Crna Gora
INŽENJERSKA KOMORA CRNE GORE
Broj 2015/11
Podgorica, 09.09 2022 god.

Na osnovu člana 45 stav 3 Statuta Inženjerske komore Crne Gore(„Službeni list Crne Gore“ br. 022/18 od 11.04.2018.god. i br. 076/21 od 09.07.2021. god.), Izvršni odbor Strukovne komore građevinskih inženjera, na IX sjednici održanoj 30.05.2022. godine, utvrdio je

POSLOVNIK
o radu Izvršnog odbora Strukovne komore građevinskih inženjera

I UVODNE NAPOMENE

Član 1.

Ovim poslovnikom uređuju se način, organizacija rada i druga pitanja od značaja za rad Izvršnog odbora Strukovne komore građevinskih inženjera (u daljem tekstu: Izvršni odbor).

Član 2.

Izvršni odbor po svim pitanjima iz svoje nadležnosti raspravlja i odlučuje na sjednicama po postupku i načinu utvrđenim ovim Poslovnikom.

Član 3.

Izvršni odbor čine predsjednik, potpredsjednik i pet članova.
Predsjednik, potpredsjednik i članovi Izvršnog odbora biraju se tajnim glasanjem na sjednici i po postupku koji je utvrdila Skupština Strukovne komore.
Mandat Izvršnog odbora traje 4 (četiri) godine.

Član 4.

Predsjedniku, potpredsjedniku ili članu Izvršnog odbora prestaje funkcija prije isteka mandata u slučaju:

- podnošenja ostavke
- opoziva
- neopravdanog odsustva sa tri uzastopne sjednice Izvršnog odbora.

Opoziv se vrši po postupku koji je utvrdila Skupština Strukovne komore i koja na istoj sjednici, bira zamjenu opozvanog predsjednika, potpredsjednika, odnosno člana Izvršnog odbora.

II SJEDNICA IZVRŠNOG ODBORA

Član 5.

Konstitutivnu sjednicu Izvršnog odbora saziva predsjednik starog saziva Izvršnog odbora u roku od 15 dana od dana sprovedenih izbora.

Član 6.

Konstitutivnoj sjednici Izvršnog odbora mogu da prisustvuju i članovi starog saziva, koji usvajaju zapisnik i razmatraju informacije o sprovođenju odluka sa prethodne sjednice.

Član 7.

Nakon iscrpljivanja dnevnog reda iz člana 6 ovog Poslovnika sjednicom Izvršnog odbora predsjedava novi predsjednik kojeg je imenovala Skupština Strukovne komore.

Član 8.

Predsjednik Izvršnog odbora:

- saziva sjednice i predsjedava istim;
- stara se o primjeni Poslovnika o radu Izvršnog odbora;
- stara se o organizaciji rada Izvršnog odbora i daje inicijative za unapređenje tog rada;
- vrši i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom, a u skladu sa članom 46 Statuta i to:
  1) predstavlja i zastupa Strukovnu komoru u skladu sa odredbama ovog statuta;
  2) organizuje i rukovodi radom Strukovne komore;
  3) izvršava odluke Izvršnog odbora Strukovne komora;
  4) obezbjeđuje kvalitetnu saradnju između Strukovne komore i organa Komore;
  5) obezbjeđuje namjensko, efikasno, ekonomično i cjelishodno korišćenje sredstava sa podračuna strukovne komore, u skladu sa finansijskim planom i uz obaveznu aktivnu koordinaciju generalnog sekretara;
  6) raspolaže finansijskim sredstvima Strukovne komore u pojedinačnim iznosima u skladu sa ovim statutom i aktima Komore i uz obaveznu aktivnu koordinaciju generalnog sekretara; i
  7) upoznaje Izvršni odbor Strukovne komore o finansijskom poslovanju Strukovne komore, uz obaveznu aktivnu koordinaciju generalnog sekretara.

Član 9.

Potpredsjednik Izvršnog odbora pomaže predsjedniku u vođenju poslova iz njegovog djelokruga i zamjenjuje ga u slučaju njegove spriječenosti.
U slučaju odsutnosti predsjednika Izvršnog odbora Strukovne komore, ovlašćenja iz člana 8 ovog Poslovnika, vrši potpredsjednik Izvršnog odbora Strukovne komore.

Član 10.

Sjednica Izvršnog odbora se, po pravilu, održava najmanje jedanput mjesečno. Poziv za sjednicu Izvršnog odbora sadrži naročito: prijedlog dnevnog reda, datum održavanja i vrijeme početka rada sjednice.
Uz poziv za sjednicu članovima Izvršnog odbora se dostavlja odgovarajući materijal za pitanja koja su predložena dnevnim redom.
Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Izvršnog odbora, najmanje 5 (pet) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.
Poziv za sjednicu se objavljuje na sajtu Komore (Strukovna komora građevinskih inženjera).
Članovi Izvršnog odbora dužni su potvrditi prijem poziva na sjednicu licu koje je zakazalo sjednicu Izvršnog odbora, sa izjašnjenjem da li mogu prisustvovati sjednici ili ne, u kom slučaju navode razloge spriječenosti.
Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjednik Izvršnog odbora može sazvati sjednicu u roku kraćem od pet dana, a dnevni red za istu može predložiti na samoj sjednici, uz podnošenje odgovarajućeg materijala za pitanja koja su predložena za dnevni red.
Za donošenje pojedinih odluka, kada to predsjednik Izvršnog odbora ocijeni za potrebno, može se održati i elektronska sjednica Izvršnog odbora.
Potvrdu o svom izjašnjavanju članovi Izvršnog odbora, odmah po okončanju elektronske sjednice e-mail-om dostavljaju Predsjedniku IO SKGI, koji ih nakon sistematizacije šalje Sekretarijatu Komore.

Član 11.

Radi razmatranja pojedinih pitanja, pripremanja prijedloga i stavova iz djelokruga rada Izvršnog odbora u radu sjednice mogu da učestvuju i lica koja nisu članovi Izvršnog odbora. Ova lica nemaju pravo odlučivanja.
Predsjednik Skupštine Strukovne komore i član Upravnog odbora ispred SKGI učestvuju u radu na sjednicama Izvršnog odbora i nemaju pravo odlučivanja.
Koordinatori Regionalnih kancelarija mogu prisustvovati sjednicama Izvršnog odbora, na poziv predsjednika Izvršnog odbora i nemaju pravo odlučivanja.

Član 12.

Prije početka sjednice predsjednik Izvršnog odbora utvrđuje kvorum za rad sjednice, odnosno da li sjednici prisustvuje više od polovine članova Izvršnog odbora.
Ukoliko na zakazanoj sjednici ne dođe dovoljan broj članova za punopravno odlučivanje, predsjednik odlaže početak sjednice za 30 min. Ako se ni u tom roku ne obezbijedi prisustvo članova Izvršnog odbora potrebnih za punopravno odlučivanje, predsjednik odlaže i odmah određuje novi dan i čas za održavanje sjednice o čemu se obavještavaju članovi Izvršnog odbora koji se nisu odazvali pozivu.
Ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine članova Izvršnog odbora, predsjednik otvara sjednicu, obavještava o opavdano odsutnim članovima i obavještava Izvršni odbor o tome ko je pozvan da prisustvuje sjednici.

Član 13.

Po pravilu, prve tri tačke dnevnog reda se odnose na:

1. Usvajanje dnevnog reda;
2. Razmatranje i usvajanje Zapisnika sa prethodne sjednice IO SKGI;
3. Informacije o realizaciji odluka i zaključaka sa prethodne sjednice IO SKGI.

U toku utvrđivanja dnevnog reda, članovi Izvršnog odbora imaju pravo da postavljaju pitanja, iznose primjedbe i nove prijedloge u vezi sa dopunom ili izmjenom dnevnog reda.
Prilikom predlaganja da se na dnevni red sjednice stavi određeno pitanje član Izvršnog odbora je dužan obrazložiti hitnost tog prijedloga.
Članovi Izvršnog odbora se izjašnjavaju o izmjenama i dopunama dnevnog reda, a prijedlog konačnog dnevnog reda usvaja se većinom glasova prisutnih članova.

Član 14.

Nakon usvajanja dnevnog reda, usvaja se Zapisnik sa prethodne sjednice.
Član Izvršnog odbora može staviti primjedbe na Zapisnik sa prethodne sjednice i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene ili dopune.
O osnovanosti primjedaba na Zapisnik odlučuje se na sjednici Izvršnog odbora bez pretresa.
Predsjednik Izvršnog odbora utvrđuje da je usvojen zapisnik na koji nijesu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kome su, prema usvojenim primjedbama, izvršene odgovarajuće izmjene ili dopune.
Po pravilu, treća tačka dnevnog reda se odnosi na realizaciju aktivnosti po zaključcima sa prethodne sjednice.

Član 15.

U toku sjednice niko ne može govoriti prije nego je tražio i dobio riječ.
Predsjedavajući daje riječ učesnicima na sjednici po redu prijavljivanja.
Učesnik u pretresu može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu. Ako se učesnik u radu udalji od dnevnog reda, predsjedavajući će ga upozoriti na obavezu pridržavanja dnevnog reda.

Član 16.

Za povrede reda na sjednici mogu se izreći mjere upozorenja i oduzimanja riječi.
Mjera upozorenja izriče se učesniku koji svojim ponašanjem, uzimanjem riječi i izlaganjem kada mu za to nije dato pravo, upadanjem u riječ ili na drugi način narušava red na sjednici.
Mjera oduzimanja riječi izriče se učesniku koji svojim govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovnika, a već je jedan put u njenom toku upozoren da se pridržava dnevnog reda i odredbi ovog Poslovnika.
Mjeru upozorenja i mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedavajući sjednice.

Član 17.

Izvršni odbor može, na prijedlog predsjedavajućeg, odlučiti da učesnici u diskusiji o istom pitanju mogu uzeti riječ samo jedanput i da odredi vrijeme diskusije.

Član 18.

Rasprava po pojedinim pitanjima dnevnog reda vodi se dok o njima ima prijavljenih učesnika.
Kad utvrdi da nema više govornika, predsjedavajući zaključuje raspravu i po potrebi stavlja na glasanje prijedloge zaključaka i odluka.

Član 19.

Izvršni odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova prisutnog broja članova.
Glasanje je javno i vrši se dizanjem ruke.
Po završenom glasanju, predsjedavajući utvrđuje rezultat glasanja nakon čega objavljuje da li je prijedlog o kom se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 20.

Član Izvršnog odbora koji je učestvovao u raspravi po pojedinim pitanjima dnevnog reda, a ima zaključak koji je različit od predloženog može isti da priloži pisano kao sastavni dio zapisnika.

Član 21.

O radu sjednice Izvršnog odbora vodi se zapisnik u pisanoj formi. Na sjednicama se može vršiti i tonski zapis.

Član 22.

Zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora sadrži:

- redni broj sjednice počev od konstituisanja novog saziva Izvršnog odbora;
- datum i mjesto održavanja sjednice sa časom početka i završetka rada;
- ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Izvršnog odbora;
- ime i prezime drugih prisutnih lica;
- kratak sadržaj o radu sjednice sa datim prijedlozima i mišljenjima;
- rezultate glasanja o pojedinim pitanjima;
- donijete zaključke i odluke.

Prijedlog zapisnika potpisuje lice zaduženo za njegovo vođenje, a konačni, usvojeni tekst, predsjednik Izvršnog odbora.

Usvojeni zapisnik objavljuje se na sajtu Inženjerske komore Crne Gore.

Član 23.

O čuvanju originala zapisnika stara se Sekretarijat Komore.

III PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA

Član 24.

Član Izvršnog odbora ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednici Izvršnog odbora, učestvuje u njenom radu i bude blagovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno, radi vršenja funkcije člana Izvršnog odbora.

Član Izvršnog odbora je odgovoran za savjesno vršenje svoje funkcije.

Član 25.

Svi članovi Izvršnog odbora, uključujući predsjednika i potpredsjednika, se na početku svog mandata, poimenično zadužuju za kontinuirano praćenje i pružanje pomoći u organizaciji svih aktivnosti određene Regionalne kancelarije.

Član 26.

Član Izvršnog odbora koji je spriječen da prisustvuje sjednici Izvršnog odbora, dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika Izvršnog odbora, a najkasnije 24h prije početka sjednice.

Član 27.

Članovi Izvršnog odboraza svoj rad imaju pravo na novčanu nadoknadu u skladu sa Pravilnikom o visini nadoknada za rad u organima i tijelima Komore i Strukovnih komora.

Članovi Izvršnog odbora sa prebivalištem van mjesta održavanja sjednice, imaju pravo na nadoknadu putnih troškova.

Član 28.

Stručne, administrativne i tehničke poslove, u vezi sa radom Izvršnog odbora, obavlja Sekretarijat Komore.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

Svi pojmovi pomenuti u ovom Poslovniku, a koji u svojoj prirodi mogu imati rodno značenje, bez obzira na kontekst, ravnopravno i bez izuzetka se odnose na muški i ženski rod.

Član 30.

Shodno članu 53 Statuta akti Komore su Statut, etički kodeks, kolektivni ugovor, pravilnici, poslovnici i uputstva organa Komore. Nacrti akata Komore dostavljaju se organima strukovnih komora na razmatranje i davanje mišljenja i prijedloga. Javna rasprava o nacrtu akata Komore traje najkraće 15, a najduže 60 dana.

Izmjene i dopune Poslovnika o radu Izvršnog odbora vrše se po postupku za njegovo usvajanje.

Član 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Izvršnog odbora Strukovne komore građevinskih inženjera i njegovim donošenjem stavlja se van snage Poslovnik br. 4174/4 od 23.01.2013. godine

PREDSJEDNIK IZVRŠNOG ODBORA
STRUKOVNE KOMORE GRAĐEVINSKIH INŽENJERA
Mr Olga Radulović,dipl.inž.građ.