

HRVATSKA AKADEMIJA ZNANOSTI I UMJETNOSTI

P O S L O V N I K
O RADU SKUPŠTINE I DRUGIH RADNIH TIJELA HAZU

Mostar, 20. srpnja 2012. godine

Na temelju čl. 12. Statuta udruge „HRVATSKA AKADEMIJA ZNANOSTI I UMJETNOST“, skraćeni naziv HAZU (u daljem tekstu HAZU), sa sjedištem u Mostaru i članka 37. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji HAZU, Skupština HAZU na prvom redovitom zasjedanju, 20. srpnja 2012. godine u prostorijama HAZU u Mostaru, donijela je

POSLOVNIK

o radu Skupštine i drugih radnih tijela HAZU

Čl. 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine i drugih radnih tijela HAZU (u daljnjem tekstu – Radna tijela), tijek sjednica, način donošenja odluka na sjednicama, održavanje poslovnog reda na sjednici i izricanje mjera za održavanje učinkovitosti i reda na sjednicama, javnost u radu i njezino ograničenje, te prava i dužnosti članova radnih tijela.

Čl. 2.

Članovi radnih tijela imaju prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,

Čl. 3.

Članu radnog tijela dostupni su svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u Upravi i Predsjedništvu HAZU, a koji se odnose na odlučivanje na sjednicama radnog tijela. Predsjedavajući radnog tijela na sjednicama radnog tijela dužan je davati članovima radnog tijela sve potrebne obavijesti i objašnjenja u vezi s odlukama iz nadležnosti tog radnog tijela.

Članovi radnog tijela dužni su čuvati podatke koje saznaju u obnašanju dužnosti člana radnog tijela, a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema Zakonu.

Čl. 4.

Radna tijela zasjedaju prema vlastitom programu, ili po potrebi ili kada to odluči predsjedavajući radnog tijela ili Predsjednik HAZU.

Sjednicu radnog tijela priprema tajnik u suradnji s upravom HAZU.

Sjednicu radnog tijela zakazuje predsjedavajući radnog tijela.

Na sjednice radnog tijela se pozivaju: članovi radnih tijela tajnik radnog tijela i zapisničar.

Na sjednicu se mogu pozvati i ostali stručnjaci kada elaboriraju dnevnim redom predloženu točku.

Čl. 5.

Održavanje sjednice radnog tijela može pisanim obrazloženim prijedlogom zatražiti 1/3 (jedna trećina) od ukupnog broja članova radnog tijela.

Ako predsjedavajući ne sazove sjednicu radnog tijela čije je održavanje zatraženo sukladno prethodnom stavku ovoga članka i to u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva, predlagatelj je mogu sami sazvati.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka, najstariji član radnog tijela vodi sjednicu sukladno ovom Poslovniku.

Na predloženi dnevni red ovako sazvane sjednice radnog tijela, članovi radnog tijela će se većinom glasova svih članova izjasniti hoće li tako sazvanu sjednicu održati, hoće li sjednicu održati po predloženom dnevnom redu ili će sjednicu održati s izmijenjenim dnevnom redom.

Čl. 6.

Članovima radnog tijela dostavit će se pozivi s dnevnom redom i materijali za sjednicu najkasnije 15 (petnaest) dana prije dana održavanja sjednice.

Članovi radnog tijela mogu na predloženi dnevni red dostaviti pisane obrazložene prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda najkasnije 8 (osam) dana prije dana održavanja sjednice
O dostavljenom prijedlogu za svaku sjednicu odlučuje predsjedavajući radnog tijela.

Čl. 7.

U prostoriji u kojoj se održavaju sjednice radnog tijela postoji jasno istaknut i svim članovima radnog tijela vidljiv sat radi pridržavanja odredaba iz ovoga Poslovnika. Predsjednik radnog tijela u svrhu održavanja razine akademskog ponašanja i utrošenog vremena za raspravu na sjednici, služi se batom za upozorenje govorniku o predstojećem isteku vremena za raspravu, repliku ili za prekid rasprave koja nije na akademskoj razini ili odstupa od točke dnevnoga reda.

Svaki član radnog tijela ima utvrđeno radno mjesto prema rasporedu kojeg odredi tajnik.

Čl. 8.

Na svečanoj sjednici svi članovi nose svečane odore pri čemu je obvezno izvođenje državne i himne hrvatskog naroda.

Radna tijela održavaju zajedničku svečanu sjednicu za dan Akademije.

Svečana sjednica može se održati i u drugim svečanim prigodama.

Radna tijela mogu održati i komemoracijsku sjednicu i to povodom smrti člana HAZU.

Čl. 9.

Na sjednici radnog tijela nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg .

Nakon dodijeljene im riječi sudionici mogu govoriti u pravilu najdulje 10 (deset) minuta.

Ako govornik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio.

Govornik može odgovoriti na nečije izlaganje samo jedanput, i to na osnovni navod.

Replika ne može trajati dulje od 3 (tri) minute.

Predsjedavajući radnog tijela obznanjuje i upozorava govornika na protek vremena iz prethodnih stavaka ovoga članka.

Sudionik sjednice ne može dva puta diskutirati o istoj temi koja je na dnevnom redu.

Govornik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedavajući izrekao govorniku stegovnu mjeru.

Čl. 10.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od teme dnevnoga reda, predsjedavajući će ga opomenuti da se drži dnevnoga reda.

Nakon drugog poziva, ako se govornik ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući je dužan prekinuti ga u izlaganju, a to znači da govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Čl. 11.

Red na sjednicama osigurava predsjedavajući.

Za odstupanje od uobičajenog akademskog ponašanja na sjednici, predsjedavajući može govorniku izreći sljedeće stegovne mjere:

- opomenu,
- zabrana daljnjeg govora/izlaganja,
- udaljenje sa sjednice

Stegovne mjere su izvršne i o njima se ne može raspravljati.

Stegovne mjere govorniku izriče predsjedavajući usmeno.

Čl. 12.

Govorniku se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedavajućeg,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove,
- na drugi način remeti red i radnu atmosferu na sjednici.

Čl. 13.

Govorniku se izriče opomena sa zabranom daljnje diskusije ako i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovoga Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Čl. 14.

Govorniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kada je govorniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, dužan je odmah napustiti sjednicu; ako ju odmah ne napusti, sjednica će se prekinuti na neodređeno vrijeme a takvo ponašanje govornika smatrat će se teškom povredom radne dužnosti.

Disciplinski postupak za povredu radne dužnosti podnosi Predsjednik HAZU.

Čl. 15.

Na početku sjednice predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom i obavješćuje o drugim prethodnim pitanjima.

Poslije utvrđenja dnevnog reda prema čl. 6.st. 3. ovoga Poslovnika, počinje raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova.

Čl. 16.

Za donošenje pravovaljanih odluka potrebna je nazočnost više od 1/2 (polovice) ukupnog broja članova.

Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

O donošenju Statuta, donošenju financijskog plana i prihvatanje zaključnog računa HAZU, davanju suglasnosti Predsjedniku HAZU za raspolaganje sredstvima višim od 5.000 KM, izboru novih članova i u drugim slučajevima određenim Zakonom, odlučuje se natpolovičnom većinom svih članova.

U slučaju podijeljenog broja glasova, pri donošenju odluka odlučuje glas predsjedavajućeg.

Odluka o izboru ili opozivu Predsjednika ili potpredsjednika HAZU donosi se tajnim glasovanjem natpolovičnom većinom svih članova.

Prigodom svakoga odlučivanja, predsjedavajući utvrđuje broj nazočnih.

Čl. 17.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovníkom nije određeno tajno glasovanje.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, te tko se "suzdržao" od glasovanja, nakon čega predsjedavajući utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev člana koji zatraži provjeru glasovanja, predsjedavajući će naložiti brojenje i ponovno objavljivanje rezultata glasovanja.

Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjedavajući utvrdi da je pojedina odluka donesena.

Čl. 18.

Tajno glasovanje provodi se, osim pri izboru i opozivu Predsjednika i potpredsjednika HAZU, i kada to odgovarajuće tijelo odluči svojom odlukom na sjednici.

Prijedlog za tajnim glasovanjem o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci, može staviti svaki član tijela uz obvezu obrazloženja svog prijedloga.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom HAZU s cjelovitim tekstom prijedloga odluke o kojoj se glasuje i riječima "za" i "protiv".

Član određenog tijela može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno na sjednici.

Glasuje tako da zaokruži jednu od riječi ispod teksta odluke o kojoj se glasuje.

Čl. 19.

Nakon što su svi nazočni članovi predali glasačke listiće i nakon što predsjedavajući objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja a na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedavajući u nazočnosti tajnika tog tijela.

Predsjedavajući objavljuje koliko je članova od ukupnog broja članova primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića te koliko je članova glasovalo "za", a koliko "protiv" prijedloga odluke.

Čl. 20.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik o radu sjednice sadrži: mjesto i vrijeme održavanja sjednice, tko je predsjedavao sjednicom, tko je sudjelovao u radu sjednice, od članova tijela, a tko od gostiju, usvojeni dnevni red sjednice, sudionike rasprave o pojedinim točkama, zaključke i odluke koje su usvojene o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu, i vrijeme završetka sjednice.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja ako se na sjednici glasovalo o nekom pitanju.

Čl. 21.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O primjedbama na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, obaviti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.

Čl. 22.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednica čuva tajnik HAZU u za to posebno pripremljenim sigurnosnim ormarima (pismohrana HAZU).

Čl. 23.

Na zahtjev svakoga člana i osobe koja dokaže svoj pravni interes, na sjednici se većinom glasova nazočnih članova, daje vjerodostojno tumačenje donesenih odluka.

Čl. 24.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na način kako je donesen i Poslovnik

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Mostaru, 20. srpnja 2012. godine

Predsjednik Skupštine HAZU:

prof. dr. sc. Milenko Brkić, akademik