

Na podlagi določil 36., 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 skupščine IZS je skupščina IZS na seji dne 19.10.2004 sprejela naslednji

## **POSLOVNIK o delu skupščine IZS**

### 1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela skupščine Inženirske zbornice Slovenije in druge zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje na skupščini kot najvišjemu organu odločanja IZS.

Spremembe in dopolnitve so možne le, če so sprejete z navadno večino glasov vseh članov skupščine in po pridobitvi predhodnih mnenj vseh matičnih sekcij.

### 2. člen

Skupščino sestavljajo kot njeni člani:

- predsednik zbornice,
- po 8 predstavnikov vsake matične sekcije.

Določila tega poslovnika so obvezna za vse člane skupščine, njihove pooblaščenca in druge osebe, ki so udeležujejo zasedanj in sodelujejo pri delu skupščine.

### 3. člen

Določila o pristojnosti skupščine, sklicevanju sej, izvedbi volitev, sklepčnosti, glasovanju, potrebni večini za sprejem posameznih odločitev, postopku in načinu sprejemanja aktov vsebuje statut IZS in se uporabljajo neposredno.

IZS lahko za izvajanje posameznih opravil v zvezi z delom skupščine angažira zunanje, neodvisne strokovnjake, oblikuje delovna telesa (odbore in komisije) ter projektne skupine. Pri izbiri sodelavcev mora ravnati kot dober gospodar.

### 4. člen

Skupščina IZS dela in odloča na sejah, rednih in izrednih, skladno s poslovníkom o svojem delu.

Udeležba na sejah, sodelovanje pri delu in odločanju, dajanje predlogov, mnenj, pobud in pripomb k predlogom odločitev in sprejemu aktov zbornice je pravica in dolžnost vseh članov skupščine. Morebitno odsotnost mora član skupščine sporočiti tajništvu zbornice najmanj tri dni pred sejo oz. takoj, ko je to objektivno mogoče.

Seji smejo prisostvovati tudi vabljeni zunanji strokovni sodelavci in poročevalci.

## 5. člen

Skupščina zaseda po potrebi, najmanj pa enkrat letno.

Skupščino skliče predsednik zbornice na lastno pobudo, na zahtevo upravnega odbora zbornice ali na zahtevo upravnega odbora matične sekcije, v njegovi odsotnosti pa od njega pooblaščen član.

Upravni odbor matične sekcije, ki zahteva sklic skupščine, mora predsedniku zbornice predložiti pisno zahtevo s predlogom za dnevni red.

Predsednik zbornice mora sklicati skupščino v 30 dneh po prejeti zahtevi. Po preteku tega roka lahko skliče skupščino predlagatelj sklica.

Delo skupščine na zasedanju vodi predsednik skupščine, ki ga izvoli skupščina na predlog predsednika zbornice. Skupščini prisostvujeta zapisnikar in overovatelj zapisnika.

Sklic skupščine s predlogom dnevnega reda in predlogom sklepov se objavi na spletni strani zbornice najmanj 15 dni pred dnevom, določenim za začetek dela skupščine. Gradivo za skupščino je v celoti na vpogled na sedežu zbornice.

V sklicu se tudi določi, kdaj bo ponovno zasedanje skupščine, če se ob prvem sklicu ne doseže sklepčnost.

## 6. člen

Izredna seja skupščine se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo skliče predsednik zbornice na lastno pobudo ali na obrazloženo zahtevo kateregakoli člana.

Izredno sejo je mogoče sklicati v krajšem roku kot je določen v 5. členu tega poslovnika. Dnevni red izredne seje, gradivo ter sklepe se lahko predlaga oziroma predloži tudi na sami seji.

## 7. člen

Predlog dnevnega reda redne seje pripravi predsednik zbornice, ob upoštevanju predlogov in pobud upravnega odbora zbornice, matičnih sekcij ter članov zbornice. Praviloma se na dnevni red uvrsti točka »Predlogi in pobude članov skupščine«.

Skupščina o predlaganem dnevnem redu glasuje.

Na dnevni red se lahko pod točko »Predlogi in pobude članov skupščine« obravnavajo le teme brez gradiv, sklepi zanje pa se oblikujejo neposredno na seji.

Nasprotni predlogi sklepov se obravnavajo le, če je bilo gradivo za nasprotni predlog skupaj s sklepom posredovano v tajništvo zbornice do pet dni pred sejo skupščine. Gradivo za nasprotni predlog se skupaj s sklepom objavi na spletni strani. Nasprotni predlog se obravnava in o njem glasuje pred obravnavo prvotnega predloga.

Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali ni prisotnega predlagatelja oz. poročevalca.

Seja poteka po točkah dnevnega reda.

Predsednik skupščine po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda oblikuje sklep in ga da na glasovanje.

Predsednik skupščine konča sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Predsednik skupščine sme prekiniti sejo, če meni, da je to potrebno in določi datum za njeno nadaljevanje.

## 8. člen

Na vsaki seji skupščine se vodi zapisnik, ki obvezno vsebuje:

- zaporedno številko, datum in kraj seje,
- udeležence seje z navedbo opravičenih in neopravičenih izostankov,
- sprejeti dnevni red in ugotovitev sklepčnosti,
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika,
- poteke seje z navedbo poročevalcev, predlagateljev ali razpravljalcev ter kratkim povzetkom razprave,
- sklepe, ki so bili sprejeti na seji z izidi glasovanja.

Zapisnikar je odgovoren za izdelavo in pravilnost zapisnika. Zapisnikar vodi tudi seznam govornikov ter zbira in prešteva glasove.

Najkasneje v osmih dneh po končanem zasedanju skupščine se izdela zapisnik, ki se ga objavi na spletni strani zbornice in v glasilu Novo v IZS ter shrani v tajništvu zbornice. Če v štirinajstih dneh po objavi zapisnika na spletni strani člani skupščine ne posredujejo nobenih pisnih pripomb na zapisnik, se šteje, da je zapisnik sprejet. Če so pripombe takšne narave, da je njihovo vnašanje v zapisnik vprašljivo, se popravljen zapisnik sprejema in potrjuje na naslednjem zasedanju skupščine.

Overovatelj zapisnika pregleda zapisnik, ga potrdi ter o tem poroča na naslednji seji.

Originalu zapisnika, ki se hrani na sedežu IZS v tajništvu zbornice, mora biti priloženo vabilo s prilogami in vsa gradiva, ki so bila obravnavana na seji.

Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik skupščine.

## 9. člen

Skupščina je sklepčna, če je na seji navzoča najmanj polovica vseh članov skupščine, od njih pa najmanj polovica predstavnikov vsake matične sekcije.

Če predsednik zbornice pol ure po preteku časa, določenega za začetek dela skupščine, ugotovi, da ni navzoča najmanj polovica vseh članov, odloži začetek dela skupščine za pol ure. Če tudi po preteku tega časa skupščina ni sklepčna, se skupščina preloži na dan, ki je določen v sklicu kot datum ponovnega zasedanja. Na ponovnem zasedanju skupščina zbornice veljavno odloča ne glede na število prisotnih članov skupščine in predstavnikov matične sekcije.

Odločitev je praviloma sprejeta, če zanjo glasuje večina prisotnih članov skupščine.

V primerih, kjer je v zakonu, statutu in drugih aktih IZS določeno, da je za odločitev potrebna dvotretjinska večina ali navadna večina vseh članov skupščine, mora biti odločitev prav tako sprejeta z dvotretjinsko večino glasov ali navadno večino glasov vseh članov skupščine.

Skupščina glasuje in sklepa javno, z navadno večino glasov navzočih članov skupščine, če ni s tem statutom ali s poslovnikom o delu skupščine določeno drugače.

Skupščina s tajnim glasovanjem imenuje, voli in razrešuje organe in delovna telesa zbornice, razen če ni v posameznih primerih drugače določeno.

Volitve vodi volilna komisija, ki jo imenuje predsednik zbornice. Ima predsednika in dva člana. Vsi morajo biti člani zbornice, vpisani v imenik IZS.

Volitve v organe zbornice in razreševanje določajo 21. do 26. ter 75. do 94. člen statuta.

## 10. člen

Predsednik skupščine lahko v primerih, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo, vendar le v primerih, ko se s tem strinjajo vsi člani skupščine in če ni mogoče sklicati seje na predpisan običajen način ter le o vprašanjih, ki zadevajo tekoče poslovanje zbornice.

Korespondenčna seja lahko poteka po telefonu, telefaksu ali elektronski pošti tako, da vsak član skupščine glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji, opravljeni po telefonu, telefaksu ali elektronski pošti, se napiše zapisnik, ki ga potrdijo člani na naslednji seji skupščine.

## 11. člen

Akti, ki jih sprejema skupščina, se objavijo na spletnih straneh zbornice, disciplinski pravilnik pa tudi v uradnem glasilu zbornice. Statut zbornice ter njegove spremembe in dopolnitve se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

## 12. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu skupščine IZS, ki ga je sprejela skupščina na zasedanju dne 17.3.1997.

Ta poslovnik o delu skupščine začne veljati takoj po sprejemu.

Če na zasedanju skupščine pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika in odloča med sejo predsednik skupščine.

Zunaj seje daje razlago poslovnika 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 skupščina odloči s posebnim sklepom.

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