

Na podlagi 43., 120., 121. in 124. člena Statuta Inženirske zbornice Slovenije (Ur.l. RS št. 78/04) in mnenj vseh upravnih odborov matičnih sekcij k predlogu poslovnika o delu upravnega odbora zbornice je skupščina Inženirske zbornice Slovenije na seji dne 19.10.2004 sprejela

P O S L O V N I K **o delu upravnega odbora zbornice**

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom se določa način dela upravnega odbora Inženirske zbornice Slovenije, kot izvršilnega organa zbornice, ki vodi delo in poslovanje zbornice (v nadaljnjem besedilu: UO IZS), zlasti sklicevanje in vodenje sej, potek dela in vzdrževanje reda na sejah, odložitve in prekinitve dela seje, pisanje zapisnika, delo posameznih komisij in projektnih skupin UO IZS.

2. člen

UO IZS sestavljajo predsednik zbornice ter predsedniki upravnih odborov vseh matičnih sekcij. Predsednik UO IZS je predsednik zbornice.

Določila tega poslovnika so obvezna za predsednika in člane UO IZS, njihove pooblaščenice in druge osebe, ki se udeležujejo sej in sodelujejo pri delu UO IZS.

3. člen

UO IZS opravlja svoje delo v skladu s statutom zbornice in odločitvami, sprejetimi na skupščini ter svojih sejah, ki so praviloma na sedežu zbornice.

Sej UO IZS se praviloma nimajo pravice udeleževati osebe, ki niso njegovi člani.

4. člen

V primeru, da je predsednik UO IZS odsoten ali zadržan in se seje UO IZS ne more udeležiti, ga nadomešča tisti član UO IZS, ki ga predsednik UO IZS sproti določi.

Če je predsednik upravnega odbora matične sekcije odsoten, ga nadomešča na seji tisti član upravnega odbora matične sekcije, ki ga predsednik upravnega odbora matične sekcije sproti

Predsednik upravnega odbora matične sekcije ima pravico, da mu na sejah svetujeta največ dva svetovalca, člana upravnega odbora matične sekcije, katerih imena predsednik upravnega odbora predhodno javi predsedniku UO IZS.

Pri obravnavanju posamezne točke so lahko na sejo povabljeni poročevalci.

5. člen

Sejnine prejmejo predsednik UO IZS in člani UO IZS oziroma njihovi pooblaščenici, ki imajo glasovalno pravico. Vabljeni gostje ali poročevalci prejmejo sejnine na podlagi vabila o prisotnosti k posamezni točki. Izjema so predstavniki ministrstva, pristojnega za graditev, ki za udeležbo na

sejah ne prejmejo sejnine. Posamezniki, prisotni na sejah na povabilo predsednika upravnega odbora matične sekcije, ne prejmejo sejnine UO IZS, lahko pa prejmejo sejnino upravnega odbora matične sekcije, če jim jo le ta odobri.

6. člen

Predsednik UO IZS in vsi predsedniki upravnih odborov matičnih sekcij imajo glasovalno pravico. Drugi prisotni na seji glasovalne pravice nimajo.

II. SKLICEVANJE SEJ

7. člen

Seje UO IZS sklicuje predsednik UO IZS, ki tudi določi predlog dnevnega reda seje.

Sejo UO IZS na svojo pobudo ali na pisno zahtevo enega ali več upravnih odborov matičnih sekcij skliče predsednik UO IZS, ki po predhodnem posvetu s predsedniki upravnih odborov matičnih sekcij tudi sestavi predlog dnevnega reda.

Predsednik UO IZS mora na predlog dnevnega reda uvrstiti vse točke, za katere je od posamezne matične sekcije dobil pisno zahtevo za obravnavo.

8. člen

Vabilu za sejo je praviloma treba priložiti gradivo za obravnavo točk dnevnega reda.

Vabilo je treba članom UO IZS in vabljenim posredovati najmanj 7 dni pred sejo.

9. člen

V primeru, da mora UO IZS o posameznem vprašanju iz svoje pristojnosti odločiti brez odlašanja, lahko predsednik skliče sejo v krajšem roku, kot je določeno v prejšnjem členu.

V tem primeru se lahko člane UO IZS vabi telefonično ali na drug primeren način, o čemer odloči predsednik UO IZS, gradivo pa se članom predloži na seji UO IZS.

V primeru, da je seja sklicana tako, kot je določeno v drugem odstavku tega člena, je sklicatelj seje dolžan pisno ali telefonično seznaniti člane UO IZS o predvidenem dnevnem redu in o predlogih sklepov.

10. člen

Član UO IZS, ki se seje ne more udeležiti, je dolžan svojo odsotnost opravičiti predsedniku UO IZS ter za nadomeščanje pooblastiti člana upravnega odbora matične sekcije.

11. člen

Seja UO IZS mora biti praviloma sklicana vsaj enkrat v mesecu, obvezno pa mora biti sklicana vsaj enkrat v četrtletju.

12. člen

Če predsednik UO IZS v 10 dneh ne skliče seje, katere sklic je zahteval upravni odbor posamezne matične sekcije, ali z upravnim odborom matične sekcije ne doseže dogovora o umaknitvi zahteve, lahko v nadaljnjih 5 dneh skliče sejo predsednik upravnega odbora matične sekcije. Če v tem roku tudi predsednik upravnega odbora matične sekcije seje ne skliče, se smatra, da je matična sekcija od zahteve odstopila.

13. člen

V nujnih primerih, ki veljajo predvsem ob sprejemanju za stroko pomembnih zakonskih ali podzakonskih aktov na pristojnih državnih organih, se roki iz 12. člena lahko skrajšajo na 36 in 24 ur.

14. člen

Predsednik UO IZS lahko v primerih, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo, vendar le v primerih, ko se s tem strinjajo vsi člani UO IZS in če ni mogoče sklicati seje na predpisan običajen način.

Korespondenčna seja lahko poteka po telefonu, telefaksu ali elektronski pošti tako, da vsak član UO IZS glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji, opravljeni po telefonu, telefaksu ali elektronski pošti, se napiše zapisnik, ki se ga razpošlje predsedniku in članom UO IZS. Sklepi korespondenčne seje so dokončni in izvršljivi z razpošiljanjem zapisnika.

III. VODENJE SEJE

15. člen

Sejo UO IZS vodi predsednik UO IZS, v njegovi odsotnosti pa tisti predsednik upravnega odbora matične sekcije, ki ga določi predsednik UO IZS. Če pride do primera iz 12. člena tega poslovnika, vodi sejo predsednik zahtevajočega upravnega odbora matične sekcije.

16. člen

Sejo UO IZS prične predsedujoči s tem, da ugotovi sklepčnost. UO IZS je sklepčen, če je prisotnih 3/4 članov UO IZS oziroma njihovi pooblaščenca. Sklepčnost se ugotavlja pred vsakim glasovanjem. Če se pri tem ugotovi, da UO IZS ni sklepčen, glasovanje ni mogoče.

17. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti se obravnava in sprejema dnevni red seje.

Vsak član UO IZS lahko na seji predlaga dopolnitev dnevnega reda, vendar je dolžan predlog obrazložiti.

Dnevni red mora biti sprejet z 2/3 večino na osnovi javnega glasovanja z dvigom rok.

IV. POTEK SEJE IN ODLOČANJE

18. člen

Po sprejetju dnevnega reda se obravnavajo posamezne točke.

Pod prvo točko se praviloma ugotavlja realizacija sklepov predhodne seje ter se v primeru, da so bile na zapisnik predhodne seje v roku podane pisne pripombe, zaradi česar je bil le ta nato popravljen, potrdi zapisnik predhodne seje. Poročilo o realizaciji sklepov poda predsedujoči oziroma za to zavezani član.

19. člen

Po obrazložitvi posamezne točke dnevnega reda se odpre razprava. Predsedujoči skrbi za to, da se razprava ne oddaljuje od obravnavane stvarine in sme zato po dvakratnem opozorilu razpravljalca tudi prekiniti.

Člani UO IZS lahko sklenejo, da se razprave časovno omeji. Replike smejo trajati največ polovico časa posamezne razprave.

20. člen

Po poprejšnji odobritvi predsedujočega lahko v razpravi sodelujejo tudi drugi prisotni, ki niso člani UO IZS, če to lahko pripomore k uspešnejšemu reševanju zadeve.

21. člen

Predsedujoči prisotne opozori na dolžnost varovanja poslovne in druge skrivnosti, kadar se na seji obravnavajo zadeve oziroma sporočajo podatki, ki predstavljajo takšno skrivnost.

22. člen

Po razpravi predsedujoči oblikuje predlog sklepa in ga da na glasovanje.

Kadar se je v razpravi oblikovalo več predlogov, se glasuje o vsakem od njih posebej.

Glasuje se z opredelitvijo vsakega člana "za" oziroma "proti" predlogu.

Član UO IZS se lahko glasovanja tudi vzdrži.

23. člen

Glasuje se praviloma javno z dvigom rok.

24. člen

Rezultate glasovanja ugotavlja predsedujoči.

Vse akte in sklepe sprejema UO IZS z 2/3 večino, razen če statut v posameznih primerih ne določa drugače.

25. člen

Odločitve morajo biti formulirane jasno in vnešene v zapisnik.

V. ODLOŽITEV IN PREKINITEV SEJE

26. člen

Sklicana seja se lahko odloži, če nastopijo razlogi, ki onemogočajo njeno izvedbo, oziroma, če se pred začetkom seje ugotavlja, da ni zagotovljena sklepčnost.

27. člen

Seja UO IZS se prekine, kadar se med samo sejo število članov zmanjša, tako da ni zagotovljena sklepčnost oziroma, kadar se seja zaradi dolžine ne more zaključiti istega dne, kakor tudi zaradi odmora.

Seja se lahko prekine tudi zaradi pridobitve dodatne dokumentacije, obrazložitve oziroma analize obravnavane zadeve. V tem primeru se lahko točka dnevnega reda preloži na naslednjo sejo.

Prekinjena seja se nadaljuje najkasneje v roku 7 dni. Če je ob prekinitvi določen čas nadaljevanja prekinjene seje, vabilo ni potrebno.

VI. ZAPISNIK O POTEKU SEJE

28. člen

O poteku seje UO IZS se piše zapisnik. Zapisnikar je generalni sekretar, če pa je ta odsoten, zapisnikarja določi predsednik UO IZS.

29. člen

V zapisnik se vnesejo osnovni podatki o poteku seje, zlasti pa:

- številka seje,
- datum in kraj seje,
- čas začetka in zaključka seje,
- imena navzočih članov UO IZS in drugih oseb,
- sprejet dnevni red,
- potek dela seje,
- povzetek razprav,
- sprejete odločitve,
- številka sklepa,
- drugi važni podatki.

30. člen

Zapisnik seje UO IZS podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

Zapisnik se overi z žigom zbornice in shrani skupaj z vabilom in vsemi prilogami v arhiv zbornice.

Zapisnik mora biti članom UO IZS dostavljen v 7 dneh po seji.

Zapisnik v skrajšani obliki, ki obsega le vsebino vezano na javna pooblastila, posreduje tudi ministrstvu pristojnemu za graditev.

31. člen

Člani UO IZS so dolžni v 8 dneh od prejema zapisnika dostaviti pisne pripombe nanj. Če v 8 dneh člani UO IZS ne posredujejo pripomb nanj, se šteje, da je zapisnik dokončen in izvršljiv. Če so pripombe takšne narave, da je njihovo vnašanje v zapisnik vprašljivo, se popravljen zapisnik sprejema in potrjuje na naslednji seji UO IZS.

VII. DELO POMOŽNIH ORGANOV

32. člen

Za opravljanje določenih nalog lahko UO IZS, poleg delovnih teles, določenih v statutu, ustanovi kot svoja delovna telesa tudi druge stalne inčasne komisije ter projektne skupine.

33. člen

Za pripravo materiala za posamezno točko seje se na eni predhodnih sej določi enega ali več pripravjalcev, med katerimi so lahko tudi zunanji strokovnjaki, in projektno skupino za usklajevanje (v kolikor je to potrebno), praviloma sestavljeno iz najmanj po enega člana vsake matične sekcije. Pripravjalci predložijo material projektni skupini, ki o njem razpravlja toliko časa, dokler ni usklajen in s tem pripravljen za uvrstitev na dnevni red. Predsednika projektne skupine imenuje UO IZS.

34. člen

Projektna skupina oziroma časna komisija se po dokončanju dela, zaradi katerega je bila ustanovljena in imenovana, razreši. Stalno komisijo po lastni presoji razreši UO IZS.

35. člen

Posamezne komisije in projektne skupine UO IZS morajo pri svojem delu upoštevati smernice UO IZS ter delo opraviti v roku, ki ga določi UO IZS.

VIII. ZAKLJUČNE DOLOČBE

36. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu upravnega odbora, ki ga je sprejela skupščina na zasedanju dne 12.9.1997 in Poslovnik o spremembah in dopolnitvah poslovnika o delu upravnega odbora, ki ga je sprejela skupščina na zasedanju dne 10.10.2000.

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi.

Razlago poslovnika daje komisija za statut in poslovnik, ki jo kot stalno delovno telo ustanovi skupščina zbornice. Komisija za statut in poslovnik sprejme razlago in odločitev z dvotretjinsko večino glasov vseh njenih članov.

O vprašanjih in zadevah, ki niso urejena s tem poslovníkom, se neposredno uporablja Zakon o graditvi objektov ali statut, lahko pa o tem upravni odbor odloči s posebnim sklepom.

Predsednik Inženirske zbornice Slovenije:
mag. Črtomir Remec, univ.dipl.inž.grad., l.r.