

Na podlagi drugega odstavka 16. člena Statuta Zbornice za razvoj slovenskega zasebnega varovanja je Strokovni odbor za standarde, tehnične predpise in pregledovanje opreme in naprav za varovanje na svoji seji dne 11.04.2011 sprejel

POSLOVNIK

o delu strokovnega odbora za standarde, tehnične predpise in atestiranje opreme in naprav za varovanje

1. člen

S tem poslovnikom se natančneje ureja način dela in druga pomembna vprašanja, pomembna za delo strokovnega odbora za standarde, tehnične predpise in pregledovanje opreme in naprav za varovanje (v nadaljevanju: strokovni odbor za standarde).

Člani strokovnega odbora za standarde pri opravljanju svoje funkcije ravnajo v skladu z veljavnim Kodeksom Zbornice za razvoj slovenskega zasebnega varovanja (v nadaljevanju, ZRSZV).

Za izvajanje tega poslovnika je odgovoren predsednik strokovnega odbora za standarde.

2. člen

Sedež strokovnega odbora za standarde je v prostorih ZRSZV.

3. člen

Seje strokovnega odbora za standarde sklicuje predsednik strokovnega odbora za standarde.

Predsednik strokovnega odbora za standarde je dolžan sklicati sejo odbora tudi, kadar to zahteva:

- predsednik zbornice,
- vsaj trije člani strokovnega odbora za standarde.

Sejo strokovnega odbora za standarde iz prejšnjega odstavka mora sklicati v osmih dneh od prejema zahteve.

Seje strokovnega odbora za standarde so zaprte za javnost, razen v primerih, ko predsednik strokovnega odbora za standarde odloči, da je seja odprta za javnost.

4. člen

Strokovni odbor za standarde ima 9 članov.

Strokovni odbor je sklepčen, če so na zasedanju navzoči vsaj trije člani, svoje odločitve pa sprejema z večino glasov navzočih članov iz delovnega področja teh članov-

Administrativna dela za strokovni odbor za standarde opravljajo strokovne službe ZRSZV.

5. člen

Strokovni odbor za standarde odloča na rednih sejah, v nujnih primerih, ko seje ni mogoče pravočasno sklicati pa lahko strokovni odbor za standarde odloča ne da bi se sestal (korespondenčna seja).

Predsednik odbora za strokovne standarde mora članom poslati pisni predlog ali telefonsko sporočilo za korespondenčno sejo ter določiti rok, v katerem naj se člani izjavijo. Rok ne sme biti krajši od 24 ur.

Če večina članov strokovnega odbora za standarde soglaša z izvedbo korespondenčne seje, se šteje, da je bila odločitev sprejeta na seji, v nasprotnem primeru se skliče seja.

O korespondenčni seji se sestavi zapisnik, predsednik strokovnega odbora za standarde pa o odločitvi obvesti strokovni odbora za standarde na naslednji seji.

6. člen

Predsednik strokovnega odbora za standarde gradivo pošlje z vabilom in dnevnim redom članom praviloma najmanj osem dni pred datumom, za katerega je sklicana seja.

Rok iz prejšnjega odstavka velja tudi za vabilo drugim osebam, ki so vabljene na sejo.

Kadar strokovni odbor za standarde določa obrazce strokovnih mnenj in potrdil ter priznanj o katerih izdaji in podelitvi odloča v okviru svojih pristojnosti in ki jih njegov predsednik podpisuje skupaj s predsednikom Zbornice, mora pred obravnavo tega gradiva obvestiti predsednika Zbornice in mu poslati gradivo in vabilo in gradivo tako, kot je določeno v prvem odstavku tega člena.

Zapisniki sej strokovnega odbora za standarde se pošljejo članom strokovnega odbora za standarde in predsedniku ZRSZV v roku sedmih dni po seji.

7. člen

Strokovni odbor za standarde obravnava vsebine, ki jih določa 16. člen statuta in vsebine, ki jih predlaga upravni odbor ali predsednik ZRSZV.

Vabilo ne sejo strokovnega odbora za standarde na kateri se bodo obravnavale vsebine iz prvega odstavka tega člena, se pošlje tudi predsedniku upravnega odbora oziroma predsedniku ZRSZV.

Pri obravnavi vsebin iz prvega odstavka tega člena lahko sodeluje predstavnik upravnega odbora oziroma predsednik zbornice ali oseba, ki jo on pooblasti, vendar nima pravice glasovanja.

8. člen

Pred obravnavanjem dnevnega reda se preveri sklepčnost. Dnevni red z upoštevanjem morebitnih sprememb in dopolnitev se potrdi z glasovanjem.

Delo strokovnega odbora za standarde poteka po posameznih točkah dnevnega reda. Poročevalec k posamezni točki je predsednik strokovnega odbora za standarde, član ali druga oseba, ki jo določi predsednik strokovnega odbora za standarde.

9. člen

Sklep strokovnega odbora za standarde je veljaven, če je zanj glasovala večina prisotnih članov.

Sklep postane veljaven s trenutkom sprejema sklepa, razen če ni s sklepom določeno drugače.

10. člen

Glasovanje na sejah strokovnega odbora za standarde je javno z dviganjem rok, če navzoči člani ne odločijo, da se o posamezni zadevi glasuje tajno.

11. člen

Sprejeti sklepi se vnesejo v zapisnik v obliki in vsebini, kot so bili sprejeti na seji.

Če sklepa ni bilo mogoče oblikovati na seji, oblikuje sklep predlagatelj s soglasjem predsednika strokovnega odbora za standarde.

O potrditvi sklepa iz prejšnjega odstavka odloča strokovni odbor za standarde na prvi naslednji seji.

12. člen

Strokovni odbor za standarde se lahko sestane tudi na neformalni sej, kjer se obravnavajo vprašanja iz pristojnosti strokovnega odbora za standarde. V tem primeru se piše zapisnik samo, če tako odloči večina prisotnih članov.

13. člen

Zapisnike sej strokovnega odbora za standarde piše zapisnikar ali eden od prisotnih članov.

Seja se lahko tudi snema, če tako odločijo člani strokovnega odbora.

14. člen

Zapisnik strokovnega odbora za standarde ZRSZV mora vsebovati:

- zaporedno številko seje,
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca ali prekinitve seje,
- kdo je vodil sejo, imena in priimke navzočih na seji,
- imena in priimke drugih oseb in članov strokovnega odbora za standarde, ki niso prisotni,
- ugotovitev sklepčnosti,
- potek seje s povzetki razprav razpravljavcev k posamezni točki z natančno navedbo predlogov sklepov, danih na glasovanje in izidi glasovanja,
- izjave, za katere člani strokovnega odbora za standarde izrecno zahtevajo, da se vnesejo v zapisnik,
- besedilo sklepa k posamezni točki dnevnega reda,
- izid glasovanja.

Zapisnik podpišeta predsednik strokovnega odbora za standarde in zapisnikar.

Strokovni odbor za standarde na prvi naslednji seji potrdi zapisnik.

15. člen

Predsednik strokovnega odbora za standarde mora vsako leto do 31.3. podati poročilo predsedniku ZRSZV, ki o delu strokovnega odbora za standarde poroča Upravnemu odboru.

O svojem delu predsednik strokovnega odbora za standarde poroča skupščini v skladu s statutom ZRSZV.

16. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem podpisa.

V Ljubljani, 07.06.2011

Predsednik strokovnega odbora za standarde

dr. Dušan Fefer

Poslovnik vsebuje spremembe in dopolnitve Poslovnika o delu strokovnega odbora za standarde, tehnične predpise in atestiranje opreme in naprav za varovanje, ki je bil sprejet na skupščini Zbornice za razvoj slovenskega zasebnega varovanja dne 20.11.2017.