

**HRVATSKI OGRANAK
MEĐUNARODNOG VIJEĆA ZA VELIKE
ELEKTROENERGETSKE SUSTAVE - CIGRÉ**

Berislavićeva 6 – Z A G R E B – REPUBLIKA HRVATSKA



**POSLOVNIK
O RADU SKUPŠTINE HRO CIGRÉ**

Cavtat, 8. studenoga 2009.

Na temelju članka članka 12. Statuta Hrvatskog ogranka Međunarodnog vijeća za velike elektroenergetske sustave – CIGRÉ od 9. studenoga 2003. g. i 5. studenoga 2006. g., Skupština Hrvatskog ogranka Međunarodnog vijeća za velike elektroenergetske sustave – CIGRÉ održana 8. studenoga 2009. godine, donijela je sljedeći:

P O S L O V N I K

O RADU SKUPŠTINE HRO CIGRÉ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Skupština HRO CIGRÉ (u nastavku teksta: Skupština) obavlja poslove iz svog djelokruga o čemu donosi odluke i zaključke na način i po postupku utvrđenim Statutom i ovim Poslovnikom o radu Skupštine HRO CIGRÉ (u nastavku teksta: Poslovnik).

Članak 2.

Skupštinu čine svi članovi HRO CIGRÉ.
Skupština radi i donosi odluke i zaključke na sjednicama.
Sjednice Skupštine mogu biti redovite i izvanredne.

Članak 3.

Sjednice Skupštine saziva predsjednik HRO CIGRÉ, koji je ujedno i predsjednik Skupštine (u nastavku teksta: Predsjednik).
Redovite sjednice Predsjednik je dužan sazvati najmanje jednom u dvije godine.
Izvanredne sjednice Predsjednik saziva na način i pod uvjetima određenim Statutom.

Članak 4.

Rad Skupštine je javan.
Javnost rada može se u cijelosti ili djelomično isključiti na prijedlog Predsjednika samo na temelju posebne odluke Skupštine ukoliko je to potrebno radi zaštite prava i/ili posebnih interesa HRO CIGRÉ, odnosno njezinih članova.

Članak 5.

Organizacijom i načinom rada Skupštine osigurava se kolektivan rad, odlučivanje, odgovornost i ravnopravnost članova Skupštine u ostvarivanju njihovih prava, dužnosti i odgovornosti, kako u Skupštini, tako i u radnim tijelima Skupštine.

Članak 6.

Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za sve članove Skupštine, kao i za sve osobe koje nisu članovi Skupštine ukoliko sudjeluju u radu Skupštine, odnosno, u radu njezinih radnih tijela ili ukoliko prisustvuju njezinim sjednicama.
Predsjednik brine o pridržavanju i pravilnoj primjeni odredbi ovog Poslovnika.

II. SJEDNICE SKUPŠTINE

1. Pripremanje i sazivanje sjednica Skupštine

Članak 7.

Sjednice Skupštine priprema Predsjednik.

U pripremanju sjednice Predsjedniku pomaže glavni tajnik HRO CIGRÉ (u nastavku teksta: Glavni tajnik), a prema potrebi i pojedini članovi Izvršnog odbora HRO CIGRÉ (u daljnjem tekstu: Izvršni odbor), ovisno o točkama dnevnog reda sjednice Skupštine.

Članak 8.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine sastavlja Predsjednik.

U prijedlog dnevnog reda redovite sjednice Skupštine mora se staviti Izvještaj o radu Predsjednika Skupštine i Izvršnog odbora kojim se, kao posebnom točkom dnevnog reda, izvještava članove o radu Predsjednika i Izvršnog odbora u razdoblju između prethodno održane sjednice Skupštine i sjednice koja se saziva.

Članak 9.

O prijedlogu dnevnog reda sjednice Skupštine raspravlja se na sjednici Izvršnog odbora.

Pravo predlaganja nove točke dnevnog reda sjednice Skupštine ima najmanje 20 (dvadeset) članova HRO CIGRÉ.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku s potpisima predlagatelja.

Članak 10.

Sjednicu Skupštine saziva Predsjednik na način i po postupku određenim Statutom.

Članak 11.

Članovi HRO CIGRÉ pozivaju se na sjednicu Skupštine pisanim pozivom upućenim poštom, telefakom ili elektroničkom poštom.

U pozivu na sjednicu mora se navesti prijedlog dnevnog reda te mjesto i vrijeme održavanja sjednice Skupštine.

Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Skupštine najkasnije 14 (četnaest) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Članak 12.

Svaka točka koja se predlaže za dnevni red sjednice Skupštine mora biti obrađena i dokumentirana kako bi se članovi Skupštine mogli upoznati s problematikom, razmotriti određena pitanja i o njima odlučivati.

Članak 13.

Sve predložene točke dnevnog reda sjednice Skupštine Predsjednik prethodno iznosi i obrazlaže na sjednici Izvršnog odbora radi njihovog razmatranja te davanja mišljenja i prijedloga Skupštini.

2. Otvaranje sjednice i utvrđivanje dnevnog reda sjednice Skupštine

Članak 14.

Predsjednik otvara sjednicu Skupštine, utvrđuje je li nazočan dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje (kvorum) te daje kratke obavijesti vezane uz rad Skupštine.

Na prijedlog Predsjednika, natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Skupštine, javnim glasovanjem, imenuju se zapisničar i 2 (dva) ovjervitelja zapisnika sa sjednice Skupštine.

Članak 15.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Skupštine, Predsjednik provjerava ima li primjedbi na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ukoliko se primjedba prihvati, u zapisnik se unosi odgovarajuća izmjena.

Članak 16.

Predsjednik čita prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine i poziva članove Skupštine da se izjasne o istom.

O prihvatanju predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda sjednice Skupštine odlučuje Skupština javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

Članak 17.

Predsjednik proglašava konačno utvrđen dnevni red sjednice Skupštine.

3. Raspravljavanje na sjednici Skupštine

Članak 18.

Nakon utvrđivanja konačnog dnevnog reda sjednice Skupštine, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda prema utvrđenom redoslijedu.

Skupština može tijekom sjednice izmijeniti redoslijed raspravljavanja o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 19.

Na sjednici Skupštine raspravlja se o svakoj točki dnevnog reda sjednice prije nego se o istoj odluči, zauzme stav ili usvoji zaključak.

Članak 20.

Na početku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda sjednice Skupštine, izvjestitelj obrazlaže problematiku dotičnog predmeta te mišljenja i prijedloge vezane za odluku koju bi trebalo donijeti.

Članak 21.

Nakon izlaganja izvjestitelja radnog tijela, odnosno Izvršnog odbora, Predsjednik poziva članove Skupštine da iznesu svoje stavove i mišljenja.

Svaki član Skupštine ima pravo govoriti o svakoj točki dnevnog reda sjednice Skupštine.

Član Skupštine može o istoj točki dnevnog reda govoriti više puta.

Tijekom rasprave mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati pitanja u pogledu rješenja predloženih za pojedine točke dnevnog reda.

Članak 22.

Nitko ne može govoriti na sjednici Skupštine prije nego li zatraži i dobije riječ od Predsjednika.

Prijave za riječ članovi Skupštine podnose Predsjedniku čim se otvori rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda i mogu ih podnositi sve do zaključenja rasprave.

Članovi Skupštine traže riječ tijekom rasprave podizanjem ruke ili pisanim putem. Predsjednik daje riječ članovima Skupštine prema redoslijedu prijave. Predsjednik će dati riječ preko reda izvjestitelju o određenom predmetu ukoliko on to traži kako bi ponovno obrazložio svoj stav ili ukoliko to zahtijeva rasprava.

Članak 23.

Član Skupštine koji dobije riječ dužan se pridržavati predmeta rasprave, biti kratak i jasan u svom izlaganju te izbjegavati nepotrebna ponavljanja.

Ako se član Skupštine u svom izlaganju udalji od predmeta rasprave, Predsjednik će ga opomenuti.

Ako se i nakon druge opomene član Skupštine ne drži predmeta rasprave, Predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 24.

Tijekom rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda svaki član Skupštine ima pravo predložiti određenu izmjenu ili dopunu (amandman) u pogledu odluke koju bi Skupština trebala donijeti.

Ako se predloženom izmjenom ili dopunom (amandmanom) bitnije mijenja osnovni prijedlog ili ako je riječ o složenijem pitanju, tada se izmjene odnosno dopune (amandmani) moraju podnijeti u pisanom obliku.

Članak 25.

Predsjednik se brine da člana Skupštine koji je dobio riječ nitko ne ometa ili ne spriječava u njegovu izlaganju.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo Predsjednik.

Članak 26.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje dok svi prijavljeni članovi Skupštine ne završe svoja izlaganja.

Predsjednik zaključuje raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Iznimno, članovi Skupštine na prijedlog Predsjednika većinom glasova nazočnih članova mogu odlučiti da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda zaključi prije nego svi prijavljeni članovi Skupštine završe svoja izlaganja, ako je predmet o kojem se raspravlja toliko raspravljen i razjašnjen da se može donijeti odgovarajuća odluka.

4. Odlučivanje na sjednici Skupštine

Članak 27.

Nakon zaključenja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda sjednice Skupštine donosi se odluka.

Članak 28.

Prijedlog odluke o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda sjednice Skupštine daje na glasovanje Predsjednik.

Prije glasovanja Predsjednik je dužan protumačiti članovima Skupštine o kojem se prijedlogu glasuje.

Članak 29.

Na sjednici Skupštine glasuje se javno, a odluke se donose natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Skupštine, osim ako Statutom nije određeno drugačije. Kolektivni članovi imaju pravo na 5 (pet) predstavnika. Svaki nazočni predstavnik kolektivnog člana ima pravo glasa.

Članak 30.

Članovi Skupštine glasuju tako da se izjašnjavaju za ili protiv prijedloga ili se suzdržavaju od glasovanja.

Članak 31.

Članovi Skupštine glasuju dizanjem ruku. Glasovanje dizanjem ruku provodi se tako da Predsjednik prvo poziva članove Skupštine da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga te tko se suzdržao od glasovanja. Glavni tajnik zadužen je za brojanje glasova i unos rezultata u zapisnik sa sjednice Skupštine. Nakon glasovanja Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja, odnosno utvrđuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 32.

U odlukama Skupštine mora biti jasno izražena odluka Skupštine te na koji način i u kojem roku je potrebno izvršiti određene zadatke. Ako se radi o važnijim i/ili složenijim odlukama, Skupština može imenovati posebno povjerenstvo za pripremanje teksta odluke.

5. Održavanje reda na sjednici Skupštine

Članak 33.

Red na sjednici Skupštine osigurava Predsjednik.

Članak 34.

Zbog povrede reda na sjednici Skupštine Predsjednik može izreći sljedeće mjere: opomenu i oduzimanje riječi.

Opomena će se izreći članu Skupštine koji svojim ponašanjem narušava red na sjednici ili se ne drži odredaba ovog Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izreći će se nakon druge opomene na istoj sjednici članu Skupštine koji svojim govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovnika.

Članak 35.

Ako red na sjednici Skupštine remeti osoba koja nije član Skupštine, Predsjednik će je, ovisno o težini slučaja, opomenuti ili udaljiti iz prostorije u kojoj se održava sjednica Skupštine.

Članak 36.

Ako Predsjednik ne može održati red na sjednici Skupštine mjerama predviđenim ovim Poslovníkom, odredit će kratak prekid sjednice.

6. Zaključivanje sjednice Skupštine

Članak 37.

Nakon donošenja odluke o svakoj točki dnevnog reda Predsjednik zaključuje sjednicu Skupštine.

7. Zapisnik sa sjednice Skupštine

Članak 38.

O radu Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik o radu Skupštine sadrži osnovne podatke:

- redni broj sjednice – redovite ili izvanredne,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- broj nazočnih članova,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- dnevni red,
- odluke, odnosno zaključke po svakoj točki dnevnog reda i rezultat glasovanja,
- ime i prezime zapisničara.

Član Skupštine koji je na sjednici Skupštine izdvojio svoje mišljenje može tražiti da se u zapisnik sa sjednice Skupštine unesu bitni dijelovi njegove izjave.

Sastavni dio zapisnika sa sjednice Skupštine je popis članova Skupštine nazočnih na sjednici Skupštine.

Zapisnik o radu Skupštine sastavlja zapisničar.

Članak 39.

Zapisnik o radu Skupštine sastavlja se nakon zaključenja sjednice Skupštine, a najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana održavanja sjednice Skupštine.

Zapisnik o radu Skupštine objavljuje se na internetskoj stranici HRO CIGRÉ najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana održavanja sjednice Skupštine, čime se smatra dostavljenim svim članovima Skupštine.

Usvojeni zapisnik sa sjednice Skupštine potpisuju Predsjednik, zapisničar i 2 (dva) ovjerovitelja zapisnika.

Članak 40.

O radu Skupštine mogu se voditi stenografske bilješke ili se sjednica Skupštine može fonografski snimati.

Stenografske bilješke i/ili fonografske snimke mogu se koristiti pri izradi zapisnika o radu Skupštine.

Stenografske bilješke i fonografske snimke, ukoliko su izrađene tijekom sjednice Skupštine, dat će se na uvid članovima Skupštine na njihov zahtjev.

Članak 41.

Izvornici zapisnika o radu Skupštine, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, pohranjuju se i čuvaju u arhivi Tajništva HRO CIGRÉ.

III. JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Članak 42.

Sjednicama Skupštine mogu prisustvovati zainteresirani građani.

Osobe iz stavka 1. ovog članka mogu sudjelovati u radu Skupštine ako zatraže i dobiju riječ od Predsjednika.

Osobe iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja.

Članak 43.

Predstavnici tiska i drugih sredstava javnog informiranja imaju pravo prisustvovati i izvještavati javnost o radu sjednice Skupštine.

Članak 44.

Predstavicima tiska i drugih sredstava javnog informiranja, ukoliko to zatraže, mogu se staviti na raspolaganje, izvještaji, informativni i dokumentacijski materijali o pitanjima koja će se razmatrati na sjednici Skupštine te izvještaji i obavještenja o radu Skupštine.

IV. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Članak 45.

Stručne, tehničke, administrativne i druge poslove za Skupštinu obavlja Tajništvo HRO CIGRÉ.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Skupština na prijedlog Izvršnog odbora ili na pisani prijedlog najmanje 20 (dvadeset) članova HRO CIGRÉ s potpisima predlagatelja.

Članak 47.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine HRO CIGRÉ od 18. veljače 1992. godine.

PREDSJEDNIK HRO CIGRÉ:

dr. sc. Krešimir Meštrović