIH ODBORA

Zbor područnog odbora

Članak 3.

(1) Zbor područnog odbora (u nastavku teksta: Zbor) čine svi članovi Komore s cjelokupnog teritorija nadležnosti područnog odbora kojemu pripadaju prema sjedištu obavljanja djelatnosti.

(2) Zbor:

- a) donosi prijedlog godišnjeg programa rada i troškova na sjednici,
- b) bira predsjednika i članove Vijeća područnog odbora, dopisnim i/ili elektronskim putem, na izborima za tijela Komore.

(3) Prvu sjednicu novoosnovanog Zbora saziva predsjednik područnog odbora (u nastavku teksta: predsjednik).

(4) Zbor radi na sjednicama koje saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom godišnje.

(5) Na sjednicama se odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

(6) O radu sjednice vodi se zapisnik koji potpisuje zapisničar i predsjednik, a primjerak zapisnika dostavlja se Komori.

Predsjednik područnog odbora

Članak 4.

(1) Predsjednika biraju svi članovi s teritorija područnog odbora relativnom većinom glasova, dopisnim i/ili elektronskim putem, na izborima za tijela Komore.

(2) Predsjednik:

- predstavlja područni odbor,
- saziva sjednice Zbora i Vijeća područnog odbora (u nastavku teksta: Vijeće) i njima predsjedava,
- potpisuje akte područnog odbora,
- usklađuje rad Vijeća s drugim područnim odborima i Komorom.

(3) Predsjednik se bira na vrijeme od 3 (tri) godine, s mogućnošću reizbora u još jednom mandatu.

(4) Izabrani predsjednik je neposredno i član Skupštine Komore.

(5) U slučaju potrebe izbora novog predsjednika prije isteka mandata ili ako se predsjednik odrekne te dužnosti, odnosno ako iz bilo kojeg razloga ovu dužnost više ne može obavljati, položaj predsjednika ostvaruje prvi sljedeći član Vijeća s najvećim brojem glasova ostvarenih na proteklim izborima.

(6) Izabrani predsjednik za svoj rad odgovara Zboru, Vijeću i predsjedniku Komore.

(7) U slučaju sprječivosti ili odsutnosti dužnost predsjednika obavlja njegov zamjenik koji, dok ga zamjenjuje, ima sva prava i dužnosti predsjednika. Zamjenika predsjednika, iz reda svojih članova bira Vijeće, na vrijeme od 3 (tri) godine.

Vijeće područnog odbora

Članak 5.

(1) Vijeće čine predsjednik i 5 (pet) članova koje između sebe, dopisnim i/ili elektronskim putem biraju članovi s teritorija područnog odbora, na izborima za tijela Komore.

(2) Vijeće koordinira rad područnog odbora, brine o izvršenju programa rada i godišnjeg proračuna, te drugih donesenih odluka Zbora, a u sklopu toga naročito:

1. predlaže Zboru godišnji program rada područnog odbora, te usvojeni prijedlog dostavlja Upravnom odboru Komore, do 15. listopada za sljedeću godinu,
2. predlaže Zboru godišnji proračun područnog odbora, te usvojeni prijedlog dostavlja Upravnom odboru Komore, do 15. listopada za sljedeću godinu,
3. podnosi izvješće o radu područnog odbora Upravnom odboru Komore, do 31. listopada za tekuću godinu,
4. daje prijedloge i mišljenja o aktima Komore,
5. prati rad ovlaštenih arhitekata na svom području,
6. u dogovoru s Tajništvom Komore osigurava stalno stručno usavršavanje članova i nadzire provedbu istog,
7. razmatra ostala pitanja u dogovoru s Upravnim odborom i predsjednikom Komore,
8. izvršava odluke i zaključke Upravnog odbora,
9. predlaže kandidate za članove Vijeća, odnosno Skupštine Komore,
10. predlaže kandidate za članove tijela Komore.

(3) Mandat članova Vijeća traje tri godine, odnosno do izbora novih članova, s mogućnošću reizbora u još jednom mandatu.

(4) U slučaju potrebe izbora novog člana Vijeća prije isteka mandata, ili ako se član Vijeća odrekne te dužnosti, članom postaje prvi sljedeći član područnog odbora s najvećim brojem glasova ostvarenih na proteklim izborima.

(5) Vijeće radi na sjednicama. Sjednice se sazivaju jednom mjesečno, a prema potrebi i češće. Sjednice saziva predsjednik, a po potrebi ih može sazvati i predsjednik Komore.

(6) Na sjednicama se odlučuje natpolovičnom većinom glasova članova Vijeća, javnim glasovanjem, a po potrebi i tajnim, po odluci Vijeća.

(7) O radu sjednice vodi se zapisnik koji potpisuje zapisničar i predsjednik, a primjerak zapisnika dostavlja se Komori.

(8) Predsjednik može zamjeniku i drugim članovima Vijeća davati određene zadaće, sukladno ovom Pravilniku.

(9) Vijeće je za svoj rad odgovorno Zboru i Upravnom odboru Komore.

IV PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA PODRUČNOG ODBORA

Članak 6.

(1) Član Zbora ima prava i dužnosti:

1. prisustvovati i sudjelovati u radu na sjednicama Zbora,
2. podnositi prijedloge za zaštitu prava i interesa te unapređivanje struke,
3. obavljati i druge poslove određene Statutom, općim aktima Komore ili odlukama Vijeća.

(2) Član Vijeća ima prava i dužnosti:

1. sudjelovati u radu na sjednicama Vijeća,
2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja u ime Vijeća na sjednici Skupštine Komore,
3. obavljati zadaće povjerene od Vijeća,
4. obavljati i druge poslove određene Statutom ili općim aktima Komore.

(3) Članu Zbora i Vijeća mogu se elektronskom poštom dostaviti izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama Vijeća.

V NAČIN RADA

Sazivanje sjednice Zbora

Članak 7.

(1) Sjednice Zbora organizira i saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik.

(2) Članovima Zbora dostavlja se poziv elektronskom poštom s prijedlogom dnevnog reda i u pravilu dokumentima o kojima će se voditi rasprava 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice.

(3) Poziv za sjednicu može se uputiti i drugim osobama za koje to odredi predsjednik.

(4) Iznimno, sjednica se može sazvati po hitnom postupku.

(5) Sjednicu Zbora predsjednik je dužan sazvati u roku od 3 (tri) dana nakon što to zatraži većina članova Vijeća ili Zbora.

(6) Na sjednici se može dogovoriti datum održavanja sljedeće sjednice.

(7) Iznimno, kada tako odluči predsjednik, sjednica se može održati dopisnim putem, elektronskom poštom.

(8) Sjednica Zbora označava se rednim brojem koji označava broj sjednice u mandatu Vijeća i predsjednika.

Sazivanje sjednice Vijeća

Članak 8.

- (1) Sjednice Vijeća organizira i saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik.
- (2) Članovima Vijeća dostavlja se poziv elektronskom poštom s prijedlogom dnevnog reda i u pravilu dokumentima o kojima će se voditi rasprava 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice.
- (3) Poziv za sjednicu može se uputiti i drugim osobama za koje to odredi predsjednik. U radu sjednice s pravom odlučivanja i glasovanja sudjeluju samo članovi Vijeća.
- (4) Iznimno, sjednica se može sazvati po hitnom postupku.
- (5) Sjednicu Vijeća predsjednik je dužan sazvati u roku od 3 (tri) dana nakon što to zatraži većina članova Vijeća.
- (6) Na sjednici se može dogovoriti datum održavanja sljedeće sjednice.
- (7) Iznimno, kada tako odluči predsjednik, sjednica se može održati dopisnim putem, elektronskom poštom.
- (8) Sjednica Vijeća označava se rednim brojem koji označava broj sjednice u mandatu Vijeća.
- (9) Ako je član spriječen prisustvovati sjednici, za glasovanje u njegovo ime može ovlastiti drugog člana. Prisutnog člana može ovlastiti samo jedan odsutan član. Ovlaštenje se daje u obliku pisane i potpisane punomoći i dostavlja se predsjedniku najkasnije na dan održavanja sjednice.
- (10) Sjednica Vijeća valjano se održava ako je prisutna natpolovična većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Predsjedanje i sudjelovanje na sjednici Zbora i Vijeća

Članak 9.

- (1) Sjednici predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik.
- (2) Sjednici, uz članove, mogu prisustvovati i druge osobe koje pozove predsjednik.
- (3) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.
- (4) Predsjednik daje riječ prema redoslijedu prijave za raspravu. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.
- (5) Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.
- (6) Članu koji želi govoriti o povredi ovog Pravilnika ili o povredi dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je zatraži.
- (7) Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Pravilnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.
- (8) Ako član nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.
- (9) Ako je odlučeno da se radi o povredi Pravilnika ili dnevnog reda, povreda se otklanja ponavljanjem postupka koji mora biti u skladu s Pravilnikom.
- (10) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (11) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.
- (12) Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.
- (13) Ako predsjednik ne može održati red na sjednici navedenim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

Tijek sjednice Zbora i Vijeća i odlučivanje

Članak 10.

- (1) Nakon otvaranja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice, te obavještava članove o broju prisutnih članova.
- (2) Dnevni red sjednice predlaže predsjednik.
- (3) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.
- (4) Svaki član ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.
- (5) Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih članova.
- (6) Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice. Svaki član može staviti opaske na zapisnik sa prethodne sjednice, te predložiti njegove izmjene ili dopune. Zapisnik sa prethodne sjednice se usvaja javnim glasovanjem.
- (7) Nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice, prelazi se na raspravu o pojedinim temama, i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.
- (8) Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.
- (9) Tijekom sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.
- (10) Na sjednicama Zbora odlučuje se većinom glasova prisutnih članova.
- (11) Na sjednicama Vijeća se odlučuje natpolovičnom većinom glasova članova Vijeća.
- (12) Glasovanje na sjednici je javno.
- (13) Glasuje se "za", "protiv" ili "suzdržan".

Zapisnici

Članak 11.

- (1) O radu na sjednici vodi se zapisnik koji vodi zapisničar ovlašten od predsjednika ili predsjednik.
- (2) Zapisnik sadrži imena i prezimena nazočnih članova, imena i prezimena drugih osoba nazočnih na sjednici, dnevni red sjednice, osnovne podatke o radu na sjednici, te donesene zaključke i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.
- (3) Svaki član ima pravo iznijeti svoje izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.
- (4) Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (5) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (6) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (7) Usvojeni zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik.
- (8) Zapisnik se u originalu dostavlja i čuva u arhivi Komore.

Stručni i administrativni poslovi

Članak 12.

- (1) Materijale za sjednice priprema, te stručne poslove za potrebe područnog odbora vodi predsjednik, a administrativno-tehničke poslove za potrebe područnog odbora vodi Tajništvo Komore i predsjednik.
- (2) Sredstva za realizaciju planiranih i odobrenih aktivnosti područnog odbora, te rad područnog odbora osiguravaju se u proračunu Komore.
- (3) Članovi Vijeća imaju pravo na naknadu troškova sukladno Pravilniku o naknadama za rad u tijelima i radnim tijelima Komore.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

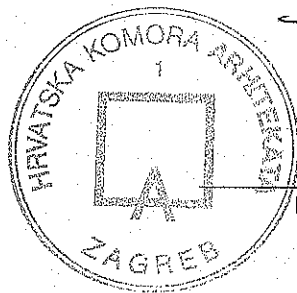
- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i Pravilnik.
- (2) Tumačenja odredaba ovog Pravilnika daje Skupština Komore.

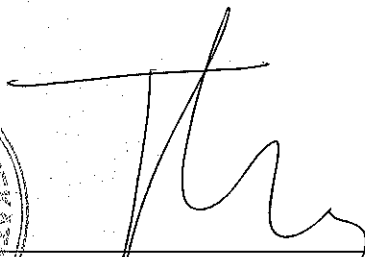
Članak 14.

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

Klasa: 960-05/12-01/07
Ur.broj: 505-12-1

U Zagrebu, 14. prosinca 2012. god.





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