

Temeljem članaka 16 i 18. Društva arhitekata Zagreb (u daljnjem tekstu Društvo), Skupština Društva na sjednici održanoj 18.05.2000. 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 15. – 20. 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
- ◆ priprema 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 redovne, 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.

Redovna skupština se mora sazivati najmanje jednom godišnje.

Članak 7.

Izborna skupština se mora sazivati svake dvije godine, a najkasnije u roku 30 (trideset) dana nakon protekla roka 2 (dvije) godine od prethodne Izborne skupštine.

Članak 8.

Način sazivanja Izvanredne skupštine je propisan člankom 17. Statuta DAZ-a.

II. SUDJELOVANJE NA SKUPŠTINI

Članak 9.

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

Član Skupštine neposredno prije početka sjednice, potpisom na popisu članova Skupštine, potvrđuje svoje prisutnost na sjednici, te preuzimanje listića za glasovanje.

Listić za glasovanje mora biti ovjeren pečatom DAZ-u.

Članak 10.

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

Pravo sudjelovanja bez prava odlučivanja imaju i osobe, nazočnost kojih je potrebna, sukladno dnevnom gredu 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 osobu koju on ovlasti za članstva Izvršnog odbora Društva.

Članak 13.

Članovi Skupštine pozivaju se na sjednicu pisanim pozivom.

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

Poziv na sjednicu Skupštine članovima mora biti dostavljen najkasnije 8 (osam) dana prije održavanja sjednice.

Članak 14.

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

Materijali se dostavljaju članovima Društva najkasnije 15 (petnaest) 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 Izvršnog odbora, kojeg Predsjednik ovlasti u navedenom slučaju.

Sjednicu Skupštine otvara Predsjednik, nakon što utvrdi daje na sjednici nazočno najmanje 50 članova.

Nakon što Predsjednik utvrdi postojanje kvoruma, 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 predsjednika i 2 (dva) člana.

Član ili predsjedavajući Radnog predsjedništva izborne 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, koji podnosi predsjednik 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, predsjednik Radnog predsjedništva (u daljnjem tekstu predsjedavajući) 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 red 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 ovlašten 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 poimničnim 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 glasački listići dostaviti Predsjedniku Društva u zatvorenoj omotnici.

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.

Članak 24.

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

Predsjedavajući će sjednicu prekinuti, kada utvrdi da nema potrebnog broja članova ili 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 obavješćuju samo odsutni članovi Skupštine.

V. RAD SJEDNICE IZBORNE SKUPŠTINE

Članak 25.

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

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

Članovi Izborne skupštine daju prijedloge kandidata za tijela koja bira Skupština.

Broj prijedloga kandidata nije ograničen, a imena kandidata Izorno povjerenstvo upisuje na plohu, koja je jasno vidljiva svima nazočnima na sjednici.

Članovi Skupštine sami upisuju ime kandidata kojeg biraju na glasački listić, koji predaju ili izbornom povjerenstvu ili glasačku kutiju.

Članak 26.

Izorno povjerenstvo, po završenom glasovanju broji rezultate glasovanja, sastavlja zapisnik o istima i podnosi skupštini izvješće o rezultatima glasovanja, koje bira Skupština.

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 prava dva kandidata s najviše dobivenih glasova iz prvog kruga glasovanja.

-glasačke listiće drugog kruga glasovanja priprema Izorno povjerenstvo.

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

VI. ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 27.

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 (osma) dana.

Stenografski zapisnik s 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 28.

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 udruženja, koja se Skupštini podnesena
- ◆ izdvojena mišljenja članova Skupštine, unošenje kojih su u zapisnik sami zahtjevali

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članka 29.

Autentično tumačenje ovog Poslovnika daje Skupština.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Društva

Edvin Šmit, d.i.a.