

**HRVATSKI OGRANAK MEĐUNARODNOG VIJEĆA ZA VELIKE
ELEKTROENERGETSKE SUSTAVE – CIGRE**

ZAGREB, HRVATSKA



PRAVILNIK

O RADU IZVRŠNOG ODBORA HRO CIGRE

Zagreb, 12. lipnja 2024.

Na temelju članka 22. Statuta Hrvatskog ogranka Međunarodnog vijeća za velike elektroenergetske sustave - CIGRE (u nastavku teksta: Statut), Izvršni odbor HRO CIGRE (u nastavku teksta: Izvršni odbor) na 117. sjednici održanoj 12. lipnja 2024. usvojio je

PRAVILNIK

O RADU IZVRŠNOG ODBORA HRO CIGRE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Izvršni odbor obavlja poslove iz svog djelokruga, o čemu donosi odluke i zaključke na način i po postupku utvrđenim Statutom i ovim Pravilnikom o radu Izvršnog odbora HRO CIGRE (u nastavku teksta: Pravilnik).

Izvršni odbor je izvršno tijelo Skupštine HRO CIGRE (u nastavku teksta: Skupština), odgovorno za sve odluke koje je potrebno donijeti između dva zasjedanja Skupštine.

Članak 2.

Izvršni odbor sastoji se od:

- Predsjednika
- Dopredsjednika
- predsjednika svih Studijskih odbora i
- tri istaknuta znanstvena radnika iz redova članova HRO CIGRE.

Članak 3.

Predsjednik HRO CIGRE je istovremeno i Predsjednik Izvršnog odbora Dopredsjednik HRO CIGRE je istovremeno Dopredsjednik Izvršnog odbora ,

U slučaju da predsjednik Studijskog odbora bude izabran za Predsjednika ili Dopredsjednika Izvršnog odbora, danom izbora prestaje mu mandat predsjednika Studijskog odbora, a Studijski odbor do isteka mandata bira novog predsjednika.

Članak 4.

Članovi Izvršnog odbora biraju se na četiri godine .

Mandat pojedinih članova Izvršnog odbora izabranih u tijeku postojećeg Izvršnog odbora, traje do prestanka mandata tog Izvršnog odbora.

Skupština može tajnim glasovanjem natpolovičnom većinom svojih glasova smijeniti Predsjednika, Dopredsjednika i znanstvene radnike i izabrati nove, te može dati prijedlog članovima Studijskih odbora da smjene člana Izvršnog odbora - predsjednika odnosno Studijskog odbora i prije isteka mandata ako ne izvršavaju svoje obveze ili ako bez isprike ne sudjeluje na 3 (tri) uzastopne sjednice Izvršnog odbora.

Izvršni odbor je dužan obavijestiti Skupštinu o neizvršavanju obveza članova Izvršnog odbora iz prethodnog stavka ovog članka.

Članak 5.

Izvršni odbor obavlja sljedeće poslove:

- priprema materijale za sjednice Skupštine,
- donosi Pravilnik o svom radu i sve ostale akte HRO CIGRE, osim Statuta, Pravilnika o radu Skupštine i Pravilnika o radu Studijskih odbora;
- dodjeljuje priznanja;
- bira i razrješuje Glavnog tajnika HRO CIGRE (u nastavku teksta: Glavni tajnik);
- izvršava odluke i zaključke Skupštine;
- utvrđuje članarinu za članove HRO CIGRE;
- usvaja završni račun, godišnji plan rada i financijski plan;
- odlučuje o sudjelovanjima na stručnim savjetovanjima u zemlji i inozemstvu;
- surađuje s međunarodnom CIGRE sa sjedištem u Parizu;
- prijavljuje referate svojih članova za zasjedanje međunarodne CIGRE
- obavlja sve zadatke u skladu s Pravilnikom o stručnom usavršavanju nakon položenog stručnog ispita;
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Pravilnikom.

Članak 6.

Predsjednik Izvršnog odbora brine se o izvršavanju i pravilnoj primjeni odredbi ovog Pravilnika.

II. SJEDNICE IZVRŠNOG ODBORA

1. Priprema i sazivanje sjednica

Članak 7.

Izvršni odbor radi i donosi odluke i zaključke na sjednicama.

Sjednica Izvršnog odbora se može održati i elektroničkim putem, korištenjem elektroničke pošte ili elektroničkih sustava koji omogućavaju raspravu u realnom vremenu (Zoom, Skype i slično) ili hibridno (istovremeno uz fizičku prisutnost i elektronički), ako se tome najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice Izvršnog odbora ne usprotivi više od 50% članova Izvršnog odbora.

Glasovanje na sjednici Izvršnog odbora koja se održava uz fizičku prisutnost članova na mjestu određenom za njeno održavanje, može se provesti i pisanim izjašnjavanjem člana Izvršnog odbora koji je iz opravdanih razloga spriječen nazočiti sjednici i to elektroničkim putem (putem elektroničke pošte) na adresu elektroničke pošte naznačen u pozivu za sjednicu Izvršnog odbora.

U slučaju održavanja sjednice Izvršnog odbora elektroničkim putem glasovanje se vrši elektroničkim putem (elektroničkom poštom), odnosno putem digitalnih aplikacija (Zoom, Skype i slično) u realnom vremenu. Prisutnima pri korištenju elektroničke pošte na elektroničkoj sjednici Izvršnog odbora, smatraju se oni članovi koji su korištenjem elektroničke pošte glasovali do isteka roka utvrđenog u pozivu na sjednicu Izvršnog odbora. Prisutnima pri korištenju digitalnih aplikacija koje omogućavaju glasovanje u realnom vremenu smatraju se oni članovi koji su sudjelovali na sjednici Izvršnog odbora i glasovali putem digitalne aplikacije u realnom vremenu.

Članak 8.

Sjednice Izvršnog odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje..

Članak 9.

Rad Izvršnog odbora je javan za članove HRO CIGRE.
Javnost rada može se u cijelosti ili djelomično isključiti na temelju posebne odluke Izvršnog odbora, ukoliko je to potrebno radi zaštite prava i/ili posebnih interesa HRO CIGRE, odnosno njezinih članova.

Članak 10.

Organizacijom i načinom rada Izvršnog odbora osigurava se kolektivni rad, odlučivanje, odgovornost i ravnopravnost svih članova Izvršnog odbora u ostvarivanju njihovih prava, dužnosti i odgovornosti.

Članak 11.

Sjednice Izvršnog odbora saziva Predsjednik ili natpolovična većina Izvršnog odbora. U pripremanju sjednice Predsjedniku pomaže Glavni tajnik, a prema potrebi i pojedini članovi Izvršnog odbora ovisno o točkama dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora.

Članak 12.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora sastavlja Predsjednik.
U prijedlog dnevnog reda redovite sjednice Izvršnog odbora moraju se staviti sve točke o kojima Izvršni odbor treba donijeti odluku ili zaključak, a koje su se pojavile u razdoblju od održavanja prethodne sjednice do sjednice koja se saziva.

Članak 13.

Svaki član Izvršnog odbora ili najmanje deset članova HRO CIGRE imaju pravo predložiti novu točku dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora.

Članak 14.

Članovi Izvršnog odbora pozivaju se na sjednicu Izvršnog odbora pisanim pozivom upućenim poštom ili elektroničkom poštom.
U pozivu na sjednicu mora se navesti prijedlog dnevnog reda te mjesto i vrijeme održavanja sjednice Izvršnog odbora.
Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Izvršnog odbora najkasnije 7 (sedam) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.
Tehnički dio pripreme sjednice Izvršnog odbora, dostavljanje poziva za sjednice te evidencije o ispricama i izostancima članova vodi Tajništvo HRO CIGRE.

Članak 15.

Svaka točka koja se predlaže za dnevni red sjednice Izvršnog odbora mora biti obrađena i dokumentirana kako bi se članovi Izvršnog odbora mogli upoznati s problematikom, razmotriti određena pitanja i o njima odlučivati.
U pripremi materijala za sjednicu Predsjedniku pomaže Glavni tajnik.

2. Otvaranje sjednice i utvrđivanje dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora

Članak 16.

Predsjednik otvara sjednicu Izvršnog odbora i utvrđuje je li nazočna natpolovična većina članova za pravovaljano odlučivanje (kvorum).

Članak 17.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora, 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 18.

Predsjednik čita prijedlog dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora i poziva članove Izvršnog odbora da se izjasne o tom prijedlogu.
Svaki član Izvršnog odbora ima pravo predložiti izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora.
Član Izvršnog odbora dužan je obrazložiti svoj prijedlog izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora.
O prihvatanju predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora odlučuje Izvršni odbor javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova.

Članak 19.

Predsjednik proglašava konačno utvrđeni dnevni red sjednice Izvršnog odbora.

3. Raspravljanje na sjednici Izvršnog odbora

Članak 20.

Nakon utvrđivanja konačnog dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda prema utvrđenom redoslijedu.
Izvršni odbor može tijekom sjednice izmijeniti redoslijed razmatranja točaka dnevnog reda.

Članak 21.

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

Članak 22.

Na početku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora, izvjestitelj radnog tijela koje je razmatralo taj predmet iznosi problematiku dotičnog predmeta te mišljenja i prijedloge u pogledu odluke koju bi trebalo donijeti.
Ako pojedino pitanje koje se nalazi na dnevnom redu sjednice Izvršnog odbora nije razmatralo niti jedno radno tijelo HRO CIGRE, potrebno obrazloženje te mišljenja i prijedloge u pogledu odluke koju bi trebalo donijeti iznosi Glavni tajnik.

Članak 23.

Nakon izlaganja izvjestitelja radnog tijela Izvršnog odbora, odnosno Glavnog tajnika, Predsjednik poziva članove Izvršnog odbora da iznesu svoje stavove i mišljenja.
Svaki član Izvršnog odbora ima pravo govoriti o svakoj točki dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora.
Član Izvršnog odbora može o istoj točki dnevnog reda govoriti više puta.
Tijekom rasprave mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati pitanja u pogledu predloženih rješenja za pojedine točke dnevnog reda.

Članak 24.

Nitko ne može govoriti na sjednici Izvršnog odbora prije nego li zatraži i dobije riječ od Predsjednika.
Prijava za riječ članovi Izvršnog odbora podnose Predsjedniku čim se otvori rasprava o

pojedinoj točki dnevnog reda i mogu ih podnositi sve do zaključenja rasprave. Članovi Izvršnog odbora traže riječ tijekom rasprave podizanjem ruke. Predsjednik daje riječ članovima Izvršnog odbora 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 25.

Član Izvršnog odbora koji dobije riječ mora se pridržavati predmeta rasprave, biti kratak i jasan u svom izlaganju te izbjegavati nepotrebna ponavljanja. Ako se član Izvršnog odbora u svom izlaganju udalji od predmeta rasprave, Predsjednik će ga opomenuti. Ako se i nakon druge opomene član Izvršnog odbora ne drži predmeta rasprave, Predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 26.

Tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda svaki član Izvršnog odbora ima pravo, sukladno dobivenim smjernicama, predložiti određenu izmjenu ili dopunu (amandman) u pogledu odluke koju bi Izvršni odbor trebao donijeti. Ako se predloženom izmjenom ili dopunom (amandmanom) bitnije mijenja osnovni prijedlog ili ako je riječ o složenijem pitanju, izmjene odnosno dopune (amandmani) moraju se podnijeti u pisanom obliku.

Članak 27.

Predsjednik brine da člana Izvršnog odbora koji je dobio riječ nitko ne ometa ili ne sprječava u njegovu izlaganju. Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo Predsjednik.

Članak 28.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje dok svi prijavljeni članovi Izvršnog odbora ne završe svoja izlaganja. Predsjednik zaključuje raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika. Iznimno, članovi Izvršnog odbora na prijedlog Predsjednika većinom glasova nazočnih članova mogu odlučiti da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda zaključi prije nego svi prijavljeni članovi Izvršnog odbora završe svoja izlaganja ako je predmet o kojem se raspravlja toliko raspravljen i razjašnjen da se može donijeti odgovarajuća odluka ili ako se zaključi da Izvršni odbor između svojih članova treba izabrati povjerenstvo koje će do sljedeće sjednice izraditi odgovarajuće prijedloge odluka.

4. Odlučivanje na sjednici Izvršnog odbora

Članak 29.

Nakon zaključenja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora donosi se odluka. Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Izvršnog odbora.

Članak 30.

Iznimno, u slučaju potrebe, a na prijedlog Predsjednika, o pojedinim i operativnim pitanjima Izvršnog odbora može se izjašnjavati i glasovati elektroničkim putem i to

isključivo prilikom:

- pripreme materijala za sjednice Skupštine,
- donošenja odluke o dodjeljivanju priznanja,
- donošenja odluke o sudjelovanjima na stručnim savjetovanjima u zemlji i inozemstvu,
- donošenja odluke o suradnji s međunarodnom CIGRE sa sjedištem u Parizu,
- donošenja odluke prijavljivanja referata svojih članova za zasjedanje međunarodne CIGRE.

Tajništvo HRO CIGRE će osigurati potrebnu programsku podršku za provedbu elektroničkog glasovanja iz ovog članka Pravilnika.

Članak 31.

Prijedlog odluke o svakoj točki dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora stavlja na glasovanje Predsjednik.

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

Članak 32.

Na sjednici Izvršnog odbora glasuje se javno, osim u slučaju kada je ovim Pravilnikom ili drugim aktom propisano tajno glasovanje.

Svaki član Izvršnog odbora može zatražiti tajno glasovanje o čemu odlučuje Izvršni odbor većinom glasova nazočnih članova.

Elektroničko glasovanje je uvijek javno.

Članak 33.

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

Članak 34.

Glavni tajnik zadužen je za brojanje glasova i unos rezultata u zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora.

Nakon glasovanja Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja, odnosno utvrđuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

5. Zaključivanje sjednice Izvršnog odbora

Članak 35.

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

6. Zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora

Članak 36.

O radu Izvršnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik 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 Izvršnog odbora koji je na sjednici Izvršnog odbora izdvojio mišljenje može tražiti da se u zapisnik o radu Izvršnog odbora unesu bitni dijelovi njegove izjave.

Sastavni dio zapisnika o radu Izvršnog odbora je popis članova Izvršnog odbora nazočnih sjednici Izvršnog odbora.

O sastavljanju zapisnika sa sjednice Izvršnog odbora brine se Glavni tajnik.

Članak 37.

Zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora sastavlja se najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana održavanja sjednice Izvršnog odbora.

Prijedlog zapisnika dostavlja se članovima Izvršnog odbora poštom ili elektroničkom poštom.

Članak 38.

Usvojeni zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora potpisuju Predsjednik i Glavni tajnik.

Izvornici zapisnika sjednice Izvršnog odbora, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, pohranjuju se i čuvaju u arhivi Tajništva HRO CIGRE.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Ovaj se Pravilnik može mijenjati i dopunjavati na način i po postupku kako je donesen.

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu trenutkom njegova donošenja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Poslovnik o radu Izvršnog odbora HRO CIGRE od 12. svibnja 2016. godine.

PREDSJEDNIK HRO CIGRE

Doc. dr. sc. Goran Slipac