

Temeljem članka 16 i 19. Statuta Društva arhitekata Zagreb (u daljnjem tekstu Društvo), Skupština Društva na sjednici održanoj 9. svibnja.2013. godine donijela je sljedeći:

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom propisuje se ustroj i djelovanje Skupštine kao najvišeg tijela upravljanja Društva, a sukladno odredbama od članka 16. – 21. Statuta DAZ-a.

Članak 2.

Ovim Poslovnikom Skupština Društva (u daljnjem tekstu: Skupština) uređuje način i organizaciju svog rada, a posebice:

- ◆ uvjete članstva
- ◆ pripremanje i sazivanje sjednica
- ◆ pripremu materijala za sjednice
- ◆ utvrđivanje dnevnog reda sjednica
- ◆ predsjedavanje i sudjelovanje
- ◆ način odlučivanja na sjednicama
- ◆ mjesto i održavanje sjednica
- ◆ vođenje zapisnika na sjednicama

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Skupštine i druge osobe, koje sudjeluju u radu ili prisustvuju sjednicama Skupštine.

Članak 4.

Predsjednik Društva brine o pravilnoj primjeni odredba ovog Poslovnika.

Članak 5.

Skupština radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice mogu biti redovite, izborne i izvanredne.

Sjednice Skupštine u pravilu su javne.

Javnost rada na sjednicama može biti isključena u cijelosti ili djelomice u slučajevima kada Skupština odluči da za to postoje razlozi.

Članak 6.

Redovita Skupština saziva se najmanje jednom godišnje u drugom tjednu svibnja.

Članak 7.

Izborna Skupština se saziva svake dvije godine, a najkasnije u roku 30 (trideset) dana nakon protekla roka od 2 (dvije) godine od prethodne izborne Skupštine.

Članak 8.

Način sazivanja izvanredne Skupštine je propisan člankom 18. Statuta DAZ-a.

II. SUDJELOVANJE NA SKUPŠTINI

Članak 9.

Redoviti i počasni članovi Društva imaju pravo sudjelovanja i glasovanja na Skupštinama Društva.

Član Skupštine neposredno prije početka sjednice, potpisom na popisu članova Skupštine, potvrđuje svoju prisutnost na sjednici, te preuzima listić za glasovanje.

Listić za glasovanje mora biti ovjeren pečatom DAZ-a.

Članak 10.

Članovi Skupštine imaju jednaka prava i dužnosti sudjelovanja na sjednicama Skupštine.

Pravo sudjelovanja na sjednicama bez prava odlučivanja imaju i osobe, čija je nazočnost potrebna, sukladno dnevnom redu sjednice.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 11.

Za pripremanje sjednica brine se Predsjednik Društva.

U pripremanju sjednice Predsjedniku pomaže Tajnik Društva.

Članak 12.

Sjednicu Skupštine saziva Predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, osoba koju on ovlasti od članova Upravnog odbora Društva.

Članak 13.

Članovi Skupštine pozivaju se na sjednicu pisanim pozivom, objavom poziva na službenim web stranicama Društva ili elektroničkom poštom.

U pozivu na sjednicu mora se naznačiti vrijeme i mjesto gdje će se sjednica održati, te prijedlog dnevnog reda.

Poziv na sjednicu Skupštine članovima mora biti dostavljen najkasnije 14 (četrnaest) dana prije održavanja sjednice.

Članak 14.

Materijale za sjednicu Skupštine, po nalogu predsjednika, priprema Ured Društva.

Materijali se dostavljaju članovima Društva najkasnije 14 (četrnaest) dana prije održavanja sjednice.

IV. RAD NA SJEDNICI

Članak 15.

Sjednice Skupštine otvara i do izbora Radnog predsjedništva vodi Predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, član Upravnog odbora, kojeg Predsjednik ovlasti u navedenom slučaju.

Sjednicu Skupštine otvara Predsjednik, nakon što utvrdi da je na sjednici nazočno najmanje 50 (pedeset) članova Društva koji imaju pravo glasa. Ukoliko u zakazano vrijeme sjednice Skupštine nije pristupio potreban broj članova za kvorum, Skupština će pričekati sa svojim radom 15 minuta. Ako ni protekom tog vremena nema kvoruma, Skupština će zasjedati s prisutnim brojem članova čije će odluke u tom slučaju biti pravovaljanje. Za izborne Skupštine potreban je kvorum od 50 članova.

Nakon što Predsjednik otvori sjednicu Skupštine, pristupa se izboru zapisničara i 2 (dva) ovjervitelja zapisnika, te potom, i izboru Radnog predsjedništva.

Članak 16.

Članovi Skupštine biraju između sebe javnim glasovanjem Radno predsjedništvo, koje se sastoji od predsjedavajućeg i 2 (dva) člana.

Član ili predsjedavajući Radnog predsjedništva izborne Skupštine ili izvanredne Skupštine, na kojoj je dnevni red glasovanje o povjerenju Predsjedniku Društva, ne može biti Predsjednik Društva.

Izabrano Radno predsjedništvo nastavlja dalje predsjedavati sjednici Skupštine i daje zaključke s prethodne sjednice Skupštini na verifikaciju.

Članak 17.

Po verifikaciji zaključaka pristupa se utvrđivanju dnevnog reda, koji se utvrđuje temeljem prijedloga dnevnog reda, kojeg podnosi predsjedavajući Radnog predsjedništva.

Svaki član Skupštine može staviti opaske na prijedlog dnevnog reda, te predložiti njegove izmjene ili dopune.

Dnevni red se utvrđuje javnim glasovanjem.

Članak 18.

Nakon što se utvrdi dnevni red sjednice, pristupa se raspravljanju po pojedinim točkama.

Prije otvaranja rasprave pojedine točke, predsjedavajući Radnog predsjedništva poziva izvjestitelja da podnese izvješće, a po potrebi i prijedlog odluke koju Skupština treba donijeti.

Članak 19.

Nakon što izvjestitelj završi izlaganje, predsjedavajući otvara raspravu.

Svaki član Skupštine ima pravo sudjelovati u raspravi o svakom pitanju koje je na dnevnom redu.

Predsjedavajući sudjelovanje u raspravi odobrava sukladno redu prijavljenika za raspravu.

Na iznesene primjedbe o povredi Poslovnika i dnevnog reda, predsjedavajući je ovlašten odmah dati objašnjenje.

Članak 20.

Predsjedavajući je ovlašten prekinuti raspravu, ako ima karakter osobnog objašnjavanja, odnosno onu koja odstupa od teme o kojoj se raspravlja.

Predsjedavajući je ovlašten brinuti se da govornika na sjednici nitko ne ometa odnosno prekida tijekom izlaganja, a ima pravo sam prekidati govornika ili ga opominjati da se u raspravi ne udaljuje od teme raspravljanja ili da svoje izlaganje iznese korektno i sažeto.

Ako se govornik i nakon opomene ne drži teme, predsjedavajući će njegovo izlaganje prekinuti.

Članak 21.

Skupština donosi odluke, te usvaja izvješća tijela Društva natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

U slučaju podijeljenosti glasova članova Skupštine, odlučujući je glas predsjedavajućeg.

Članovi Skupštine o predloženim odlukama mogu se izjasniti i pisanim putem.

Jednom donesena odluka valjanom većinom ne može se na istoj sjednici mijenjati niti se glasovanje može ponavljati.

Članak 22.

Predsjedavajući stavlja prijedlog za glasovanje.

Prije glasovanja predsjedavajući je dužan objasniti o kojem se prijedlogu glasuje, a po potrebi utvrditi i sam oblik prijedloga odnosno odluke o kojoj se treba glasovati.

Ako je na prijedlog odluke ili zaključka podnesen amandman, najprije se glasuje o njemu, a zatim o prijedlogu na koji se amandman odnosi.

Članak 23.

Glasovanje je u pravilu javno.

Glasovanje je tajno, ako je to određeno Statutom ili kad Skupština odluči da je isto svrsishodno.

Javno glasovanje se obavlja dizanjem listića ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Tajno se glasuje glasačkim listićima, a glasovanje provodi Izorno povjerenstvo, koje imenuje Skupština.

Iznimno od odredaba ovog Poslovnika, član Skupštine koji zbog odsutnosti ili bolesti ne može biti nazočan sjednici, može glasovati pisano, te glasačke listiće dostaviti Predsjedniku Društva u zatvorenoj omotnici do početka sjednice.

Po završetku glasovanja, a temeljem rezultata glasovanja, predsjedavajući objavljuje rezultate.

Odluke Skupštine moraju biti oblikovane kratko i jasno, tako da ne bude sporno što je odlučeno, tko treba izvršiti pojedine zadatke i u kojem roku.

Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Skupštine s pravom glasa.

Kvorum od jedne petine ukupnog broja članova Skupštine s pravom glasa Društva obavezan je samo ako se odlučuje o ukidanju i prestanku rada Društva.

Članak 24.

Predsjedavajući održava red na sjednicama i sve su se nazočne osobe dužne pridržavati njegovih uputa i naloga glede reda na sjednici.

Predsjedavajući će sjednicu prekinuti, kada je s obzirom na dužinu trajanja sjednice potrebno dati kraći odmor.

Predsjedavajući može odlučiti da se sjednica prekine, ukoliko zbog dužine dnevnog reda ili inih razloga ne može završiti raspravljanje o svim točkama dnevnog reda, u kojem slučaju će nastavak sjednice zakazati u određeni dan i sat, o čemu se pisano obavještavaju samo odsutni članovi Skupštine.

V. RAD SJEDNICE IZBORNE SKUPŠTINE

Članak 25.

Neposredno prije izborne Skupštine član preuzima ovjereni glasački listić, koji mora imati točno navedena imena i broj tijela koje bira.

Članak 26.

Članovi izborne Skupštine biraju između sebe javnim glasovanjem Izorno povjerenstvo, koje se sastoji od 3 (tri) člana.

Članak 27.

Članovi Skupštine dostavljaju prijedloge kandidata za tijela koja bira Skupština najkasnije četrnaest (14) dana prije izborne Skupštine u Ured Društva.

Broj prijedloga kandidata nije ograničen, a imena kandidata zaprimanjem u Uredu Društva postaju javna. O pristiglim prijedlozima članovi Skupštine moraju biti obaviješteni putem oglasne ploče u prostorijama Društva, internet stranice ili elektroničke pošte najkasnije 10 dana prije izborne sjednice Skupštine.

Članovi Skupštine sami označavaju ime kandidata kojeg biraju na glasačkom listiću, kojeg predaju ili izbornom povjerenstvu ili u glasačku kutiju.

Članak 28.

Izorno povjerenstvo, po završenom glasovanju broji rezultate glasovanja, sastavlja zapisnik o istima i podnosi Skupštini izvješće o rezultatima glasovanja.

Ukoliko neko od tijela nije dobilo natpolovičnu većinu nazočnih članova, glasovanje se mora ponoviti u drugom krugu samo za ona tijela, koja nisu dobila natpolovičnu većinu.

U drugi krug ulaze prva dva kandidata s najviše dobivenih glasova iz prvog kruga glasovanja.

Glasačke listiće drugog kruga glasovanja priprema Izorno povjerenstvo.

Članovi Izborne Skupštine koji iz opravdanih razloga moraju napustiti sjednicu prije početka glasovanja, svoj glasački listić mogu predati samo Izbornom povjerenstvu.

VI. ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 29.

O radu sjednice vodi se stenografski zapisnik, koji se zajedno sa zaključcima u pravilu mora načiniti odmah po održavanju sjednice, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana.

Stenografski zapisnik sa zaključcima potpisuju Predsjednik Društva, predsjednik Radnog predsjedništva, zapisničar i jedan ovjervitelj imenovan na Skupštini.

Izvornici stenografskog zapisnika sjednice Skupštine čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti.

Uz stenografski zapisnik sjednice prilažu se prijedlozi, izvješća, obrazloženja i druga dokumentacija koja se odnosi na pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su zaključci sjednice, te dokumentacija o glasovanju.

Članak 30.

Zapisnik obavezno sadrži:

mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice

- ◆ imena i prezimena nazočnih članova Skupštine, zapisničara, ovjervitelja zapisnika, te drugih osoba, koje službeno prisustvuju sjednici
- ◆ dnevni red sjednice
- ◆ pregled sudionika u raspravi i sažeti prikaz izlaganja
- ◆ zaključke po točkama dnevnog reda
- ◆ rezultate glasovanja po svakoj točki
- ◆ pisana izvješća tijela Društva, koja su podnesena Skupštini
- ◆ izdvojena mišljenja članova Skupštine, koji su sami zahtijevali njihovo unošenje u zapisnik

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Autentično tumačenje ovog Poslovnika daje Skupština.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti dosadašnji Poslovnik o radu Skupštine usvojen 18. svibnja 2000. godine

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Skupštine Društva arhitekata Zagreba, 9. svibnja 2013..

Predsjednik
Društva arhitekata Zagreba

Damir Ljutić d.i.a.