



Na sjednici održanoj dana 15. ožujka 2016.godine Procjeniteljsko povjerenstvo Splitsko – dalmatinske županije donosi

## **POSLOVNIK**

o radu procjeniteljskog povjerenstava  
Splitsko – dalmatinske županije izuzev Grada Splita

### **UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Procjeniteljskog Povjerenstva Splitsko – dalmatinske županije izuzev Grada Splita (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje se način rada i vođenje sjednica Procjeniteljskog Povjerenstva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

### **KONSTITUIRANJE POVJERENSTVA**

#### **Članak 2.**

Sastav članova Povjerenstva i način njihova biranja, te zadaće i djelokrug rada, određeni su Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne Novine“ 78/15 - u daljnjem tekstu: Zakon). Prvu, konstituirajuću sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik Povjerenstva, imenovan od strane Župana Splitsko - dalmatinskog. Povjerenstvom predsjeda predsjednik Povjerenstva, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Povjerenstva.

### **PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA POVJERENSTVA**

#### **Članak 3.**

Povjerenstvo je u svojem radu neovisno.

#### **Članak 4.**

Povjerenstvo je dužno svake godine do 15. veljače dostaviti ažurirani plan približnih vrijednosti visokom procjeniteljskom povjerenstvu.

#### **Članak 5.**

Članovi povjerenstva iz redova procjenitelja, županijskih zavoda ili znanstvene zajednice te iz redova posrednika u prometu nekretnina, članova Udruženja poslovanja nekretninama pri Hrvatskoj gospodarskoj komori pripada mjesečna naknada u visini 500,00 kn neto uvećana za iznos dnevnice za sudjelovanje po sjednici Povjerenstva, koja dnevnicu je u visini dnevnice za zaposlenike u upravnim tijelima Splitsko – dalmatinske županije, a sve sukladno Odluci Župana Splitsko – dalmatinske županije.

## **SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA**

### **Članak 6.**

Predsjednik Povjerenstva saziva sjednice i predlaže dnevni red. Sjednica se saziva najkasnije 15 dana prije zakazanog termina održavanja sjednice, pozivom koji se dostavlja poštom ili elektronskom poštom, uz obavezno priložene materijale koji su predmet sjednice.

Sjednice se sazivaju u radno vrijeme Splitsko – dalmatinske županije u vremenu od 07,30 do 16,00 sati, u prostorijama Splitsko – dalmatinske županije, Domovinskog rata 2, Split.

Prisustvovanje sjednici je obavezno.

Član povjerenstva potvrđuje svoj dolazak elektroničkim putem.

### **Članak 7.**

Prijedlog dnevnog reda može se na sjednici mijenjati ili dopunjavati na način da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda ili da se prijedlog dnevnog reda dopuni pojedinim predmetom.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Povjerenstva se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

O predloženoj promjeni dnevnog reda glasuje se na način da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Nakon što je utvrđen dnevni red, predsjednik Povjerenstva može prema potrebi, promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

### **Članak 8.**

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršiti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Izdvojena mišljenja pojedinih članova Povjerenstva na zahtjev se unose u zapisnik.

## Članak 9.

Sve odluke Povjerenstva moraju biti obrazložene.

Odluke Povjerenstva kao i zapisnik rada Povjerenstva potpisuje predsjednik Povjerenstva, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika Povjerenstva.

## Članak 10.

Da bi Povjerenstvo moglo donositi pravovaljane odluke sjednici treba prisustvovati većina članova Povjerenstva, u protivnom se sjednica ne može održati. Stručni prijedlozi i mišljenja na sjednici donose se većinom glasova svih članova Povjerenstva.

## Članak 11.

Na sjednicama Povjerenstva vodi se zapisnik o radu. Na svakoj sjednici dnevni red započinje usvajanjem Zapisnika sa prethodne sjednice.

## STRUČNO TIJELO

### Članak 12.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe povjerenstva obavlja Upravni odjel za graditeljstvo i prostorno uređenje Splitsko – dalmatinske županije, te Upravni odjel za komunalne djelatnosti i imovinsko pravne poslove Grada Kaštela.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 13.

Ovaj Poslovnik donosi Povjerenstvo i stupa na snagu danom donošenja. Dostupan na mrežnim stranicama Splitsko – dalmatinske županije.

KLASA: 940-01/15-01/0127  
URBROJ: 2181/1-03-01/09-16-0012  
Split, 16.03.2016. godine

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA

Anamarija Bralić, dipl.iur.

