



HRVATSKA
ZAJEDNICA
TEHNIČKE
KULTURE

Hrvatska zajednica tehničke kulture

POSLOVNIK SKUPŠTINE

HRVATSKE ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE

Zagreb, ožujak 2011.

Temeljem članka 43. i 48. Statuta Hrvatske zajednice tehničke kulture (u daljnjem tekstu: Zajednica) usvojenog 31. ožujka 2011. godine Skupština Hrvatske zajednice tehničke kulture održana 31. ožujka 2011. godine donosi

POSLOVNIK SKUPŠTINE HRVATSKE ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se prava i obveze članova Skupštine Hrvatske zajednice tehničke kulture (u daljnjem tekstu: Skupština), priprema i način sazivanja zasjedanja, tijek zasjedanja i način odlučivanja, te druga pitanja ustroja i rada Skupštine, najvišeg tijela Zajednice.

Članak 2.

Odredbe ovoga Poslovníka obvezne su za sve članove Skupštine, odnosno zastupnike zajednica tehničke kulture i nacionalnih saveza udruga tehničke kulture i predstavnike institucija čija je djelatnost od značenja za promicanje tehničke kulture u Republici Hrvatskoj udruženih u Zajednicu (u daljnjem tekstu: zastupnici članica Zajednice), te ostale nazočne osobe koje sudjeluju u radu Skupštine.

Odredbe o pravima i obvezama, o odgovornosti i prestanku članstva u Skupštini i o sudjelovanju u radu odnose se i na zamjenike zastupnika članica.

Članak 3.

Tijela upravljanja te radna i druga tijela Zajednice, koja ne donesu vlastiti poslovnik o radu, rade sukladno odredbama ovoga Poslovníka.

Članak 4.

O pravilnoj primjeni ovoga Poslovníka skrbe predsjednik, dopredsjednik i glavni tajnik Zajednice.

Članak 5.

Prava i obveze novoudružene članice Zajednice i njezinog zastupnika u Skupštini teku od dana kada odluku o njezinom prijemu sukladno članku 24. Statuta Zajednice, donese Skupština.

Izvršni odbor je dužan izvijestiti Skupštinu ispunjava li zajednica tehničke kulture, nacionalni savez udruga tehničke kulture ili institucija čija je djelatnost od značenja za promicanje tehničke kulture u Republici Hrvatskoj, koja se želi udružiti, uvjete za prijam u članstvo Zajednice na prvom idućem zasjedanju Skupštine, računajući od dana podnošenja zahtjeva.

Zajednice, nacionalni savezi tehničke kulture i institucije iz prethodnog stavka, obvezni su zahtjevu za prijam, u smislu članka 23. Statuta Zajednice, uz ostale isprave, priložiti vjerodajnice zastupnika i zamjenika zastupnika u Zajednici odnosno odluku osobe ovlaštene za zastupanje institucije o imenovanju predstavnika i zamjenika predstavnika institucije u Zajednici.

Ako Izvršni odbor primjenom odredbi Pravilnika o članstvu u Hrvatskoj zajednici tehničke kulture u postupku utvrđivanja uvjeta za prijam ustanovi da zajednica, savez ili institucija ispunjava uvjete ali zahtjevu nisu priložene vjerodajnice zastupnika ili odluka o imenovanju predstavnika u Zajednici, glavni tajnik Zajednice obavezan je od podnositelja zahtjeva za prijam zatražiti da izabere ili imenuje zastupnika i njegovog zamjenika u Skupštini.

Ne dostavi li podnositelj zahtjeva za prijam vjerodajnice ili odluku o imenovanju zastupnika do zasjedanja Skupštine, Skupština može donijeti odluku o prijemu s tim što prava i obveze nove članice Zajednice počinju teći od dana prijama, a prava i obveze njezinog zastupnika od onoga dana kada Skupština potvrdi njegov mandat na način utvrđen člankom 9. ovoga Poslovníka.

Članak 6.

Svaka članica Zajednice bira jednog zastupnika i zamjenika zastupnika u Skupštinu Zajednice sukladno svojim aktima.

Zamjenik ima sva prava zastupnika, kada ovaj nije u mogućnosti sudjelovati u zasjedanju Skupštine ili kada članica prosudi da bi zamjenik mogao svrsishodnije zastupati njena prava.

Zamjenik ostvaruje prava i obveze u Skupštini ako prije zasjedanja Skupštine glavnom tajniku Zajednice predoči vjerodostojnu punomoć članice Zajednice o zamjenjivanju zastupnika. Članica Zajednice obvezna je u punomoći zamjenika navesti vremenski rok na koji se odnosi.

Zamjenik zastupnika ne može zamjenjivati zastupnika u obnašanju dužnosti u Skupštini i tijelima Zajednice na koje je zastupnik osobno izabran.

Članak 7.

Zajednica ima predsjednika, dopredsjednika i glavnog tajnika.

Predsjednik Zajednice istodobno je predsjednik Skupštine i predsjednik Izvršnog odbora, a dopredsjednik Zajednice obnaša dužnosti dopredsjednika Skupštine i Izvršnog odbora.

Glavni tajnik Zajednice obnaša poslove tajnika Skupštine i tajnika Izvršnog odbora i ravnatelj je Stručne službe Zajednice.

Predsjednik i dopredsjednik Zajednice dragovoljne su a glavni tajnik Zajednice profesionalna dužnost.

Članak 8.

Predsjednik i glavni tajnik Zajednice ključne su pojedinačne dužnosti s posebnim ovlastima i odgovornostima za djelovanje i postizanje ciljeva Zajednice.

Prava i dužnosti predsjednika, dopredsjednika i glavnog tajnika potanje se uređuju Poslovníkom Izvršnog odbora Hrvatske zajednice tehničke kulture.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za svoj rad Skupštini Zajednice, a dopredsjednik i glavni tajnik Zajednice za svoj rad i djelovanje odgovaraju Izvršnom odboru i Skupštini Zajednice.

II. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 9.

Zastupnik članice Zajednice stječe prava i dužnosti člana Skupštine danom verifikacije odnosno potvrđivanja njegovog mandata u zasjedanju Skupštine.

Mandat članova Skupštine od četiri godine potvrđuje Skupština u izbornom zasjedanju ili u prvom zasjedanju nakon izbora zastupnika.

Članak 10.

Zastupniku prestaje status člana Skupštine:

1. verifikacijom mandata novog zastupnika kojeg je predložila članica Zajednice u postupku redovitih izbora
2. na vlastiti zahtjev odnosno prihvaćanjem njegove ostavke od strane članice koju zastupa
3. opozivom članice Zajednice koja gaje izabrala
4. zbog gubitka prava javnog istupanja ili iz drugih zakonom utvrđenih razloga
5. brisanjem članice iz članstva Zajednice
6. isključenjem članice iz članstva Zajednice sukladno članku 34. Statuta.

U slučajevima utvrđenim točkama 2. do 5. prethodnog stavka članica bira odnosno imenuje novoga zastupnika čiji mandat traje do isteka tekućeg mandata Skupštine.

Članak 11.

Zastupniku miruje status člana Skupštine u slučaju izricanja stegovnih mjera uskrate prava sudjelovanja članice u radu Zajednice iz članka 33. Statuta.

U vremenu trajanja uskrate prava sudjelovanja članice u radu Zajednice, odnosno dok članica ne otkloni nedostatke ili ne ispuni obveze zbog čijeg joj je nepoštivanja ta stegovna mjera izrečena, njezin zastupnik može pribivati zasjedanju Skupštine i sjednicama tijela Zajednice kao promatrač bez prava sudjelovanja u raspravi i bez prava glasa odnosno odlučivanja.

Članak 12.

Pravo je i dužnost svakog člana Skupštine:

- biti redovito i pravodobno obavještavan o djelovanju Hrvatske zajednice tehničke kulture u cjelini, a posebice o radu Skupštine i njezinih tijela
- pribivati zasjedanjima i sudjelovati u radu Skupštine i njenih tijela čiji je član
- poticati razmatranje pojedinih pitanja, iznositi primjedbe i prijedloge u donošenju odluka, preporuka, programa, zaključaka i akata te podnositi amandmane na prijedloge akata
- predlagati imenovanje i održavanje članova tijela upravljanja, samonadzora i rješavanja sporova i radnih tijela Skupštine.

Posebno je pravo i dužnost zastupnika županijskih, gradskih i zajednice tehničke kulture Grada Zagreba sudjelovati u predlaganju i ostvarivanju politike, mjera i aktivnosti ravnomjernog razvitka tehničke kulture i unapređenja zadovoljavanja javnih potreba u tehničkoj kulturi županija, Grada Zagreba, gradova i općina, koji je sastavni dio programa svekolikih aktivnosti u tehničkoj kulturi u Republici Hrvatskoj.

Članak 13.

Pravo je svakog člana Skupštine:

- sudjelovati prije odlučivanja u raspravi, te predlagati stavove i zaključke o pitanjima o kojima se odlučuje
- postavljati upite i tražiti detaljnije obavijesti i objašnjenja o pitanjima o kojima se raspravlja i koja se odnose na rad Skupštine i njezinih tijela
- dobiti odgovore na upite u zasjedanju na kojem ih je postavio ili u prvom idućem zasjedanju Skupštine.

Članak 14.

Dužnost je svakog člana Skupštine:

- izvršavati zadaće koje mu u okviru svog djelovanja povjeri Skupština i upravno, samonadzorno ili drugo tijelo čiji je član
- zalagati se za unapređenje djelovanja i provedbu programa rada Skupštine i drugih tijela Zajednice
- poštivati Statut, Poslovnik Skupštine, dnevni red zasjedanja i druge akte Skupštine i tijela Zajednice i pridržavati se njihovih odredbi
- obavještavati članicu Zajednice čiji je zastupnik o radu Skupštine i o svom radu
- čuvati i podizati ugled i štititi interese Zajednice.

Članak 15.

Član Skupštine za dolazak na zasjedanje Skupštine pravo na naknadu troškova putovanja sredstvima javnog međugradskog prometa, troškova smještaja i pripadajuće dnevnice u skladu s propisima ostvaruje u članici čiji je zastupnik.

Član Skupštine, iznimno, u Zajednici ima pravo na naknadu troškova iz prethodnog stavka za dolazak na sjednice tijela Skupštine čiji je član.

Članak 16.

Za svoj rad u Skupštini, članovi Skupštine odgovaraju članici Zajednice čiji su zastupnici.

Članovi Skupštine za svoj rad u Skupštini odgovaraju po načelu objektivne odgovornosti (odgovornost bez krivnje odnosno vinosti), odnosno snose odgovornost ako su svojim postupanjem, radnjom ili propustom da postupe na propisani način sukladno svojim pravima i obvezama prouzročili da članica i Zajednica ne ostvare ciljeve i zadaće i omogućili da članici i Zajednici bude nanesena šteta. Odgovornost je srazmjerna stupnju objektivne krivnje

Članovi Skupštine za rad tijela Skupštine čijim su članovima skupno odgovaraju Skupštini Zajednice, a pojedinačno za svoj rad u tijelima i za rad tijela, u granicama povjerenih im ovlasti i dužnosti, odgovaraju Skupštini i tijelu.

Članak 17.

Član Skupštine i član njezinog tijela koji smatra da neće moći odgovoriti zadaćama koje se pred njega stavljaju može Skupštini Zajednice podnijeti ostavku odnosno zahtjev za odrješenje dužnosti člana tijela Skupštine, a ostavku na članstvo u Skupštini odnosno zahtjev za odrješenje dužnosti člana Skupštine članici Zajednice čijim je zastupnikom.

Članak 18.

Član Skupštine Zajednice može biti opozvan prije isteka vremena na koje je biran ako:

- ne ispunjava obveze određene Statutom Zajednice
- postupa suprotno odredbama Statuta i politici koju je utvrdila Skupština Zajednice
- neuredno obnaša svoje dužnosti
- ne pridržava se akata i odluka Skupštine Zajednice ili
- na drugi način krši odredbe Statuta Zajednice.

Postupak za opoziv člana Skupštine iz sastava Skupštine Zajednice odlukom upućenom članici koju član zastupa mogu pokrenuti Skupština, Izvršni odbor, Nadzorni odbor ili Sud časti Zajednice, a odluku o opozivu donosi tijelo članice Zajednice sukladno njezinom općem aktu

Odlukom o pokretanju postupka za opoziv člana Skupštine iz prethodnog stavka obvezno se u Skupštini Zajednice pokreće opoziv odnosno odrješenje od dužnosti u Skupštini i u njezinim tijelima na koje gaje Skupština Zajednice izabrala.

Dužnosnik Skupštine, predsjednik i član tijela Skupštine i tijelo Skupštine Zajednice mogu biti opozvani na način utvrđen odredbama članka 53. stavci 3. do 5. Statuta Zajednice o opozivu članova Izvršnog odbora i Izvršnog odbora Zajednice.

Članak 19.

Protiv člana Skupštine koji neuredno obnaša svoju dužnost, ne pridržava se akata i odluka tijela Zajednice te na drugi način krši odredbe Statuta Zajednice, predsjednik Zajednice, glavni tajnik Zajednice i Izvršni odbor Zajednice mogu članici Zajednice čiji je predstavnik uputiti zahtjev za pokretanje stegovnog postupka i poduzimanje stegovnih mjera. Postupak može na vlastiti poticaj pokrenuti i Sud časti, a ako se radi o kršenju materijalnih prava i oštećivanju imovine Zajednice iznimno i Nadzorni odbor.

Stegovni se postupak pokreće i provodi i stegovna mjera izriče sukladno članku 58. Statuta Zajednice.

Članak 20.

Član Skupštine protiv kojeg je pokrenut neki od postupaka u člancima 18. i 19. ovoga Poslovnika ima pravo priziva protiv pokretanja postupka i odluke, osim kada postupak pokrene i odluku donese Skupština Zajednice.

Članak 21.

Predsjedniku i dopredsjedniku Zajednice, članovima Izvršnog odbora, te predsjedniku i članovima Nadzornog odbora i Suda časti Zajednice može prestati dužnost i prije isteka vremena na koje su izabrani zbog gubitka svojstva člana Skupštine (članak 42. stavak 3. Statuta i članak 10. ovoga Poslovnika), zbog ostavke (članak 53. stavak 2. Statuta i članak 17. ovoga Poslovnika), zbog opoziva (članci 53. stavak 3., 54. stavak 3. i 57. stavak 4. Statuta i članak 18. stavak 4. ovoga Poslovnika) ili zbog odluke Skupštine o suspenziji (članak 20. ovoga Poslovnika).

Opoziv se odvija po postupku i na način izbora članova Izvršnog odbora predviđenim člankom 53. stavak 4. Statuta Zajednice.

Dužnosnicima i članovima tijela iz stavka 1. ovoga članka dužnost zbog rečenih razloga odmah prestaje i Skupština bira nove dužnosnike i članove tijela čiji mandat traje do isteka tekućeg mandata Skupštine.

Predsjedniku i dopredsjedniku Zajednice dužnost može prestati kada to odluči Skupština.

III. NAČIN RADA SKUPŠTINE

1. Zajedničke odredbe

Članak 22.

Skupština radi i odlučuje u zasjedanjima.

Odredba prethodnog stavka analogno se primjenjuje na sva tijela Skupštine.

Članak 23.

Zasjedanje Skupštine može biti:

1. izborno
2. redovito
3. izvanredno
4. tematsko i
5. svečano.

Izborno i redovito zasjedanje održava se sukladno dinamici utvrđenoj člankom 44. stavak 2. i 3. Statuta Zajednice, izvanredno po sili zakona, po odluci Izvršnog odbora ili kada to u pisanom obliku zatraži najmanje jedna trećina članica Zajednice ili nadležno državno tijelo, a tematsko i svečano po odluci Skupštine ili Izvršnog odbora.

Smatra se daje zahtjev za izvanredno zasjedanje Skupštine postavljen ako su podnositelji zahtjeva naveli razloge neodložnog sazivanja Skupštine i predložili dnevni red zasjedanja.

Članak 24.

Zasjedanje Skupštine saziva predsjednik Zajednice, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti dopredsjednik Zajednice ili član Izvršnog odbora kojega ovlasti predsjednik Zajednice.

Iznimno, ako predsjednik ne sazove izvanredno zasjedanje Skupštine u roku od trideset (30) dana po donošenju odluke Izvršnog odbora ili od dostave zahtjeva za takvo zasjedanje, izvanredno zasjedanje saziva predlagatelj a u slučaju zahtjeva državnog tijela glavni tajnik Zajednice.

Članak 25.

Zasjedanje se saziva pozivom u pisanom obliku koji obvezno sadrži naznaku mjesta i datuma održavanja te vremena početka zasjedanja i prijedlog dnevnog reda. Uz poziv se upućuju radni materijali o pitanjima iz prijedloga dnevnog reda zakazanog zasjedanja, a uz poziv za izborno, redovito i izvanredno zasjedanje i skraćeni zapisnik sa zaključcima i odlukama prethodne sjednice.

Vjerodostojan je poziv onaj koji je izrađen na memorandumu Zajednice s brojem pod kojim je uveden u urudžbeni zapisnik, koji je vlastoručno potpisao predsjednik Zajednice ili osoba koja ga zamjenjuje i supotpisao glavni tajnik Zajednice, te ovjerovljen pečatom Zajednice.

Poziv za izvanredno zasjedanje, koje zbog odbijanja predsjednika iznimno temeljem članka 24. stavak 2. ovoga Poslovnika sazivaju podnositelji zahtjeva ili glavni tajnik Zajednice, mora sadržavati dan i mjesto održavanja i vrijeme početka zasjedanja i prijedlog dnevnog reda.

Vjerodostojnim pozivom za izvanredno zasjedanje iz prethodnog stavka smatra se:

1. ako zasjedanje saziva Izvršni odbor Zajednice - poziv na memorandumu Zajednice s brojem pod kojim je uveden u urudžbeni zapisnik, koji je vlastoručno potpisao glavni tajnik Zajednice i ovjerovio pečatom Zajednice;
2. ako zasjedanje sazivaju članice Zajednice - poziv na memorandumu jedne zajednice ili nacionalnog saveza tehničke kulture sazivača s brojem pod kojim je uveden u urudžbeni zapisnik te članice, koji su vlastoručno potpisali predsjednici najmanje pet članica sazivača i ovjerovili pečatom članice na čijem je memorandumu izrađen;
3. ako zasjedanje saziva državno tijelo - poziv na memorandumu državnog tijela s oznakama isprava državnih tijela ili poziv na memorandumu Zajednice kao u točki 1. ovoga stavka.

Poziv na svečano zasjedanje ima oblik pozivnice s otisnutim znakom i slovolikom Zajednice i faksimilom potpisa predsjednika Zajednice i s utisnutim suhim pečatom Zajednice.

Članak 26.

Poziv i materijali za zasjedanje dostavljaju se članovima Skupštine, u pravilu, najmanje osam (8) dana prije održavanja zasjedanja.

Kada Skupština odlučuje o pitanjima koja iziskuju prethodno izjašnjavaње članica Zajednice, materijali za zasjedanje dostavljaju se najmanje četrnaest (14) dana prije održavanja zasjedanja, osim u slučaju obveznog usklađivanja Statuta i drugih akata Zajednice sa zakonom te izvanrednog zasjedanja Skupštine kada vrijedi rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 27.

Na zasjedanje Skupštine pozivaju se članovi Skupštine Zajednice i druge osobe koje svojim sudjelovanjem, mogu pridonijeti radu Skupštine i predstavnici sredstava javnog priopćivanja.

Drugim osobama iz prethodnog stavka smatraju se predstavnici tijela zakonodavne, izvršne i sudbene vlasti Republike Hrvatske, poglavarstava jedinica lokalne uprave i samouprave, predstavnici županijskih i gradskih zajednica te nacionalnih saveza tehničke kulture, koji nisu članovi Skupštine, predstavnici ustanova, trgovačkih društava i drugih domaćih organizacija, međunarodnih organizacija, kao i članovi radnih tijela, počasnici predsjednici, počasnici i podupirući članovi, te voditelji ustrojstvenih oblika i profesionalno osoblje Zajednice.

O pozivanju drugih osoba odlučuje predsjednik Zajednice ili u slučaju predviđenom člankom 24. stavak 2. ovoga Poslovnika sazivači izvanrednog zasjedanja.

Sudionike tematskog i svečanog zasjedanja Skupštine utvrđuje Izvršni odbor na prijedlog stručnog ili priređivačkog odbora zasjedanja.

Članak 28.

Zasjedanja i rad Skupštine i njezinih tijela su javni i utemeljeni na demokratskim načelima.

Javnost se o zasjedanjima i radu Skupštine i njezinih tijela obavještava pozivanjem novinara na sjednice, održavanjem konferencija za tisak, radio i televiziju, stavljanjem predstavnicima sredstava javnog priopćivanja na uvid izvještaja, prijedloga akata i odluka Skupštine i ostalih materijala o kojima se na javnim sjednicama raspravlja, priopćenjima za javnost, objavljivanjem pknaza, izvještaja, odluka i drugih akata u glasilu Zajednice i izvještavanjem članica Zajednice i nadležnih državnih tijela.

Samo se u redovitom i izvanrednom zasjedanju Skupštine i sjednici njezinih tijela može odlučiti da se zasjedanje odnosno sjednica ili rasprava i odlučivanje o određenim pitanjima održi bez nazočnosti javnosti, i to ako je riječ o tajni, o obrani i sigurnosti Republike Hrvatske, o drugim povjerljivim pitanjima utvrđenim člankom 20. Statuta Zajednice ili kada to zatraži nadležno državno tijelo, nadležno državno odvjetništvo ili sud.

Članak 29.

Zasjedanje Skupštine otvara i njime do izbora Radnog predsjedništva ravna predsjednik Zajednice, odnosno u slučaju njegove spriječenosti dopredsjednik Zajednice ili član Izvršnog odbora koji predsjednika po njegovoj odluci zamjenjuje.

Iznimno, izvanredno zasjedanje koje su sazvali predlagatelji otvara i njega do izbora Radnog predsjedništva vodi najstariji predlagatelj, a čitavim tijekom svečanog zasjedanja ravna predsjednik Zajednice.

Članak 30.

Zasjedanje Skupštine vodi Radno predsjedništvo, a izvedbeno izabrani predsjednik Radnog predsjedništva, koji predsjedava zasjedanjem (u daljnjem tekstu: predsjedatelj), skrbi o održavanju reda tijekom zasjedanja i po završetku razmatranja svih pitanja na dnevnom redu zasjedanje proglašava zaključenim.

2. Izorno zasjedanje Skupštine

Članak 31.

Izorno zasjedanje Skupštine održava se, osim ako razlozi propisani zakonom i predviđeni Statutom drugačije ne nalože, jednom u četiri godine, nakon provedenih izbora za zastupnike i predstavnike članica u Skupštini.

Zasjedanje saziva predsjednik Zajednice po odluci Izvršnog odbora Zajednice ranijeg saziva.

Na izorno zasjedanje pozivaju se novoizabrani članovi - zastupnici članica Zajednice.

Na izorno zasjedanje pozivaju se kao gosti bez prava odlučivanja predstavnici zakonodavne, izvršne i sudbene vlasti Republike Hrvatske, predstavnici zajednice tehničke kulture Grada Zagreba i Zagrebačke županije te nacionalnih saveza tehničke kulture, koji nisu članovi Skupštine, predsjednici radnih tijela Skupštine ranijeg saziva, počasnici predsjednici, počasnici i podupirući članovi Zajednice, voditelji ustrojstvenih oblika Zajednice i profesionalno osoblje Zajednice, a mogu se pozvati i druge osobe, o čemu odlučuje predsjednik Zajednice.

Članak 32.

Izorno zasjedanje može se održati ako mu je nazočan natpolovičan broj novoizabranih članova - zastupnika članica Zajednice.

Ako se u tijeku zasjedanja, zbog odlaska, broj nazočnih članova Skupštine smanji ispod potrebne većine utvrđene prethodnim stavkom, zasjedanje se prekida za jedan sat a ako mu ni nakon prekida ne pribiva natpolovična većina verificiranih članova odgađa se za petnaest (15) dana.

Članak 33.

U izbornom zasjedanju Skupština, sukladno Statutu, bira:

a) radna tijela zasjedanja:

1. Radno predsjedništvo (3 člana)
2. Verifikacijsko povjerenstvo (3 člana)
3. Izorno povjerenstvo (3 člana)
4. zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika

b) predsjednika i dopredsjednika Zajednice

c) tijelo upravljanja i Zajednice:

1. Izvršni odbor
2. Nadzorni odbor
3. Sud časti

Skupština u izbornom zasjedanju, ako postoji potreba i ako se steknu uvjeti, može imenovati stručna i prosudbena radna tijela.

Članak 34.

Izorno zasjedanje otvara predsjednik Zajednice u dotadašnjem mandatu, koji njime ravna do izbora Radnog predsjedništva.

Isticanjem predloženika za predsjednika i članove Radnog predsjedništva, predsjednika i članove Verifikacijskog povjerenstva, predsjednika i članove Izbornog povjerenstva, za zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika i glasovanjem o predloženicama ravna predsjednik Zajednice.

Predloženi za predsjednike i članove radnih tijela iz prethodnog stavka mogu istaknuti predsjednik Zajednice, odnosno osoba koja ga zamjenjuje, ili svaki član Skupštine.

Predloženi za članove Radnog predsjedništva mogu biti zastupnici članica, predsjednik i glavni tajnik Zajednice, predloženi za članove Verifikacijskog i Izbornog povjerenstva i za zapisničara mogu biti zastupnici članica i službenici i namještenici Zajednice, a predloženi za ovjervitelje zapisnika samo zastupnici članica. Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu biti predloženi za članove drugih radnih tijela zasjedanja i tijela upravljanja, odnosno za obnašatelje dužnosti koji se u zasjedanju biraju i za koje se glasovanje provodi.

Izbori za radna tijela zasjedanja provode se javnim glasovanjem a izabrani su predloženici, koji dobiju većinu glasova nazočnih članova Skupštine.

Članak 35.

Radom Skupštine na izbornom zasjedanju ravna Radno predsjedništvo, a ispred njega predsjednik Radnog predsjedništva u svojstvu predsjedatelja zasjedanja.

Predsjedatelj u ime Radnog predsjedništva predlaže dnevni red, tijela Skupštine odnosno Zajednice koja se biraju i broj njihovih članova, vodi raspravu, ravna glasovanjem o prijedlozima i skrbi o održavanju reda u zasjedanju.

Članak 36.

Dnevni red zasjedanja utvrđenje ako se za njega izjasnila većina nazočnih članova Skupštine.

Predloženi dnevni red može se izmijeniti i dopuniti na prijedlog članova Skupštine u postupku utvrđivanja i odlukom Skupštine tijekom zasjedanja.

Izmjene i dopune dnevnoga reda tijekom zasjedanja utvrđuju se sukladno stavku 1. ovoga članka.

Članak 37.

Prije prijelaza na razmatranje dnevnog reda pisani izvještaj podnosi Verifikacijsko povjerenstvo.

Verifikacijsko povjerenstvo prikuplja i razmatra vjerodajnice zastupnika i predstavnika članica Zajednice, te predlaže Skupštini verifikaciju njihovih mandata. Valjanom vjerodajnicom smatra se isprava s punim podacima o zastupniku i članici, koju je vlastoručno potpisala osoba ovlaštena za zastupanje članice i ovjerila pečatom članice Zajednice.

Verifikacijsko povjerenstvo utvrđuje broj nazočnih zastupnika i predstavnika članica, o tome izvještava Skupštinu i jednoznačnim zaključkom ustanovljuje je li ispunjen uvjet iz članka 32. stavak 1. ovoga Poslovnika za konstituiranje Skupštine i donošenje pravovaljanih odluka i zaključaka.

Članak 38.

Predsjednik i dopredsjednik Zajednice i tijela upravljanja biraju se temeljem Odluke o sastavu i izboru tijela Skupštine, kojom skupština skrbi o zastupljenosti zastupnika članica Zajednice u sastavu Izvršnog odbora i drugih tijela i isticanju predloženika prema kriterijima postignuća u tehničkoj kulturi.

U izbornom postupku osigurava se poštivanje načela javnog predlaganja, utvrđivanja više predloženika od broja koji se bira i tajno izjašnjavanje o predloženicima.

Članak 39.

Postupak utvrđivanja predloženika za obnašatelje dužnosti i za članove tijela iz članka 38. stavak 1. ovoga Poslovnika ustrojava i njime u pripremi izbornog zasjedanja ravna Izvršni odbor dotadašnjeg saziva Skupštine, a neposredno o njemu skrbi glavni tajnik Zajednice.

Predložemke može istaknuti Izvršni odbor dotadašnjeg saziva ili najmanje deset članova Skupštine, i to dostavom prijedloga glavnom tajniku Zajednice najkasnije petnaest (15) dana prije izbornog zasjedanja Skupštine.

Prijedlog se podastire u pisanom obliku a obasiže osnovne osobne podatke s obrazloženjem za predloženike za pojedine dužnosti i tijela Skupštine odnosno Zajednice, i to:

1. predsjednika Zajednice (sukladno članku 43., članku 62. i članku 63. stavak 2. Statuta),
2. dopredsjednika Zajednice (sukladno članku 43. i članku 66. Statuta),
3. članove Izvršnog odbora (sukladno članku 49. i članku 53. Statuta),
4. članove Nadzornog odbora (sukladno članku 54. Statuta),
5. predsjednika i dva člana Suda časti (sukladno članku 57. Statuta),

Predlagatelji su za svakog predloženika obvezni podastrijeti sljedeće osobne podatke: ime i prezime, adresa prebivališta i radnog mjesta, mjesto i datum rođenja, najviša završena školska sprema, zvanje, naziv radnog mjesta, naziv udruge čijim je predloženik članom i zajednice ili nacionalnog saveza čijim je zastupnikom, kratak životopis, kraći opis i prosudbu sveukupnog profesionalnog ili dragovoljnog djelovanja, postignuća ili prinosa u tehničkoj kulturi, područja tehničke kulture u

kojima je predložnik djelovao i djeluje s glavnim javno razvidnim i priznatim organizacijskim, promičbenim, publicističkim, pedagoškim, stručnim ili znanstvenim prinosima, važne dragovoljne i/ili profesionalne dužnosti u tehničkoj kulturi koje je obnašao ili obnaša s naznakom mandata, nagrade iz tehničke kulture i srodnih područja s punim nazivom i godinom dodjele, te u sažetku jasno istaknute razloge zbog kojih se predlaže.

Prijedlogu se obvezno prilažu vjerodostojne pisane privole predloženika.

Za predsjednika i dopredsjednika Zajednice može biti predložen samo zastupnik zajednice tehničke kulture ili nacionalnog saveza tehničke kulture u Skupštini Zajednice.

Glavni tajnik Zajednice sastavlja temeljem primljenih prijedloga liste predloženika za obnašatelje dužnosti i članove tijela upravljanja. Predloženi se na listama navode abecednim redom i za svakoga se navodi obrazloženje opsega 15-20 redaka.

Glavni je tajnik obavezan liste predloženika podastrijeti na verifikaciju Izvršnom odboru Skupštine najkasnije osam (8) dana prije izbornog zasjedanja Skupštine. Izvršni odbor je vlastan u postupku verifikacije lista izmijeniti i dopuniti obrazloženja a samo u slučaju nepobitnih dokaza i ako to u glasovanju podrže najmanje tri četvrtine ukupnog broja članova Izvršnog odbora osporiti stavljanje određenog predloženika na listu. Ako Izvršni odbor ospori stavljanje nekog predloženika na listu obavezan je u istoj sjednici utvrditi i glasovanjem prihvatiti obrazloženje svog protivljenja.

Članak 40.

O prijedlogu lista predloženika u zasjedanju Skupštine otvara se rasprava redosljedom po kojem su dužnosti i tijela navedeni u stavku 3. članka 39. ovoga Poslovnika.

Po provedenoj raspravi, Radno predsjedništvo stavlja listu predloženika za pojedinu dužnost, odnosno tijelo, na glasovanje.

Listu predloženika Skupština utvrđuje javnim glasovanjem. Pojedina lista smatra se utvrđenom ako je za nju glasovala natpolovična većina ukupnog broja verificiranih članova Skupštine.

Ne dobije li neka lista predloženika za dužnost ili članove tijela potrebnu većinu, opetovano se otvara rasprava u kojoj članovi Skupštine neposredno iznose obrazložene prijedloge za izmjenu i dopunu liste koja u glasovanju nije dobila potrebnu većinu. Pojedini prijedlog smatra se prihvaćenim ako je u javnom glasovanju dobio većinu glasova nazočnih članova Skupštine. Okončanjem rasprave i glasovanja o istaknutim prijedlozima, lista predloženika je utvrđena.

Članak 41.

Izbor predsjednika i dopredsjednika Zajednice i članova tijela obavlja se tajno na ovjerenim glasačkim listićima, koje nakon glasovanja članovi Skupštine stavljaju u glasačku kutiju

Imena predloženika, kako ih je utvrdila Skupština, svrstana su na glasačkim listićima abecednim redom njihovih prezimena a na glasačkom listiću iza imena predloženika jasno je otisnuto koliki se broj predloženika bira.

Članak 42.

Tijekom izbora ravna, rezultate glasovanja utvrđuje i zapisnik o glasovanju vodi Izorno povjerenstvo.

Izorno povjerenstvo poništava nevažeće glasačke listiće. Nevažeći su listići: prazan listić odnosno listić; na kojem član Skupštine nijednog predloženika nije birao; prekrižen listić odnosno listić na kojem je član Skupštine prekrižio predloženike; listić na kome je član Skupštine glasovao za veći broj predloženika od broja koji je utvrdila Skupština; i listić iz kojega se sa sigurnošću ne može utvrditi za kojeg je predloženika ili za koje predloženike član Skupštine glasovao.

Za predsjednika i dopredsjednika Zajednice i članove tijela upravljanja Zajednice izabran je predložemk kojega podrži više od polovice ukupnog broja verificiranih članova Skupštine.

Ako je za predsjednika Zajednice i ostale dužnosti iz prethodnoga stavka istaknut jedan predložemk i u prvom krugu glasovanja ne dobije potrebnu većinu glasova, otvara se rasprava i na izbornu se listu za dužnosnika koji nije izabran stavlja novi predložemk ili predloženi.

Ako su za predsjednika i ostale dužnosnike istaknuta dva ili više predloženika od kojih u prvom krugu glasovanja niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, u drugom krugu glasovanja na

izbornu se listu stavljaju ista dva ili ona dva predložnika koji su u prvom krugu dobili najveći broj glasova.

Ako u drugom krugu glasovanja niti jedan od dva predložnika ne dobije potrebnu većinu glasova iz stavka 3. ovog članka, prelazi se na treći, završni krug glasovanja u kojem je za predsjednika ili drugog dužnosnika koga se bira izabran predložnik koji dobije većinu glasova nazočnih članova Skupštine.

Kada se biraju članovi određenoga tijela izabrani su predložnici s najvećim brojem glasova do broja članova tijela koje se bira.

Ukoliko je ishod glasovanja za članove određenoga tijela takav daje više predložnika dobilo isti broj glasova, a koji prelaze broj članova tijela koje se bira, glasovanje za te predložnike se ponavlja. Ako se ni u ponovljenom glasovanju ne može utvrditi koji je predložnik izabran, Skupština može odlučiti da se provede postupak utvrđivanja nove liste predložnika za onaj broj članova tijela koji u prvom glasovanju nije izabran ili daje izabran predložnik po abecedi do broja koji se bira.

Nakon završenog rada, Izorno povjerenstvo podnosi Skupštini izvještaj o glasovanju i rezultatima glasovanja.

Članak 43.

Verifikacijom mandata zastupnika i izborom predsjednika i dopredsjednika Zajednice i tijela Skupštine, Skupština se konstituira.

Članak 44.

Na druga pitanja u svezi s radom izborne sjednice Skupštine odgovarajuće se primjenjuju i ostale odredbe ovog Poslovnika.

3. Redovita i izvanredna zasjedanja Skupštine

Članak 45.

Redovita zasjedanja Skupštine održavaju se između dva izborna zasjedanja prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Redovito zasjedanje Skupštine saziva predsjednik Zajednice kada to prosudi potrebnim ili na temelju zaključka Izvršnog odbora, a u pravilu povodom odlučivanja o izvještaju i zaključnom računu za proteklu, te o programu i proračunu (financijskom planu) Zajednice za iduću godinu.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva i njome ravna dopredsjednik Zajednice ili član Izvršnog odbora kojega ovlasti predsjednik Zajednice, s istim ovlastima.

Članak 46.

Poziv i materijali za zasjedanje upućuju se sukladno odredbama članaka 25., 26. i 27. ovoga Poslovnika.

Gostima bez prava odlučivanja koji se na zasjedanje mogu pozvati smatraju se predstavnici vlasti, predstavnici zajednica i nacionalnih saveza tehničke kulture, koji nisu članovi Skupštine, predstavnici ustanova, trgovačkih društava i drugih domaćih i međunarodnih organizacija, članovi radnih tijela Zajednice, počasni predsjednici, počasni i podupirući članovi, voditelji ustrojstvenih oblika Zajednice i profesionalno osoblje Zajednice, o čemu odlučuje predsjednik Zajednice.

Članak 47.

Zasjedanje otvara predsjednik Zajednice, koji zasjedanjem ravna do izbora predsjednika i dva člana Radnog predsjedništva, tri člana Verifikacijskog povjerenstva, zapisničara, dva ovjerovitelja zapisnika i po potrebi drugih radnih tijela zasjedanja.

Predložnike za Radno predsjedništvo i radna druga tijela može istaknuti predsjednik Zajednice, odnosno u slučaju njegove spriječenosti dopredsjednik Zajednice ili član Izvršnog odbora koji predsjednika zamjenjuje, ili svaki član Skupštine sukladno odredbi članka 34. stavak 3. ovoga Poslovnika.

Prigodom izbora Radnog predsjedništva Skupština bira i predsjednika Radnog predsjedništva, koji je

predsjedatelj zasjedanja.

Radna tijela zasjedanja biraju se javnim glasovanjem kojim ravna predsjednik Zajednice, a izabrani su predloženici koji dobiju natpolovičnu većinu glasova nazočnih članova Skupštine.

Članak 48.

Zasjedanje Skupštine vodi Radno predsjedništvo.

Predsjedatelj u ime Radnog predsjedništva predlaže dnevni red, imenovanje i sastav radnih tijela zasjedanja ako se tijekom rada Skupštine javi potreba, vodi raspravu, ravna glasovanjem o prijedlozima i skrbi o održavanju reda na zasjedanju.

Članak 49.

Nakon izbora Radnog predsjedništva Verifikacijsko povjerenstvo izvještava Skupštinu o utvrđenom broju nazočnih članova Skupštine, osim ako Skupština ne odluči da se broj prisutnih članova utvrdi prozivkom.

Skupština pravovaljano odlučuje kada zasjedanju pribiva natpolovična većina članova Skupštine - izabраниh zastupnika i predstavnika članica Zajednice odnosno njihovih opunomoćenih zamjenika, osim kada je za pojedina pitanja Statutom i ovim Poslovníkom određena druga potrebna većina.

Kada se utvrdi da zasjedanju ne pribiva natpolovična većina članova Skupštine, početak zasjedanja se odgađa za jedan sat. Ako je nakon jednosatnog čekanja, u kojem glavni tajnik Zajednice s pomoćnicima poziva članove koji bi u tom vremenu mogli stići na zasjedanje, nazočna natpolovična većina verificiranih članova Skupštine zasjedanje se nastavlja. U protivnom, zasjedanje se odgađa najkasnije za petnaest (15) dana.

Članak 50.

Kada predsjedatelj utvrdi da postoji kvorum, a prije utvrđivanja dnevnog reda, stavlja na usvajanje skraćeni zapisnik sa zaključcima i odlukama zadnjeg zasjedanja Skupštine.

Svaki član Skupštine ima pravo izreći primjedbe na zapisnik prošlog zasjedanja.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se u zasjedanju bez rasprave javnim glasovanjem. Ako Skupština primjedbu prihvati, u zapisnik se unosi odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nije bilo primjedaba, odnosno zapisnik u kojem su suglasno prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedatelj zasjedanja i glavni tajnik Zajednice.

Članak 51.

Nakon usvajanja zapisnika iz prednjeg članka, predsjednik i glavni tajnik Zajednice podnose izvještaj o ostvarenju zaključaka i odluka prošlog zasjedanja Skupštine.

Izvjestitelji su obvezni iznijeti sažet pregled ostvarenja zaključaka i odluka ili razloga zbog kojih neki zaključak ili odluka nisu ostvareni.

Svaki član Skupštine ima pravo postaviti upit i zatražiti dodatno pojašnjenje u svezi ostvarenja određenog zaključka.

U okviru izvještaja o ostvarenju zaključaka i odluka prošlog zasjedanja Skupštine nije dopuštena rasprava o drugim pitanjima. Ako se, međutim, ustanovi da neko istaknuto pitanje valja razmotriti, Skupština javnim glasovanjem može odlučiti da to pitanje uvrsti u dnevni red kao posebnu točku.

Članak 52.

Dnevni red zasjedanja Skupština utvrđuje sukladno odredbama članka 36. ovoga Poslovníka i može ga mijenjati i dopunjavati tijekom zasjedanja.

Članak 53.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim pitanjima redosljedom utvrđenim dnevnim redom. Redosljed, pokaže li se tijekom zasjedanja potreba, Skupština može odlukom izmijeniti.

Predsjedatelj ravna zasjedanjem pozivajući nazočne na poduzimanje radnji utvrđenih dnevnim redom.

O svakoj točki dnevnog reda kratko obrazloženje podnosi izvjestitelj, osim o pitanjima o kojima su

članovima u prilogu poziva dostavljeni pisani materijali.

Iznimno odredbi prethodnog stavka, obrazloženje se obvezno podnosi kada Skupština donosi Statut i druge opće akte ili njihove izmjene, prijedlog programa rada i izvještaj o radu Zajednice.

Izvjestitelji su osobe koje su rukovodile izradom ili neposredno izradile materijal.

Članak 54.

Nakon uvodnog obrazloženja, predsjedatelj otvara raspravu.

U zasjedanju se raspravlja o svakom predmetu koji je na dnevnom redu, osim ako ovim Poslovníkom ruje određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članovi Skupštine i drugi sudionici zasjedanja svoje rasprave prijavljuju predsjedatelju.

U raspravi o pojedinom pitanju iz dnevnog reda sudionici raspravljaju redosljedom prijave. Nitko ne može govoriti dok mu predsjedatelj ne dopusti.

Predsjedatelj će preko reda dati riječ govorniku koji želi govoriti o povredi ovoga Poslovníka ili o netočno iznijetim podacima i tvrdnjama koji mogu dovesti do pogrešnog zaključka.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 55.

U tijeku rasprave o određenom pitanju može se osnovati tijelo za utvrđivanje prijedloga zaključaka. O prijedlogu odluke glasuje se nakon zaključenja rasprave.

Članak 56.

Svaki sudionik zasjedanja može o jednoj točki dnevnog reda, u pravilu, raspravljati samo jednom, osim kada na poziv ili uz suglasnost predsjedatelja iznosi obrazloženje ili odgovara na upit.

Govornici u zasjedanju dužni su govoriti kratko i samo u svezi s predmetom rasprave, ne opetujući ono stoje rečeno. Od govornika se očekuje da iznese i prijedlog za rješavanje pitanja o kojem se raspravlja, osim kada je njegovo izlaganje informativne naravi.

Članak 57.

Ako predsjedatelj prosudi da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati dulje ili kada se prijavi veći broj govornika, Skupština na njegov prijedlog ili prijedlog svakog člana Skupštine može odlučiti da ograniči vrijeme trajanja izlaganja govornika. O prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Kada je predmetom rasprave prijedlog općeg akta, prijedlog programa rada ili izvještaj o radu i srodna pitanja najkraće vrijeme na koje se rasprava može ograničiti jesu tri (3) minute.

Članak 58.

Sudionici zasjedanja imaju pravo na repliku. Predsjedatelj je govorniku dužan omogućiti repliku odmah nakon izlaganja govornika na koje želi replicirati. O istom spornom pitanju jedan sudionik ima pravo na dvije replike, prvu u trajanju do tri (3) i drugu u trajanju do jedne i pol minute.

Članak 59.

Predsjedatelj je dužan:

1. prekinuti govornika koji ne slijedi dnevni red i predmet o kojem se raspravlja,
2. prekinuti govornika koji iznosi netočne podatke, vrijeđa ostale sudionike zasjedanja ili druge osobe i tijela, vrijeđa javni moral, odnosno na drugi način narušava red sjednice i izreći mu javnu opomenu;
3. udaljiti sa zasjedanja javno opomenutu osobu koja najednom zasjedanju opetuje ponašanje zbog kojeg je bila javno opomenuta i protiv nje pokrenuti stegovni postupak;
4. javno ukoriti i udaljiti sa zasjedanja osobu koja se neuljudno ponaša i narušava rad zasjedanja i protiv nje pokrenuti stegovni postupak.

Članak 60.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da se neko pitanje ne može riješiti kako bi se o njemu odlučilo, pitanje se odlukom Skupštine može izuzeti iz dnevnog reda i njegovo razmatranje odložiti.

Članak 61.

Po završenoj raspravi pristupa se utvrđivanju odluke odnosno zaključka.

Odluka odnosno zaključak se utvrđuje glasovanjem.

Glasovanje je, u pravilu, javno, osim ako o pojedinom pitanju po odredbama ovoga Poslovnika ili odluci Skupštine nije obvezno tajno glasovanje ili drugi oblik izjašnjavanja.

Javno se glasuje dizanjem ruke, odnosno ovjerovljenog glasačkog lista, ili pojedinačno -prozivkom.

Članovi Skupštine mogu glasovati za ili protiv prijedloga ili se uzdržati od glasovanja.

Predsjedatelj stavlja na glasovanje prijedloge redosljedom kojim su podneseni. Ako su tijekom rasprave u odnosu na osnovni prijedlog podneseni dopunski prijedlozi ili amandmani, prvo se glasuje o dopunskim prijedlozima ili amandmanima, a potom o osnovnom prijedlogu u cjelini.

Predsjedatelj obvezno određuje najmanje jednu osobu koja mu pomaže u brojenju glasova.

Ako na osnovi glasovanja dizanjem ruke nije moguće utvrditi točan ishod glasovanja, predsjedatelj može ponoviti glasovanje tako da se članovi izjašnjavaju pojedinačno - prozivkom.

Članak 62.

Po završenom glasovanju predsjedatelj utvrđuje rezultate glasovanja.

Prijedlog je prihvaćen ukoliko se za njega izjasnila natpolovična većina nazočnih članova Skupštine, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije određena druga većina odnosno poseban kvalificirani kvorum.

O pitanjima postupka u samom zasjedanju, Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 63.

Skupština u zasjedanjima donosi: Statut, odluke, pravilnike, zaključke, preporuke, poslovnike, protokole. Etički kodeks i opća pravila rada i ponašanja u djelatnosti tehničke kulture, programe rada i djelovanja i proračun i zaključni račun Zajednice.

Članak 64.

Odluka je pravni akt kojim se utvrđuju pojedina zakonom i Statutom Zajednice predviđena pitanja ili se uređuje stalno, općenito, pojedinačno ili privremeno rješavanje poslova Zajednice.

Skupština obvezno donosi:

Odluku o sastavu i izboru tijela i o osnivanju i imenovanju stalnih radnih tijela Skupštine Hrvatske zajednice tehničke kulture i

Odluku o ustanovljenju javnih priznanja Hrvatske zajednice tehničke kulture.

Članak 65.

Pravilnik je akt kojim se trajno uređuje ustrojstvo (organizacija), nadležnost i postupanje u pojedinim pitanjima, zadaćama, aktivnostima, poslovima i djelatnostima Zajednice.

Skupština obvezno donosi Pravilnik o članstvu u Hrvatskoj zajednici tehničke kulture.

Članak 66.

Zaključkom Skupština odlučuje o postupovnim pitanjima za koja su nadležna tijela upravljanja Zajednice, te stalna i povremena radna i stručna tijela Zajednice.

Članak 67.

Preporukom Skupština ili njezino tijelo izražava stav o određenom pitanju iz djelokruga Skupštine i njezinih tijela i izražava mišljenje o potrebi uvođenja i provedbe stanovitih mjera.

Članak 68.

Poslovník je akt koji obasiže odredbe o ustroju i načinu rada Skupštine i tijela Skupštine, odnosno o pripremi i načinu sazivanja zasjedanja, tijeku i načinu odvijanja zasjedanja te načinu odlučivanja, kao i odredbe o pravima, dužnostima i odgovornosti članova Skupštine i njezinih tijela.

Članak 69.

Protokol je akt kojim Skupština, sukladno javnim ovlastima i zadaćama Hrvatske zajednice tehničke kulture, uređuje zajednička pravila Zajednice i svojih članica u pozivanju na svečanosti i

manifestacije Zajednice i nacionalnih saveza tehničke kulture, pravila prvenstva i ophođenja te ulogu dužnosnika i predstavnika vlasti, Zajednice i gostiju na svečanostima i na nacionalnim i međunarodnim manifestacijama tehničke kulture, obveznost i način isticanja zastava, grbova i znakova, izvođenja himni, uporabe hrvatskog i stranih jezika na međunarodnim manifestacijama organiziranim u Republici Hrvatskoj i druga protokolarna pitanja.

Članak 70.

Etičkim kodeksom i općim pravilima rada i ponašanja u djelatnosti tehničke kulture Skupština utvrđuje standarde i norme djelovanja i ponašanja članova udruga tehničke kulture, članova tijela udruga, tijela zajednica i strukovnih saveza udruga tehničke kulture i tijela Zajednice, te način primjene Kodeksa sukladno općeljudskim vrijednostima i pisanim i običajnim pravilima rada i ponašanja u područjima tehničke kulture.

Etički se kodeks poradi osobite važnosti i značaja, iznimno, donosi po postupku i na način kao i Statut Zajednice.

Članak 71.

Ako Skupština u redovitom ili izvanrednom zasjedanju proglašuje počasnog predsjednika Zajednice, počasne članove Zajednice i podupiruće članove Zajednice, te podjeljuje počasna zvanja čin proglašenja i podjele prethodi izboru Radnog predsjedništva zasjedanja i izvodi se na svečan način.

Članak 72.

Proglašenjem počasnog predsjednika, počasnih i podupirućih članova Zajednice te podjelom počasnih zvanja ravna predsjednik Zajednice, koji iznosi prijedlog Izvršnog odbora.

Skupština o svakom pojedinačnom prijedlogu glasuje javno. Prijedlog za proglašenje počasnog predsjednika smatra se prihvaćenim ako su za njega glasovale najmanje tri četvrtine nazočnih članova Skupštine, a ostali prijedlozi su prihvaćeni ako dobiju dvotrećinsku većinu glasova.

Povelje odnosno diplome i kolajne uručuje predsjednik Zajednice uz pomoć glavnog tajnika Zajednice.

Program svečanog čina proglašenja i podjele počasnih zvanja utvrđuje Izvršni odbor.

Članak 73.

Skupština kao najviše tijelo Zajednice rješava sporove sukladno nadležnosti utvrđenoj člankom 41. Statuta.

Skupština odlučuje o:

1. prigovorima na akte što ih u okviru svoje nadležnosti donosi Izvršni odbor Zajednice
2. prizivima (prigovorima) članova protiv odluka Suda časti Zajednice i
3. isključenju članice iz Zajednice u zadnjem stupnju.

Članak 74.

Prigovore i prizive iz članka 73. stavak 2. ovoga Poslovnika Skupština rješava na prvom idućem zasjedanju računajući od dana dostave priziva.

U pripremi zasjedanja Izvršni odbor Zajednice obvezan je svaki prigovor ili priziv razmotriti i o njemu se očitovati u pisanom obliku, a kada postoji potreba osigurati i druge podloge.

Prigovor ili priziv, zajedno s aktom ili odlukom na koju je uložena i očitovanjem Izvršnog odbora dostavljaju se svim članovima Skupštine, a u slučaju daje imenovan i pravnom zastupniku člana Skupštine ili članice Zajednice koji su uložili priziv na odluku Suda časti ili odluku o isključenju članice iz članstva Zajednice.

Predsjedatelj zasjedanja nakon što otvori raspravu o prigovoru ili prizivu poziva podnositelja prigovora ili priziva ili njegovog zastupnika da u sažetom obliku obrazloži svoj podnesak, a posebice da izloži razloge za koje drži da osporavaju akt ili odluku, a zatim predstavnike Izvršnog odbora i Suda časti Zajednice da na isti način odgovore.

U raspravi mogu sudjelovati ostali članovi Skupštine i zainteresirane strane.

Nakon zaključenja rasprave, osim ako prizivnik ili njegov zastupnik ne odustane od prigovora ili priziva, pristupa se odlučivanju.

O prigovoru na akt Izvršnog odbora odlučuje se javnim glasovanjem u kojem se članovi Skupštine izjašnjavaju dizanjem ruke ili prozivkom. Prigovor se smatra usvojenim ako ga u glasovanju podrži natpolovična većina ukupnog broja članova Skupštine.

O prizivu na odluku Suda časti i prizivu na odluku o isključenju članice iz Zajednice odlučuje se tajnim glasovanjem kojim, analogno odredbama članka 42. ovoga Poslovnika, ravna tročlano povjerenstvo izabrano prigodom otvaranja rasprave o prizivu. Članovi Skupštine odlučuju ovjerovljenim listićem na kojem je otisnut upit "Prihvaćate li ili odbijate priziv _____ protiv odluke _____ o _____?" i ispod kojega su punuđena dva odgovora "1. Prihvaćam" i "2. Odbijam". Ispunjene listiće članovi Skupštine stavljaju u glasačku kutiju. Priziv je prihvaćen ako odgovor "1. Prihvaćam" u tajnom glasovanju označe najmanje dvije trećine ukupnog broja članova Skupštine.

Odluke Skupštine iz stavaka 7. i 8. ovoga članka su konačne.

Članak 75.

Zakazano se zasjedanje može odložiti, odnosno prekinuti.

Zakazano se zasjedanje odlaže kada nastupe razlozi koji onemogućavaju početak zasjedanja u zakazano vrijeme, odnosno kada se poslije otvaranja zasjedanja ustanovi da na zasjedanju nije prisutan dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.

Odloženo se zasjedanje naknadno saziva, i to najkasnije u roku od petnaest (15) dana.

Započeto se zasjedanje prekida radi odmora u tijeku zasjedanja, kada se u tijeku zasjedanja broj nazočnih članova Skupštine smanji ispod broja potrebnog za pravovaljno odlučivanje, u slučaju ispada koji može izazvati sukob između sudionika, te iz drugih opravdanih razloga.

Zaključkom o prekidu zasjedanja zakazuje se nastavak zasjedanja.

Članak 76.

Po završenom razmatranju i odlučivanju o svim pitanjima utvrđenih dnevnim redom predsjedatelj javno utvrđuje da je zasjedanje zaključeno.

Zaključeno se zasjedanje ne može nastaviti.

Članak 77.

O zasjedanju Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar, koji se imenuje na početku sjednice. O radu zasjedanja može se voditi i fonografski zapis, odnosno dozvoljena je uporaba magnetofona i drugih tehničkih pomagala.

Ako se u zasjedanju raspravlja i odlučuje o strogo povjerljivim pitanjima ili kada je iz rasprave isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 78.

Skraćeni zapisnik s odlukama i zaključcima zasjedanja izrađuje glavni tajnik Zajednice.

Skraćeni zapisnik sadrži osnovne podatke o radu zasjedanja, a obvezno:

1. datum i mjesto održavanja zasjedanja s oznakom vremena otvaranja i zaključenja
2. vrstu i broj zasjedanja
3. imena i prezimena nazočnih zastupnika i predstavnika (članova) i njihovih zamjenika
4. imena i prezimena odsutnih članova s napomenom jesu li odsutni opravdano ili neopravdano
5. imena i prezimena ostalih sudionika zasjedanja i gostiju
6. imena i prezimena predsjedatelja i članova radnih tijela zasjedanja
7. utvrđeni dnevni red zasjedanja
8. najsazetiji prikaz rasprave i prijedloga po točkama dnevnog reda s imenima i prezimenima govornika
9. rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima i o zaključcima po točkama dnevnoga reda
10. oznake i nazive akata i odluka donesenih u zasjedanju.

Članak 79.

Akte i odluke koje tijekom zasjedanja donosi Skupština, potpisuje predsjednik Zajednice.

Zapisnik Skupštine potpisuju zapisničar, ovjеровителji zapisnika i predsjedatelj zasjedanja. Potpisani i pečatom ovjereni izvornici akata i odluka zasjedanja, te zapisnik i skraćeni zapisnik trajno se čuvaju u pismohrani Zajednice

Članak 80.

Odredbe o načinu rada redovitog zasjedanja Skupštine, osim kada je to ovim Poslovníkom drugačije uređeno, primjenjuju se i na izvanredno zasjedanje.

4. Tematsko zasjedanje Skupštine

Članak 81.

Tematsko zasjedanje može se sazvati kada određeni predmet prije donošenja odluke nalaže cjelovitu znanstvenu i/ili stručnu pripremu i razmatranje ili pak prijedlog rješenja zbog protimbi i kontraverzi zahtijeva raščlambu i prosudbu nezavisnih prosuditelja primjenom stručnih i znanstvenih mjerila, meritoran sud referentne intelektualne zajednice i iznošenje kušnji javne prosudbe, ili kada se javnosti i čimbenicima javne politike tehničke kulture želi skrenuti pozornost na izvjestan problem, odnosno potencijalu tehničke kulture i svekolikoj javnosti javno pojasniti neka pojava i pitanje i ukazati na neophodnost njegovog rješavanja na ponuđeni način.

Tematsko se zasjedanje, u pravilu, saziva u svezi razmatranja projekata zakonskog uređivanja djelatnosti tehničke kulture, mjera i instrumenata javne politike tehničke kulture, koncepcije, modela, standarda, mjerila, sustava potpore i drugih značajnih pitanja financiranja tehničke kulture iz članka 4 Zakona o tehničkoj kulturi, javnih potreba i kriterija utvrđivanja i financiranja programa javnih potreba u tehničkoj kulturi iz članaka 18., 20., 22. i 23. istoga Zakona, te ostvarivanja zadaća i ovlasti Zajednice utvrđenih člancima 31. i 33. rečenog Zakona.

Članak 82.

Odluku o tematskom zasjedanju mogu donijeti Skupština ili Izvršni odbor, kada prosude daje ono primjeren način rješavanja ili neodložan put stvaranja podloga rješavanja određenog pitanja.

Odlukom o pripremi i sazivanju određuju se predmet i svrha, zadaće, način pripreme, sredstva i datum održavanja tematskog zasjedanja i imenuje stručni ili priređivački odbor.

Ako odluku o sazivanju tematskog zasjedanja donosi Skupština ona može ovlastiti Izvršni odbor za utvrđivanje zadaća, načina pripreme i sredstava i imenovanje stručnog ili priređivačkog odbora.

Članak 83.

Stručni ili pripremni odbor tematskog zasjedanja imenuje se iz sastava članova Izvršnog odbora i stručnjaka koji vladaju predmetom, odnosno iz reda istaknutih eksperata.

Stručni ili pripremni odbor tvore predsjednik i do deset (10) članova. Predsjednikom stručnog ili pripremnog odbora može biti imenovan i istaknuti stručnjak, koji nije član Skupštine.

Stručni ili pripremni odbor izrađuje izvedbeni program zasjedanja, odabire autore priloga, vodi pripreme, utvrđuje prijedlog sudionika zasjedanja i obavlja druge poslove za koje ga odlukom o imenovanju ovlasti Skupština ili Izvršni odbor.

Prijedlozi stručnog ili pripremnog odbora obvezno podliježu potvrđivanju Izvršnog odbora, osim kada se radi o odlukama koje nisu u nadležnosti Izvršnog odbora i glavnog tajnika Zajednice.

Stručni ili pripremni odbor izravno odgovara Izvršnom odboru i predsjedniku Zajednice, koji između dviju sjednica Izvršnog odbora neposredno usklađuje pripreme tematskog zasjedanja.

Članak 84.

Tematsko zasjedanje priprema se sukladno pravilima pripreme stručnog skupa i stručni ili priređivački odbor osigurava ekspertske priloge te ovisno o predmetu i druge potrebne materijale.

Autori u radnim materijalima iznose osnovne spoznaje i obrazložene prosudbe o predmetu, identificiraju ključna pitanja i predlažu rješenja.

Materijali iz prethodnog stavka pojedinačno se umnožavaju ili tiskaju u zborniku o čemu na prijedlog stručnog ili pripremnog odbora odlučuje Izvršni odbor.

Članak 85.

Tematsko zasjedanje saziva predsjednik Zajednice najkasnije četrnaest (14) dana prije održavanja. Tematsko zasjedanje saziva se pozivom koji obvezno sadrži naznaku mjesta i datuma održavanja te vremena početka, a u kojem se iznosi ili kojem se prilaže cjelovito obrazloženje razloga sazivanja, značaja i očekivanih rezultata, te sudionici zasjedanja. Predsjednik Zajednice može odlučiti da se obrazloženje razloga sazivanja, značaja i očekivanih rezultata zasjedanja iznesu u posebnom materijalu koji supotpisuje predsjednik stručnog ili pripremnog odbora. Pozivu se prilažu radni materijali zasjedanja: elaborat, zbornik radova, prijedlog stavova i slično.

Članak 86.

Poziv za tematsko zasjedanje se upućuje sudionicima koje sukladno članku 27. stavak 4. ovoga Poslovnika na prijedlog stručnog ili priređivačkog odbora utvrdi Izvršni odbor: članovima Skupštine, stručnjacima i znanstvenicima, dužnosnicima javne politike i drugim osobama koje mogu pridonijeti zasjedanju i na koje se tema zasjedanja odnosi, te predstavnicima sredstava javnog priopćivanja i uredništvima stručnih i znanstvenih časopisa.

Članak 87.

Tematsko zasjedanje otvara predsjednik Zajednice i njime ravna tročlano Radno predsjedništvo u koje može biti izabran i predsjednik stručnog ili priređivačkog odbora koji nije član Skupštine. Predsjednik Radnog predsjedništva ravna tematskim zasjedanjem kao moderator, osim kada Skupština glasovanjem usvaja odluke, zaključke, stavove ili preporuke. Moderator zasjedanje vodi kao slobodnu i argumentiranu raspravu o prijepornim pitanjima u kojoj je kriterij odlučivanja instanca boljeg, uvjerljivijeg argumenta. Raspravi prethodi sažeto uvodno izlaganje odnosno obrazloženje prijedloga ili materijala. U slučaju dva i više uvodničara trajanje izlaganja može se ograničiti na deset (10) minuta. Rasprava traje dok se tema ne iscrpi i u njoj ravnopravno sudjeluju svi pozvani sudionici. Skupština, ovisno o broju prijavljenih govornika, može ograničiti trajanje izlaganja govornika.

Članak 88.

Tematsko zasjedanje može završiti:

1. usvajanjem unaprijed pripremljenog i dostavljenog projekta, prijedloga zaključaka ili stavova
2. usvajanjem prijedloga zaključaka, odluke ili stavova koje predloži u zasjedanju imenovano radno tijelo za pripremu zaključaka, odluke ili stavova i
3. ovlaštenjem Izvršnog odbora da utvrdi akt zasjedanja kojega temeljem prijedloga, priloga i prinosa u zasjedanju pripremi stručni ili pripremi odbor zasjedanja ili imenovana skupina, s tim što taj akt podliježe potvrdi u prvom idućem zasjedanju Skupštine.

Odluke iz prethodnog stavka smatraju se usvojenim ako se s njima suglasi većina sudionika zasjedanja, osim kada Skupština zbog predmeta odluke donosi glasovanjem sukladno odredbama Statuta i ovoga Poslovnika.

Članak 89.

Na ostala pitanja rada tematskog zasjedanja, osim kadaje to ovim Poslovníkom posebno uređeno, primjenjuju se odredbe o redovitom zasjedanju.

5. Svečano zasjedanje Skupštine

Članak 90.

Svečano zasjedanje Skupštine saziva se i održava radi obilježavanja obljetnica pokreta tehničke kulture i Hrvatske zajednice tehničke kulture, te izuzetnih uspjeha članova udruga, udruga tehničke kulture i Hrvatske zajednice tehničke kulture koji imaju značaj prijelomnice.

Iznimno, svečano se zasjedanje može sazvati ili svečanim proglasiti dio izbornog, redovitog, izvanrednog i tematskog zasjedanja u kojem se proglašuju počasni predsjednik Zajednice, počasni i

podupirući članovi Zajednice, te dodjeljuju počasna zvanja i Nagrada Zajednice.

Članak 91.

Program svečanog zasjedanja utvrđuje Izvršni odbor, koji neposredno ravna pripremama zasjedanja ili u tu svrhu imenuje pripremni odbor.

Program može obasizati i podjelu posebnih priznanja, koja pojedincima, udrugama, zajednicama i savezima tehničke kulture, ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama u svezi s obljetnicom ili iznimnim postignućem u ime Zajednice dodjeljuje Izvršni odbor.

Članak 92.

Svečano zasjedanje saziva se pozivnicom sukladno odredbi članka 25. stavak 5. ovoga Poslovnika, najmanje četrnaest (14) dana prije održavanja.

Članak 93.

Sudionike svečanog zasjedanja utvrđuje Izvršni odbor samostalno ili na prijedlog priređivačkog odbora, pribavljajući u oba slučaja prijedloge članica Zajednice.

Na svečano zasjedanje pozivaju se članovi Skupštine, najviši državni dužnosnici i predstavnici tijela zakonodavne, izvršne i sudbene vlasti Republike Hrvatske, predstavnici poglavarstava jedinica lokalne uprave i samouprave, sudionici ili osobe u najneposrednijoj svezi sa sudionicima događaja koji se obilježuje, najistaknutiji i najzaslužniji članovi udruga tehničke kulture, dužnosnici županijskih i gradskih zajednica i nacionalnih saveza tehničke kulture, koji nisu članovi Skupštine, predstavnici znanstvenih, kulturnih i drugih ustanova, predstavnici osnovnih, srednjih i visokih učilišta, predstavnici strukovnih i znanstvenih udruga, predstavnici trgovačkih društava i drugih domaćih organizacija, predstavnici međunarodnih organizacija, počasni predsjednici i počasni i podupirući članovi Zajednice, nositelji počasnih zvanja i Nagrade Zajednice, voditelji ustrojstvenih oblika i članovi radnih tijela Zajednice, profesionalno osoblje Zajednice, predstavnici sredstava javnog priopćivanja i drugi pojedinci koji svojom nazočnošću uveličuju svečanost

Članak 94.

Svečanim zasjedanjem ravna predsjednik Zajednice uz pomoć glavnog tajnika Zajednice.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Pravo tumačenja ovoga Poslovnika ima Skupština Zajednice. U slučaju spora autentično tumačenje daje Skupština.

Prijedlog teksta tumačenja priprema Izvršni odbor Skupštine.

Članak 96.

Poslovnik se mijenja i dopunjava na način i po postupku njegovog donošenja.

Članak 97.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Skupštine Hrvatske zajednice tehničke kulture, kojega je donijela Skupština Zajednice u svom zasjedanju održanom 3. travnja 1998. godine.

Članak 98.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Zagrebu, 31. ožujka 2011. godine

Predsjednik
Hrvatske zajednica tehničke kulture

Prof. dr. sc. Ante Markotić



