

POSLOVNIK SKUPŠČINE IN SKUPŠČINSKEGA SVETA ZBORNICE ZA ARHITEKTURO IN PROSTOR SLOVENIJE

Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije
Ljubljana, april 2019

Na podlagi 65. člena Statuta zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije (Uradni list RS, št. 81/18) je skupščina Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije na svoji 51. seji dne 23. 4. 2019 sprejela

Poslovnik skupščine in skupščinskega sveta
Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije

SPLOŠNA DOLOČBA

1. (namen poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela skupščine Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije (v nadaljnjem besedilu: skupščina), skupščinskega sveta Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije (v nadaljnjem besedilu: skupščinski svet) in druge zadeve, ki so pomembne za delo skupščine kot najvišjega organa Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije (v nadaljnjem besedilu: zbornica).

SKUPŠČINA

2. člen (sestava skupščine)

Skupščino sestavljajo člani zbornice, ki so bili izvoljeni za člane skupščine na volitvah članov skupščine v skladu s statutom zbornice.

3. člen (delovna telesa skupščine)

Delovna telesa skupščine so skupščinski svet, nadzorni odbor in volilna komisija. Skupščina lahko za opravljanje določenih nalog iz svoje pristojnosti imenuje tudi druge odbore in komisije kot svoja stalna ali začasna delovna telesa.

4. člen (zunanji strokovnjaki)

Upravni odbor oziroma skupščinski svet lahko za izvajanje posameznih opravil v zvezi z delom skupščine pridobita zunanje strokovnjake. Pri izbiri sodelavcev morata ravnati kot dober gospodar.

SKLIC SKUPŠČINE IN PRIPRAVA GRADIV

5. člen (seje skupščine)

- (1) Skupščina dela in odloča na sejah.
- (2) Seja skupščine se skliče, kadar je to potrebno, vendar najmanj enkrat letno.

6. člen (sklicatelj)

- (1) Skupščino skliče predsednik zbornice:
 - na lastno pobudo,
 - na zahtevo upravnega odbora,
 - na zahtevo predsednika skupščine,
 - na zahtevo najmanj desetih članov skupščine,
 - na zahtevo skupščinskega sveta ali
 - na zahtevo najmanj 30 članov zbornice.

(2) Upravičeni predlagatelj zahteve za sklic iz 2. do 7. alineje prejšnjega odstavka morajo zahtevo obrazložiti, razen v primeru sklica redne letne skupščine. Zahtevi za sklic mora biti priložen tudi predlog dnevnega reda.

(3) Predsednik zbornice mora sklicati skupščino najpozneje v 30 dneh po prejemu zahteve za sklic. Po preteku tega roka lahko skupščino skliče upravičeni predlagatelj, ki je zahteval sklic.

(4) Če predsednik zbornice ne skliče skupščine v predpisanem roku po prejemu zahteve za sklic oziroma če predsednik do konca tekočega leta ne skliče redne letne skupščine, lahko na predlog komisije, pristojne za izvajanje strokovnega nadzora nad izvajanjem javnih pooblastil, skupščino skliče tudi minister, pristojen za prostorske in gradbene zadeve.

7. člen (obvestilo o sklicu in pošiljanje delovnih gradiv)

(1) Sklic skupščine mora biti poslan članom skupščine najmanj 15 dni pred dnevom seje skupščine. Sklicu skupščine morata biti priložena predlog dnevnega reda in gradivo za sejo. Če je seja namenjena izvedbi volitev oziroma imenovanj funkcionarjev zbornice, morajo biti sklicu priložene tudi ustrezne kandidatne liste.

(2) Po odobritvi skupščinskega sveta se lahko gradivo za skupščino tudi spremeni ali dopolni, vendar ne pozneje kot tri dni pred sejo skupščine.

POTEK SEJE SKUPŠČINE

8. člen (navzočnost na sejah skupščine)

(1) Udeležba na skupščini je za člane skupščine obvezna. Član skupščine mora svojo odsotnost pred sejo skupščine sporočiti sklicatelju skupščine. Neudeležba na seji skupščine brez opravičljivega razloga je disciplinska kršitev, ki se obravnava v skladu z disciplinskim pravilnikom.

(2) Na skupščini morajo biti navzoči tudi predsednik zbornice in člani upravnega odbora.

(3) Seje skupščine praviloma niso javne. Sklicatelj lahko na sejo povabi tudi člane drugih organov zbornice, druge člane zbornice, zunanje strokovnjake, poročevalce oziroma druge osebe.

(4) Na skupščini ima pravico biti navzoč tudi predstavnik ministrstva, pristojnega za prostorske in gradbene zadeve.

9. člen (vodenje skupščine)

(1) Delo skupščine vodi predsedstvo skupščine, ki ga sestavljajo predsednik skupščine in dva člana skupščine.

(2) Člana predsedstva ter zapisnikarja in dva overitelja zapisnika imenuje skupščina na predlog predsednika skupščine.

(3) Zapisnikar ne more biti član skupščine.

10. člen (otvoritev skupščine)

(1) Sejo otvori predsednik zbornice, oziroma če seje ni sklical on, drugi sklicatelj seje. V odsotnosti predsednika zbornice sejo otvori pooblaščen član upravnega odbora.

(2) Sklicatelj mora najprej ugotoviti sklepčnost, po ugotovitvi sklepčnosti pa predlagati izvolitev predsedstva skupščine.

(3) Po izvolitvi predsedstva skupščine prevzame vodenje skupščine predsednik skupščine. V odsotnosti predsednika skupščine lahko sejo vodi njegov namestnik, ki ga za to pisno pooblasti predsednik skupščine ali ga določi skupščina z večino glasov (v nadaljnjem besedilu: predsednik skupščine).

11. člen (sklepčnost)

- (1) Skupščina je sklepčna, če je navzoča večina vseh članov skupščine.
- (2) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov skupščine, skupščina veljavno odloča, če sta pri glasovanju navzoči najmanj dve tretjini vseh članov skupščine.

12. člen (dnevni red skupščine)

- (1) Skupščina na začetku seje potrdi dnevni red. Potrdi predlog dnevnega reda, ki ga je predlagal sklicatelj in ki je bil priložen sklicu skupščine, ter predloge za dodatne točke dnevnega reda.
- (2) Dodatne točke dnevnega reda lahko predlaga vsak član skupščine. Predloge za dodatne točke skupščine je treba poslati sklicatelju najmanj sedem dni pred sejo.
- (3) Skupščina odloča o sprejemu predloga dnevnega reda sklicatelja v celoti ter posebej o vsaki dodatni točki dnevnega reda, ki ni bila vsebovana v predlogu iz sklica.

13. člen (vprašanja, predlogi in pobude)

- (1) Zadnja točka dnevnega reda vsake seje so »Vprašanja, predlogi in pobude«. Vprašanja, predloge in pobude lahko na seji ustno ali pisno poda vsak član skupščine, odgovori nanje pa se posredujejo na naslednji seji skupščine oziroma pisno že pred tem, če tako zahteva član.
- (2) Član skupščine lahko zahteva odgovor na tekoči seji skupščine, če je vprašanje, predlog ali pobudo poslal sklicatelju v pisni obliki najmanj sedem dni pred pričetkom seje.

14. člen (razprave)

- (1) Predsednik skupščine mora o vsaki točki dnevnega reda odpreti razpravo.
- (2) Pravico do besede imajo le člani skupščine in upravnega odbora ter povabljeni gostje in referenti, vendar slednji le pri točki dnevnega reda, v zvezi s katero so bili povabljeni. Drugi poslušalci imajo pravico do besede le po sklepu predsednika skupščine.
- (3) Predsednik skupščine daje besedo po vrstnem redu prijav k besedi. Od tega vrstnega reda je mogoče odstopiti ob soglasju že prijavljenih razpravljavcev. Predlagatelj točke dnevnega reda oziroma poročevalec lahko zahtevata besedo pred začetkom in na koncu razprave.
- (4) Izven vrstnega reda lahko predsednik skupščine dodeli besedo:
 - za pripombe na potek razprave,
 - predstavniku upravnega odbora,
 - poročevalcu točke dnevnega reda.
- (5) Pripombe in predloge na potek seje lahko dajo člani skupščine kadarkoli, vendar z njimi ne smejo prekinjati govornika. Pripombe na potek razprave se smejo nanašati le na vprašanja, o katerih poteka razprava.
- (6) Predsednik skupščine lahko prevzame besedo kadarkoli, ne glede na listo prijavljenih razpravljavcev.
- (7) Predlog za konec razprave lahko velja le za konkretno razpravo ali točko dnevnega reda, poda pa ga lahko katerikoli član skupščine ali predlagatelj sklepa.
- (8) Ko je lista govornikov izčrpana ali se nihče več ne javi k besedi, predsednik skupščine razglasi, da je razprava zaključena.
- (9) Po glasovanju se lahko dodeli beseda za kratka osebna pojasnila h glasovanju, ki se vnesejo v zapisnik.
- (10) Poročila, razprave, pripombe na potek razprave in osebna pojasnila lahko predsednik skupščine časovno omeji.

15. člen (amandmaji)

(1) Amandmaje na predlagane sklepe je mogoče vlagati do glasovanja o posameznem sklepu. Amandma lahko predlaga katerikoli član skupščine, upravnega odbora, generalni sekretar zbornice ali predlagatelj sklepa.

(2) Predlagatelj amandmaja je dolžan amandma utemeljiti in ga pripraviti v takšni obliki, da ga je mogoče vključiti v osnovni akt ali sklep, ne da bi besedilo postalo nesmiselno. V primeru sprejemanja aktov se mora amandma sklicevati na posamezne člene. V kolikor amandma ni jasno formuliran, ga skupščina ne more obravnavati.

(3) Po predstavitvi amandmaja se o njem najprej opredeli predlagatelj osnovnega predloga, zatem sledi razprava.

(4) Najprej se glasuje o predlaganih amandmajih in šele potem o celotnem aktu oziroma sklepu skupaj z amandmaji.

(5) V kolikor je predlaganih več amandmajev, se vrstni red glasovanja določi tako, da se najprej glasuje o tistih amandmajih, ki v največji meri spreminjajo osnovni predlog. Če sta si dva amandmaja nasprotujoča, se v primeru izglasovanja prvega o drugem ne glasuje. Vrstni red glasovanja o amandmajih določi predsednik skupščine.

(6) Pred glasovanjem o končnem predlogu skupaj z amandmaji ima predlagatelj osnovnega predloga pravico svoj predlog umakniti.

(7) Tudi v primeru, da je za sprejem akta ali sklepa potrebna kakšna drugačna večina od navadne, za sprejem amandmaja zadošča navadna večina prisotnih članov skupščine, razen če skupščina o tem ne odloči drugače.

16. člen (vzpostavljanje reda)

(1) Predsednik skupščine je dolžan skrbeti za pravilen potek seje. Predsednik skupščine lahko prekine sejo, če ne more zagotoviti skupščinske discipline. V skrajnem primeru zapusti predsedniško mesto, s čimer je seja do nadaljnjega prekinjena.

(2) Če govornik odstopa od vsebine razprave o točki dnevnega reda oziroma če prekorači določeni čas, mu po opominu predsednik skupščine odvzame besedo. Predsednik skupščine lahko sam ali na predlog člana skupščine pozove k večjemu spoštovanju sogovornikov. Motečega člana, ki izrazito krši osnovna skupščinska pravila, lahko po drugem opominu izključi iz nadaljnje seje.

(3) O ugovoru na ukrep iz prvega ali drugega odstavka tega člena odloča skupščina.

17. člen (glasovanje)

(1) Glasovanje odpre predsednik skupščine. Predsednik skupščine mora skupščino predhodno opozoriti, če se glasuje o zadevi, za katero je potrebna več kot navadna večina glasov oziroma če je potrebno tajno glasovanje.

(2) Če se pred glasovanjem dvomi o sklepčnosti, jo je treba preveriti. Če je število navzočih članov skupščine manjše od polovice vseh članov, mora predsednik skupščine prekiniti sejo in določiti datum nadaljevanja ali datum naslednje seje skupščine.

(3) Pred glasovanjem mora predsednik skupščine postaviti vprašanje skupščini tako, da se nanj lahko odgovori »za« ali »proti«. Med glasovanjem je nedopustno javljanje k besedi ali jemanje besede. Glasovanje se začne, ko predsednik skupščine pozove h glasovanju, konča pa, ko predsednik skupščine zaključi glasovanje.

(4) Pred glasovanjem o osnovnem predlogu imajo po naslednjem vrstnem redu prednost glasovanja naslednji predlogi:

- predlog za prestavitev seje,
- predlog za prehod k naslednji točki dnevnega reda,
- predlog za kratko prekinitvev in posvetovanje vodstva.

18. člen (javno in tajno glasovanje)

- (1) Glasovanje je praviloma javno. Ugotavlja se število glasov za in proti ter število vzdržanih.
- (2) Javno glasovanje se izvede tako, da je mogoče za vsakega člana skupščine ugotoviti, kako je glasoval. O načinu izvedbe javnega glasovanja odloča predsednik skupščine.
- (3) Glasovanje mora biti tajno, če tako zahteva statut ali zakon. Tajno glasovanje poteka z oddajanjem glasovalnih listkov. Pri štetju glasov je lahko prisoten vsak član skupščine. Ko volilna komisija prešteje glasove, razglasi rezultat glasovanja.
- (4) Skupščina se lahko odloči za tajno glasovanje tudi v primeru volitev in imenovanj. Odločitev o tajnem glasovanju poda predsednik skupščine. Skupščina lahko odloči zoper to odločitev.

19. člen (prepoved posrednega glasovanja)

Kdor pri glasovanju ni navzoč, ne more oddati svojega glasov pred začetkom in po koncu glasovanja. Posredno glasovanje ni dovoljeno.

20. člen (sprejem sklepov)

- (1) Kadar je za sprejem sklepa predpisana večina opredeljenih glasov, je sklep sprejet, če je število glasov zanj višje od števila glasov proti.
- (2) Kadar je za sprejem sklepa predpisana večina prisotnih članov skupščine (navadna relativna večina), je sklep sprejet, če je število glasov zanj višje od polovice prisotnih članov skupščine na glasovanju. Kot prisotni člani štejejo tisti člani, ki so glasovali.
- (3) Kadar je za sprejem sklepa predpisana večina vseh članov skupščine (absolutna večina), je sklep sprejet, če je število glasov zanj višje od polovice števila vseh članov skupščine.
- (4) Kadar je za sprejem sklepa predpisana dvotretjinska večina članov skupščine, je sklep sprejet, če je število glasov enako ali višje od dveh tretjin števila vseh članov skupščine.«

21. člen (zapisnik)

- (1) Na vsaki seji skupščine se vodi zapisnik, ki obvezno vsebuje:
 - zaporedno številko, datum in kraj seje,
 - udeležence seje z navedbo opravičenih in neopravičenih izostankov,
 - sprejeti dnevni red in ugotovitev sklepčnosti,
 - potek seje z navedbo poročevalcev, predlagateljev ali razpravljavcev ter kratkim povzetkom razprave,
 - odločitve, ki so bile sprejete na seji, z izidi glasovanja,
 - pri javnih glasovanjih zapis imen glasujočih in njihovih glasov za vsak sklep posebej.
- (2) Zapisnikar je odgovoren za izdelavo in pravilnost zapisnika. Zapisnikar vodi tudi seznam govornikov ter zbira in prešteva glasove.
- (3) Najkasneje v desetih dneh po končani seji se izdela in razpošlje zapisnik vsem članom skupščine. Če v desetih dneh po prejemu zapisnika člani skupščine ne posredujejo nobenih pisnih pripomb, se upošteva, da je zapisnik sprejet. Če so pripombe take narave, da je njihovo vnašanje v zapisnik vprašljivo, se popravljeni zapisnik sprejema in potrjuje na naslednji seji skupščine.

22. člen (snemanje sej skupščine)

- (1) Dovoljeno je zvokovno snemanje sej skupščin, namenjeno pripravi zapisnika.
- (2) Zvočni posnetek skupščine se mora uničiti v roku 1 meseca po potrditvi zapisnika posnete skupščine. Posnetkov ni dovoljeno kopirati ali distribuirati po internetu. Posnetek se hrani na sedežu ZAPS in ga ni dovoljeno presnemavati.

(3) O zvokovnem snemanju seje vsakokrat odloči predsednik skupščine in o morebitnem snemanju seje še pred pričetkom snemanja tudi obvesti vse prisotne na skupščini.

(4) Skupščina lahko z večino glasov potrdi tudi drugačno vrsto snemanja posamezne seje za drugačen namen, pri tem pa mora upoštevati zakon, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

POSEBNE OBLIKE SKUPŠČINSKEGA DELA

23. člen (postopek priprave in sprejemanja splošnih aktov zbornice)

(1) Splošni akti zbornice se praviloma pripravljajo in sprejemajo po naslednjem postopku:

- Upravni odbor potrdi predlog splošnega akta.
- Potrjeni predlog splošnega akta upravni odbor pošlje v obravnavo skupščinskemu svetu.
- Skupščinski svet da mnenje o splošnem aktu.
- Upravni odbor uvrsti predlog splošnega akta na dnevni red skupščine. Če gre za splošni akt s področja javnih pooblastil zbornice, mora upravni odbor pred tem o njem pridobiti pozitivno mnenje ministrstva, pristojnega za prostorske in gradbene zadeve.
- Skupščina sprejme splošni akt na seji.
- Upravni odbor objavi splošni akt.

(2) Upravni odbor lahko uvrsti predlog splošnega akta na sejo skupščine tudi v primerih, ko ni pridobil pozitivnega mnenja skupščinskega sveta oziroma ko ta predloga ni obravnaval, če je bilo gradivo skupščinskemu svetu poslano pravočasno.

(3) Obravnava skupščinskega sveta in mnenje ministrstva, pristojnega za prostorske in gradbene zadeve, kadar ga predpisuje zakon, nista potrebna za uvrstitev osnutka splošnega akta v preliminarno odločanje skupščine.

24. člen (drugo branje)

(1) Drugo branje je postopek ponovne obravnave predlaganega sklepa ali splošnega akta, ki je že bil obravnavan na predhodni seji skupščine.

(2) Drugo branje se lahko opravi predvsem v naslednjih primerih:

- če sprejeti amandmaji spreminjajo prvotni predlog do te mere, da je treba pripraviti njegov čistopis,
- če gre za predlog, o katerem je zaradi njegove pomembnosti treba opraviti več kot zgolj eno razpravo, ali
- če je zaradi postopkovnih razlogov smiselno uporabiti določila za drugo branje.

(3) O drugem branju odloči skupščina tik pred glasovanjem o sklepu ali predlagatelj ob sklicu skupščine, ki obravnava sklep.

(4) Ne glede na določila 16. člena se amandmaji na predlagani sklep ali splošni akt v drugem branju lahko dodajajo samo pisno, najmanj sedem dni pred sejo skupščine, med skupščinsko razpravo pa jih ni dovoljeno predlagati.

(5) Drugo branje se lahko opravi tudi na elektronski seji skupščine.

25. člen (referendum)

(1) Skupščina lahko odločanje o posameznem vprašanju prepusti referendumu, pri čemer določi besedilo referendumskega vprašanja tako, da sta možna le dva nasprotujoča si odgovora. Skupščina določi tudi obliko referendumskega opredeljevanja. To lahko poteka smiselno na enak način kot volitve članov skupščine, pri čemer rok za zbiranje odgovorov ne sme biti krajši od desetih dni.

(2) Referendum je uspel, če se ga je udeležila najmanj petina vseh članov zbornice.

26. člen (elektronsko poslovanje in glasovanje skupščine)

- (1) Skupščina ZAPS ima lahko sejo in sprejema sklepe tudi v elektronski obliki brez osebne navzočnosti članov (elektronska seja skupščine).
- (2) Sklepe, ki zahtevajo absolutno ali dvotretjinsko večino, in sklepe, ki so bistveni za delovanje zbornice, lahko skupščina sprejema v elektronski obliki samo v primeru, da je predlagatelj za uvrstitev teh sklepov na elektronsko sejo skupščine pridobil soglasje skupščinskega sveta oziroma sklep skupščine na njeni predhodni seji.
- (3) Sklepi, pri katerih je zahtevano tajno glasovanje, se lahko sprejemajo v elektronski obliki samo v primeru, da uporabljena tehnologija omogoča tajnost glasovanja.
- (4) Sklic elektronske seje in vsa gradiva, potrebna za odločanje, se članom skupščine dostavijo v elektronski obliki v rokih, določenih s tem poslovnikom. Sklic mora vsebovati tudi rok za razpravo, ki ne sme biti krajši od petih dni, ter datum začetka in konca glasovanja. Rok za glasovanje ne sme biti krajši od treh dni in daljši od osmih dni.
- (5) Elektronsko glasovanje na elektronski seji je veljavno, če glasuje več kot polovica vseh članov skupščine.
- (6) Če v času razprave večina vseh članov skupščine nasprotuje elektronski seji skupščine, se elektronska seja ne izvede.
- (7) Vsak član skupščine mora zbornici sporočiti svoj e-poštni naslov za delo skupščine.
- (8) Za druge postopkovne zadeve se smiselno uporabljajo druge določbe tega poslovnika.

SKUPŠČINSKI SVET

27. člen (seje skupščinskega sveta)

- (1) Skupščinski svet skliče predsednik skupščinskega sveta:
 - na lastno pobudo,
 - na zahtevo predsednika zbornice,
 - na zahtevo upravnega odbora,
 - na zahtevo najmanj treh članov skupščinskega sveta,
 - na zahtevo skupščine.
- (2) Predsednik skupščinskega sveta mora sklicati skupščinski svet najpozneje v 15 dneh po prejemu zahteve za sklic. Po preteku tega roka lahko skupščinski svet skliče upravičeni predlagatelj, ki je zahteval sklic.
- (3) Skupščinski svet je treba sklicati najmanj 7 dni pred sejo. Kadar je seja skupščinskega sveta namenjena pregledu gradiva pred njegovo obravnavo na skupščini, ga je treba sklicati najmanj 7 dni pred samo skupščino.
- (4) Sklicu je treba predložiti dnevni red in vse gradivo za sejo. Gradivo je mogoče dopolniti tudi kasneje, vendar ne manj kot tri dni pred sejo skupščinskega sveta.

28. člen (prisotnost na sejah skupščinskega sveta)

- (1) Udeležba na seji skupščinskega sveta je za člane tega sveta obvezna. Član skupščinskega sveta mora svojo odsotnost pred sejo sporočiti njenemu sklicatelju.
- (2) V primeru odsotnosti lahko predsednika matične sekcije oziroma regije na seji skupščinskega sveta nadomešča njegov namestnik, ki v skupščini zbornice predstavlja isto regijo oziroma matično sekcijo. Nadomeščanje je treba predhodno sporočiti sklicatelju seje.
- (3) Predsednik skupščinskega sveta mora o sejah skupščinskega sveta predhodno obveščati upravni odbor. Člani upravnega odbora se lahko udeležujejo sej skupščinskega sveta, obvezno pa mora biti

predstavnik upravnega odbora navzoč na tisti seji skupščinskega sveta, na kateri se obravnavajo gradiva upravnega odbora za skupščino.

(4) Seje skupščinskega sveta niso javne. Sklicatelj lahko na sejo povabi tudi člane drugih organov zbornice, druge člane zbornice, zunanje strokovnjake, poročevalce oziroma druge osebe.

29. člen (odločanje skupščinskega sveta)

(1) Skupščinski svet je sklepčen, če je navzoča večina njegovih članov. Vsak član skupščinskega sveta ima pri odločanju skupščinskega sveta en glas, razen predstavnikov matičnih sekcij, katerih glasovi se štejejo dvojno.

(2) Skupščinski svet odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Skupščinski svet z glasovanjem poda mnenje o gradivu za skupščino, ki ga je pripravil upravni odbor. Gradivu za skupščino se po glasovanju skupščinskega sveta doda poročilo o tem glasovanju. Pozitivno mnenje skupščinskega sveta ni zavezujoče za obravnavo gradiva na skupščini.

30. člen (elektronska seja skupščinskega sveta)

(1) Skupščinski svet ima lahko sejo in sprejema sklepe tudi v elektronski obliki brez osebne navzočnosti članov (elektronska seja skupščinskega sveta).

(2) Elektronsko glasovanje na elektronski seji je veljavno, če glasuje več kot polovica vseh članov skupščinskega sveta.

(3) Če v času razprave večina vseh članov skupščinskega sveta nasprotuje elektronski seji skupščinskega sveta, se elektronska seja ne izvede.

(4) Sklic elektronske seje mora vsebovati vsa gradiva, potrebna za odločanje, ter datum zaključka glasovanja. Glasovanje se prične takoj s sklicem seje, traja lahko najmanj osem in največ petnajst dni.«

31. člen (naloge članov skupščinskega sveta)

Predsedniki matičnih sekcij in regij v skupščinskem svetu zastopajo vse predstavnike svojih matičnih sekcij oziroma regij v skupščini. Člani skupščinskega sveta morajo člane skupščine, ki jih zastopajo, redno informirati o dogajanju v skupščinskem svetu in se z njimi posvetovati o posameznih vsebinah in vprašanjih.

KONČNA DOLOČBA

32. člen (končna določba)

(1) Ta poslovnik začne veljati 15. dan po objavi.

(2) Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik skupščine ZAPS (februar 2009).

Ljubljana, 26. aprila 2019

Spremembe in dopolnitve: 22. marca 2020

Tomaž Krištof, l. r.
Predsednik Zbornice za arhitekturo in
prostor Slovenije