

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA STRUKOVNE KOMORE ARHITEKATA

Crna Gora
INŽENJERSKA KOMORA CRNE GORE

Broj 5251/4

Podgorica, 14.12. 2016. god.

Na osnovu člana 39. stav 3. Statuta Inženjerske komore Crne Gore br. 620/4. od 26.03.2012.godine, Izvršni odbor Strukovne komore Arhitekata, na sjednici održanoj 09.12.2016. godine, usvojio je

POSLOVNIK
o radu Izvršnog odbora Strukovne komore Arhitekata

I. UVODNA NAPOMENA:

Član 1.

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

II. IZBOR, SASTAV I MANDAT IZVRŠNOG ODBORA:

Član 2.

Izbor, sastav i mandat Izvršnog odbora je definisan Statutom Komore i Poslovnikom o radu Skupštine Strukovne komore Arhitekata.

Izvršni odbor koji usvaja ovaj poslovnik, po Odluci Skupštine strukovne komore Arhitekata, čine predsjednik, potpredsjednik i sedam članova.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi Izvršnog odbora biraju se glasanjem na sjednici Skupštine strukovne komore Arhitekata (u daljem tekstu: Skupština strukovne komore) po postupku utvrđenom od strane Skupštine strukovne komore.

Mandat Izvršnog odbora traje 4 (četiri) godine.

Član 3.

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

- podnošenja ostavke;
- opoziva od strane Skupštine strukovne komore i
- neopravdanog odsustva sa tri sjednice Izvršnog odbora u toku godine.

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

III. SJEDNICE IZVRŠNOG ODBORA:

Član 4.

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

Član 5.

Konstitutivnu sjednicu Izvršnog odbora saziva predsjednik starog saziva Izvršnog odbora u roku od 15 dana od dana sprovedenih izbora za novi Izvršni odbor.

Član 6.

Konstitutivnoj sjednici Izvršnog odbora 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.

Član 9.

Potpredsjednik Izvršnog odbora pomaže predsjedniku u vođenju poslova iz njegovog djelokruga i zamjenjuje ga u slučaju njegove spriječenosti.

Član 10.

Sjednica Izvršnog odbora se, po pravilu, održava najmanje jedanput mjesečno. U toku godine, članovi Izvršnog odbora imaju pravo nadoknade za održane sjednice, u skladu sa u Komori važećim Pravilnikom o naknadama za rad u organima Komore.

Član 11.

Sjednice Izvršnog odbora zakazuje, po pravilu, predsjednik Izvršnog odbora, odnosno, potpredsjednik Izvršnog odbora u slučaju spriječenosti predsjednika.

Održavanje sjednice Izvršnog odbora može tražiti i predsjednik Skupštine Strukovne komore, na osnovu odluke Skupštine Strukovne komore, kao i većina članova Izvršnog odbora. Svoj zahtjev, sa obrazloženjem i radnim materijalom za tu sjednicu Izvršnog odbora, predlagač dostavlja predsjedniku Izvršnog odbora (potpredsjedniku Izvršnog odbora u slučaju spriječenosti predsjednika), koji je dužan zakazati sjednicu Izvršnog odbora u roku od pet dana. Ukoliko to ne uradi, predsjednik Skupštine strukovne komore, odnosno predstavnik većine članova Izvršnog odbora, zakazuje sjednicu koju vodi predlagač održavanja sjednice.

Član 12.

Poziv za sjednicu Izvršnog odbora sadrži naročito:

- datum održavanja;
- mjesto održavanja;
- vrijeme početka rada sjednice i
- predlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu članovima Izvršnog odbora se dostavlja i odgovarajući materijal po pitanjima koja su predložena dnevnim redom. Poziv za sjednicu treba biti upućen članovima Izvršnog odbora najmanje 5 (pet) dana prije dana određenog za održavanje sjednice. 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.

Poziv za sjednicu se objavljuje na sajtu Komore (Komora Arhitekata).

Članovi Izvršnog odbora su dužni potvrditi prijem poziva na sjednicu Izvršnog odbora licu koje je zakazalo sjednicu Izvršnog odbora, sa izjašnjenjem da li mogu prisustvovati sjednici ili ne, u kom slučaju navode razloge svoje spriječenosti.

Član 13.

Za donošenje pojedinih odluka, kada to predsjednik Izvršnog odbora ocijeni za potrebno, može se održati i elektronska sjednica Izvršnog odbora. Potvrdu o svom izjašnjenju članovi Izvršnog odbora, odmah po okončanju elektronske sjednice, e-mailom dostavljaju poslovnom sekretaru Komore radi izrade predloga zapisnika.

Član 14.

Radi razmatranja pojedinih pitanja, pripremanja predloga i stavova iz djelokruga rada Izvršnog odbora, u radu sjednice, po pozivu Izvršnog odbora, mogu da učestvuju i lica koja nijesu članovi Izvršnog odbora. Pored njih, za svaku sjednicu Izvršnog odbora, poziv se upućuje i predsjedniku (potpredsjedniku, u slučaju spriječenosti predsjednika) Skupštine strukovne komore.

Sjednici Izvršnog odbora imaju pravo da i bez poziva prisustvuju predsjednik i potpredsjednik Upravnog odbora Komore i predsjednik Nadzornog odbora Komore i Predsjednik Skupštine SKA.

Prisutna lica na sjednici Izvršnog odbora, iz stava 1. i 2. ovog člana, nemaju pravo odlučivanja.

Član 15.

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 nije prisutno više od polovine članova Izvršnog odbora, predsjednik odlaže početak sjednice za 15 min. Ako se ni u tom roku ne obezbijedi prisustvo članova Izvršnog odbora potrebnih za punopravno odlučivanje, predsjednik odlaže sjednicu i odmah određuje novi dan i čas za održavanje sjednice o čemu se obavještavaju članovi Izvršnog odbora koji se nijesu odazvali pozivu.

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA STRUKOVNE KOMORE ARHITEKATA

Razlog za odlaganje sjednice, uz konstatovanje koji su odsutni članovi najavili svoj izostanak, unosi se u zapisnik sjednice kada ona bude održana. Odsutni članovi na neodržanoj sjednici su dužni da do novozakazane sjednice dostave predsjedniku Izvršnog odbora (ili licu koje je zakazalo sjednicu) svoje pismeno obrazloženje za odsutnost, koje se razmatra na sjednici koja bude održana i na kojoj se donosi zaključak da li je odsustvo opravdano ili ne.

Ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine članova Izvršnog odbora, predsjednik otvara sjednicu, obavještava koji su članovi najavili svoj izostanak, konstatuje članove Izvršnog odbora koji nijesu najavili svoj izostanak i obavještava Izvršni odbor ko je pozvan da prisustvuje sjednici i ko prisustvuje sjednici po pravu funkcije koju obavlja.

Odsutni članovi Izvršnog odbora sa sjednice dužni su, do naredne sjednice, dostaviti pismeno obrazloženje za svoju odsutnost, koje se razmatra na narednoj sjednici i na kojoj se donosi zaključak da li je odsustvo opravdano ili ne. Nedostavljanje pismenog obrazloženja prouzrokuje zaključak da je odsustvo neopravdano.

Član 16.

Dnevni red, kao i svi drugi zaključci i odluke Izvršnog odbora, usvaja se glasovima većine od prisutnih članova Izvršnog odbora.

Prvih pet tačaka dnevnog reda svake sjednice Izvršnog odbora su:

1. Usvajanje dnevnog reda.
2. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Izvršnog odbora.
3. Informacija o realizaciji odluka i zaključaka sa prethodne sjednice Izvršnog odbora.
4. Informacija o radu Upravnog odbora u periodu između prethodne i tekuće sjednice Izvršnog odbora.
5. Donošenje odluke o opravdanosti, odnosno neopravdanosti odsustvovanja članova Izvršnog odbora sa prethodne sjednice Izvršnog odbora.

Članovi Izvršnog odbora imaju pravo da postavljaju pitanja, iznose primjedbe i nove predloge u vezi sa dopunom i izmjenom dnevnog reda.

Prilikom predlaganja da se na dnevni red sjednice stavi određeno pitanje, član Izvršnog odbora je dužan obrazložiti hitnost tog predloga.

Članovi Izvršnog odbora se izjašnjavaju o izmjenama i dopunama dnevnog reda, a prijedlog konačnog dnevnog reda usvaja se većinom glasova prisutnih članova.

Član 17.

Pri razmatranju zapisnika sa prethodne sjednice Izvršnog odbora, član Izvršnog odbora može staviti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene ili dopune. O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.

Predsjednik Izvršnog odbora, na osnovu izjašnjavanja članova 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.

Član 18.

Informaciju o realizaciji odluka i zaključaka sa prethodne sjednice Izvršnog odbora priprema predsjednik Izvršnog odbora, ili lice koje zakazuje sjednicu.

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA STRUKOVNE KOMORE ARHITEKATA

Informacija o radu Upravnog odbora u periodu između prethodne i tekuće sjednice Izvršnog odbora podnose članovi Upravnog odbora iz reda strukovne komore, uz dostavljanje pratećeg materijala za sjednice Upravnog odbora.

Član 19.

Za raspravu po petoj tački dnevnog reda služe pismena obrazloženja članova Izvršnog odbora koji su odsustvovali sa prethodne sjednice Izvršnog odbora.

Član 20.

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 diskusiji 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 21.

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 22.

Rasprava po pojedinim pitanjima dnevnog reda vodi se dok o njima ima prijavljenih učesnika.

Kad utvrdi da nema više prijavljenih učesnika u diskusiji, predsjedavajući zaključuje raspravu i po potrebi stavlja na glasanje prijedloge zaključaka i odluka.

Član 23.

Izvršni odbor donosi sve 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 kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 24.

Član izvršnog odbora koji je učestvovao u raspravi po pojedinim pitanjima dnevnog reda, a ima mišljenje koje je različito od usvojenog zaključka, ima pravo da najavi prilaganje svog mišljenja u pisanoj formi kao sastavni dio zapisnika.

Član 25.

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

Član 26.

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 i njihovu eventualnu funkciju u Komori;
- kratak sadržaj o radu sjednice sa datim prijedlozima i mišljenjima
- rezultate glasanja o pojedinim pitanjima
- donijete zaključke i odluke

Sastavni dio zapisnika čine i pismena obrazloženja izdvojenih mišljenja pojedinih članova Izvršnog odbora.

Prijedlog zapisnika potpisuje lice zaduženo za njegovo vođenje, a konačni, usvojeni tekst, predsjedavajući na sjednici.

Usvojeni zapisnik objavljuje se na sajtu Inženjerske komore Crne Gore (Komora elektroinženjera).

Član 27.

O čuvanju originala zapisnika stara se stručna služba Komore.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA:

Član 28.

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 29.

Član Izvršnog odbora koji je spriječen da prisustvuje sjednici Izvršnog odbora, dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika Izvršnog odbora, po mogućstvu najkasnije 24 časa prije početka sjednice, s tim da 3 (tri) dana prije naredne sjednice dostavi predsjedavajućem i pismeno obrazloženje, koje je on dužan proslijediti svim članovima Izvršnog odbora.

Članovi Izvršnog odbora na toj narednoj sjednici razmatraju razloge odsutnosti i donose odluku da li je ista opravdana ili ne.

Član 30.

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA STRUKOVNE KOMORE ARHITEKATA

Članovi Izvršnog odbora za svoj rad imaju pravo na novčanu nadoknadu po Pravilniku o nadoknadama za rad u organima Komore.

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

Pozvana lica koja nijesu članovi Izvršnog odbora sa prebivalištem van mjesta održavanja sjednice imaju pravo nadoknade putnih troškova i dnevnice.

V. STRUČNA SLUŽBA IZVRŠNOG ODBORA:

Član 31.

Stručne, administrativne i tehničke poslove u vezi sa radom Izvršnog odbora, obavlja stručna služba Inženjerske komore. Zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora vodi predstavnik stručne službe Komore.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE:

Član 32.

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

Član 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Izvršnog odbora.

Predsjednik izvršnog odbora
Strukovne komore Arhitekata


Maja Velimirović Petrović, dipl.ing.arh.