



**PRAVILNIK O LANSTVU
DRUŠTVA ARHITEKATA ZAGREBA**

20. lipnja 2013.

Temeljem članka 17. Statuta Društva arhitekata Zagreba (u daljnjem tekstu Društvo), Skupština Društva na sjednici održanoj 20. lipnja 2013. godine donijela je:

PRAVILNIK O LANSTVU DRUŠTVA ARHITEKATA ZAGREBA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pitanja članstva u Društvu, u članjenja, prestanak članstva, pitanja uplate i naplate članarina, definicija članstva, oblik i sadržaj popisa članova te na njihovo vođenje.

II. LANSTVO

Članak 2.

Članstvo u Društvu je dobrovoljno. Članom Društva mogu postati hrvatski i strani državljani, te hrvatske i strane pravne osobe. Pravne osobe mogu biti samo potporni članovi bez prava glasa.

Članak 3.

Članovi Društva mogu biti:

- redoviti
- pridruženi
- počasni
- potporni
- pripravnici.

(1) Redovitim članom Društva mogu postati arhitekti (dipl. inž. arh., inž. arh., ak. arh., prvostupnik arh. i urb. te magistar arh. i urb.) koji rade i borave u Zagrebu i Zagrebačkoj županiji, te arhitekti sa stalnim boravkom u Zagrebu koji rade i borave u inozemstvu, kao i drugi arhitekti po odobrenju Upravnog odbora Društva.

(2) Pridruženim članom Društva mogu postati stručnjaci koji nisu arhitekti po struci, a bave se teorijom i kritikom arhitekture i urbanizma.

- (3) Po članskim članom mogu postati istaknuti i zaslužni pojedinci odlukom Upravnog odbora.
- (4) Potpornim članom mogu postati pojedinci i pravne osobe koji materijalnim sredstvima ili na neki drugi način podupiru rad Društva. Potporni članovi nemaju pravo glasa.
- (5) Pripravnim članom Društva mogu postati studenti arhitekture koji studiraju u Zagrebu, kao i ostali studenti arhitekture po odobrenju Upravnog odbora.

Članak 4.

Po članski član

Kandidate za po članske članove predlažu članovi Društva, a potvrđuje Upravni odbor. Po članskim članom postaje osoba koja se svojim radom naročito istakla u području djelovanja Društva, te na taj način doprinijela razvoju arhitektonске struke i promicanju aktivnosti u interesu Društva. Po članskom članu izdaje se povelja kojom mu se priznaje status po članskog člana. Po članski član ne podliježe obvezi plaćanja članarine te ima pravo glasa na Skupštini.

Članak 5.

U članjenje

Za prijem u Društvo kandidati su dužni podnijeti pisanu prijavniciu.

Odluku o prijemu kandidata za članstvo u Društvo, temeljem pisane prijavnice donosi Upravni odbor, a član svoja prava i obveze u Društvu stječe uplatom članarine za tekuću godinu.

Izgled prijavnice predlaže Služba za članstvo a potvrđuje Upravni odbor.

Članak 6.

Prava i dužnosti članova

Svi članovi Društva imaju pravo i dužnost:

- sudjelovati u ostvarivanju ciljeva i u djelatnostima Društva
- predlagati, birati i biti izabrani u tijela Društva
- sudjelovati u svim djelatnostima, akcijama i manifestacijama koje organizira Društvo
- koristiti se prostorijama Društva te upotrebljavati prostorije i inventar Društva
- pridržavati se odredbi Statuta, Pravilnika o članstvu i općih akata Društva

- pridržavati se aktualnog Pravilnika i/ili drugih zakonskih akata o organizaciji i provođenju djelatnosti u području arhitekture i urbanizma Hrvatske komore arhitekata i Udruženja hrvatskih arhitekata
- plaćati članarinu
- čuvati ugled Društva i poštovati ustroj Društva
- poštovati odluke tijela Društva.

Pravo glasa imaju redoviti članovi Društva i počasni članovi koji su prije imenovanja u počasno članstvo imali status redovitih članova.

Članak 7.

Članska iskaznica

Po ulazanju u Društvo svakom članu se izdaje članska iskaznica.

Članska iskaznica Društva sadržava sljedeće podatke:

- Ime i prezime člana
- članski broj
- Datum do kada je iskaznica važeća.

Ured Društva će u razumnom roku dostaviti iskaznice novoupisanim članovima.

Članak 8.

Članarine

- (1) Članarina se naplaćuje za tekuću godinu te na taj način članovi stječu svoja prava i obveze.
- (2) Ukoliko se član u članici tijekom godine obračunat će mu se članarina retroaktivno za cijelu godinu po punoj cijeni članarine.
- (3) Iznos članarine za narednu godinu određuje Upravni odbor najkasnije do kraja mjeseca listopada tekuće godine.
- (4) Iznos članarine za člana umirovljenika, studenta i nezaposlenog člana Upravni odbor određuje u odnosu na cijenu članarine za redovnog člana.
- (5) Članarinu nisu dužni plaćati počasni članovi Društva te ostali članovi prema odluci Upravnog odbora.
- (6) Članovi koji volontiraju u Društvu u razdoblju duljem od 3 mjeseca i s više od 80 radnih sati tijekom određene godine, nisu dužni plaćati članarinu za tekuću godinu. Pod kategorijom volonteri ne podrazumijevaju se članovi koji u Društvu obnašaju funkcije u radnim tijelima Društva.

lanak 9.

Naplata lanarina

- (1) Ured Društva dužan je poslati uplatnice za lanarine za sljede u godinu, najkasnije do 15. prosinca teku e godine. Na uplatnici je nazna eno dospije e pla anja do 15. sije nja naredne godine.
- (2) lanarina za teku u godinu mora se uplatiti najkasnije do kraja velja e.
- (3) Ured Društva dužan je do 15. velja e poslati prvu opomenu onim lanovima koji nisu platili lanarinu.
- (4) Ured Društva dužan je do 15. ožujka poslati drugu opomenu onim lanovima koji nisu platili lanarinu po prvoj opomeni.
- (5) Ured Društva je dužan do 15. travnja poslati opomenu onim lanovima koji nisu platili lanarinu po prve dvije opomene s tim da ova opomena mora obavezno sadržavati i obavijest da e se pokrenuti postupak za prestanak lanstva ukoliko opomenuti lana ne uplati lanarinu niti u daljnjem roku od 15 dana ra unaju i od datuma kada je poslana tre a opomena.
- (6) Tokom mjeseca svibnja Ured Društva donijeti e prijedlog o prestanku lanstva za one lanove koji nisu podmirili lanarinu ni nakon tri odaslane opomene, a Upravni odbor na svojoj sjednici potvr uje tu odluku.
- (7) Ukoliko lan nije u mogu nosti platiti godišnju lanarinu Društvu, ima pravo na moratorij lanarine. Da bi ostvario pravo na moratorij, lan je dužan pisanim putem se obratiti Uredu Društva kojim traži pokretanje moratorija. Služba za lanstvo e sastaviti prijedlog po kojemu e odlu ivati Upravni odbor. Tijekom trajanja moratorija lanu ne prestaju prava i obveze u Društvu i ne podliježe pla anju lanarine. lan je temeljem moratorija dužan sljede e godine platiti retroaktivno lanarinu za godinu koja je bila u stadiju moratorija.

III. PRESTANAK LANSTVA

lanak 10.

lanstvo u Društvu prestaje:

- istupom lana,
- nepla anjem lanarine,

- smr u lana,
- isklju enjem ili
- prestankom rada Društva.

lanak 11.

- (1) Ako lan želi istupiti iz Društva, o tome treba podnijet pisanu obavijest Upravnom odobru. Primitkom obavijesti u Društvu, prestaje lanstvo tom lanu. Odluku o isklju enju donosi Upravni odbor.
- (2) lanstvo u Društvu može prestati i zbog nepla anja lanarine. Prije donošenja odluke o prestanku lanstva zbog nepla anja lanarine Ured Društva je dužan tri puta pisanim putem opomenuti lana o nepla anju lanarine.
- (3) Nakon prestanka lanstva zbog nepla anja lanarine ili istupa, lan se može ponovno u laniti u Društvo nakon isteka godine dana od godine prestanka lanstva te je dužan ispuniti novu prijavnicu.
- (4) Odluku o prestanku lanstva zbog isklju enja lana donosi Upravni odbor, a Ured Društva je provodi. Odluka o isklju enju može se donijeti i u sljede im slu ajevima:
 - ako lan nanese težu moralnu ili materijalnu štetu Društvu,
 - ako lan nanese težu moralnu štetu drugom lanu Društva i Sud asti, nakon odre enog postupka, predloži Upravnom odboru isklju enje lana iz lanstva Društva
 - ako lan krši odredbe Statuta ili drugih akata Društva.
- (5) Pisanu odluku o prestanku lanstva, Ured Društva je dužan dostaviti lanu. Protiv odluke o isklju enju iz lanstva lan može uložiti žalbu pisanim putem u roku 30 dana od primitka odluke. Žalba se podnosi Skupštini putem Upravnog odbora. Odluka Skupštine je kona na.
- (6) Nakon isteka stadija moratorija, Služba za lanstvo je dužna obavijestiti lana o ponovnom pokretanju statusa.

IV. SLUŽBA ZA LANSTVO

lanak 12.

Vo enje registra lanova

- (1) Registar lanova Društva vodi se u Službi za lanstvo, a za njega odgovara Tajnik Društva.
- (2) Služba za lanstvo je odgovorna za ažuriranje i to nost podataka u registru.
- (3) Služba za lanstvo je dužna imati evidenciju o lanstvu sa svim ažuriranim podacima u elektroni kom i tiskanom obliku.
- (4) Služba za lanstvo je dužna osigurati rezervnu kopiju baze podataka o lanovima u Društvu.
- (5) Sve pristupnice se arhiviraju u Službi za lanstvo.
- (6) O preminulim lanovima, Služba za lanstvo vodi posebnu evidenciju. Prijavni listovi se odlažu u poseban registrator pod nazivom „Preminuli lanovi Društva“, lan se obilježava u bazi kao preminuli i ne oduzima mu se lanski broj.

lanak 13.

Provedba Pravilnika

- (1) Za provedbu ovog Pravilnika neposredno je zadužena Služba za lanstvo.
- (2) Služba za lanstvo je dužna kvartalno izvještavati Upravni odbor o stanju uplate lanarina i u lanjivanju u Društvo te o planiranim i poduzetim mjerama za upis novih lanova.
- (3) Služba za lanstvo, Ured Društva i Upravni odbor dužni su stalno provoditi mjere za pove anje broja lanova u Društvu.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

lanak 14.

Autenti no tuma enje odredbi ovog Pravilnika daje Skupština Društva.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti dosadašnji Pravilnik o lanstvu Društva arhitekata grada Zagreba usvojen 27. ožujka 2000. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Skupštine 20. lipnja 2013.

Predsjednik
Društva arhitekata Zagreba

Teo Budanko d.i.a.