

**VANJSKOTRGOVINSKA KOMORA BOSNE I HERCEGOVINE
UDRUŽENJE MEĐUNARODNIH ŠPEDITERA**

P O S L O V N I K

**O RADU ODBORA
UDRUŽENJA MEĐUNARODNIH ŠPEDITERA
VANJSKOTRGOVINSKE KOMORE BOSNE I HERCEGOVINE**

Sarajevo, 26.11.2002.godine

Na osnovu člana 15. Pravilnika o organizaciji i radu Udruženja međunarodnih špeditera, Skupština Udruženja međunarodnih špeditera Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: **Skupština**) na svojoj sjednici održanoj 26.11.2002. godine u Sarajevu, donijela je

P O S L O V N I K

O RADU ODBORA

UDRUŽENJA MEĐUNARODNIH ŠPEDITERA

VANJSKOTRGOVINSKE KOMORE BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se prava i obaveze predstavnika, pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica, način odlučivanja, verifikacija mandata, te druga pitanja značajna za rad Odbora Udruženja međunarodnih špeditera Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: **Odbor**).

Član 2.

Odbor Udruženja međunarodnih špeditera Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: **Udruženje**) radi u sjednicama, koje se održavaju po potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Sjednice Odbora održavaju se, u pravilu, u Sarajevu.

Sjednice Odbora mogu biti proširene članovima drugih organa, stalnih i povremenih radnih tijela, odnosno stručnim osobama koja mogu dati potrebna objašnjenja o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Član 3.

Sjednici Odbora prisustvuje i sekretar Udruženja međunarodnih špeditera Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: **VTK BiH**), s pravom da učestvuje u radu, podnosi izvještaje o materiji koja je na dnevnom redu, te, na zahtjev predstavnika, daje određena obrazloženja.

Na sjednicu Odbora se pozivaju predstavnici odgovarajućih državnih tijela Bosne i Hercegovine te predstavnici Privredne komore Federacije Bosne i Hercegovine, Privredne komore Republike Srpske i Privredne komore Brčko distrikta BiH, ali bez prava odlučivanja.

Odluku o tome koje će se osobe, pored predstavnika Odbora pozvati na sjednicu, donosi predsjednik Odbora.

Član 4.

Sjednice Odbora su javne.

Izuzetno, Odbor može isključiti ili ograničiti javnost kada se razmatraju dokumenta ili podaci povjerljive prirode, odnosno kada to nalažu opći interesi.

II PRAVA I OBAVEZE PREDSTAVNIKA U ODBORU

Član 5.

Predstavnici u Odboru imaju pravo i obavezu da prisustvuju sjednicama Odbora i da učestvuju u njegovom radu i odlučivanju.

Predstavnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici dužan je o tome blagovremeno obavijestiti sekretara Udruženja.

Član 6.

Predstavnik u Odboru ima pravo da bude redovno i na vrijeme informiran o svim pitanjima koja se razmatraju na sjednici Odbora kao i o drugim pitanjima i podacima čije poznavanje mu je potrebno radi uspješnijeg obavljanja funkcije predstavnika u Odboru.

Radi ostvarivanja prava iz prethodnog stava, predstavniku u Odboru se dostavljaju svi pisani materijali koji se razmatraju na sjednici Odbora, kao i sve publikacije i pisane informacije VTK BiH, od značaja za njegovo učešće u radu Odbora i Udruženja.

Član 7.

Predstavnik u Odboru ima pravo da od predsjednika, potpredsjednika i sekretara Udruženja, traži objašnjenje i obavještenje o svim pitanjima koja se razmatraju na sjednici, kao i o drugim pitanjima iz djelokruga rada Udruženja.

Član 8.

Predstavnik u Odboru ima pravo da podnosi amandmane na prijedlog općih akata iz djelokruga Odbora.

Amandmani se podnose u formi uobličениh prijedloga na tekst pisanog materijala, u pisanoj formi, najkasnije tri dana prije početka sjednice Odbora.

Predstavnik u Odboru ima pravo da pokreće inicijativu za raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine i Odbora.

III PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Član 9.

O pripremanju sjednica Odbora staraju se predsjednik sa dva potpredsjednika i sekretar Udruženja.

U toku pripremanja sjednice određuje se izvjestilac za svako pitanje koje se predlaže za dnevni red sjednice.

Član 10.

Sjednice Odbora saziva predsjednik u dogovoru sa dva potpredsjednika.

Odbor se saziva na inicijativu predsjednika, odnosno potpredsjednika Odbora ili na zahtjev najmanje 1/3 od ukupnog broja predstavnika u Odboru.

Poziv za sjednicu sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda i, po potrebi, druge podatke potrebne za kvalitetno odlučivanje.

Poziv za sjednicu dostavlja se u pravilu 10 dana prije održavanja sjednice, a najkasnije sedam dana prije njenog održavanja.

Materijal za sjednicu Odbora dostavlja se uz poziv za sjednicu, a izuzetno, može se dostaviti i na samoj sjednici, ako se radi o materijalu koji ne zahtijeva prethodne pripreme predstavnika.

Uz poziv i materijal za sjednicu, obavezno se dostavlja zapisnik sa prethodne sjednice Odbora.

Član 11.

Administrativno-tehničke poslove vezane za sazivanje sjednice Odbora kao i pripremu materijala koji će se razmatrati na sjednici obavlja sekretar Udruženja.

IV NAČIN RADA ODBORA

Član 12.

Sjednice Odbora vodi predsjednik, a u njegovoj odsutnosti jedan od potpredsjednika Odbora.

Član 13.

Prije početka rada utvrđuje se i evidentira broj prisutnih članova Odbora. Ako se ustanovi da sjednici ne prisustvuje natpolovična većina članova Odbora, sjednica se odlaže.

Član 14.

Kada predsjednik Odbora utvrdi da sjednici prisustvuje dovoljan broj predstavnika, utvrđuje se dnevni red, na temelju prethodnog dogovora sa potpredsjednicima.

Svaki predstavnik ima pravo da predloži izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda, s tim da je dužan svoj prijedlog obrazložiti.

O prijedlogu dnevnog reda, kao i o njegovim izmjenama i dopunama, odlučuje se glasanjem, aklamacijom.

Član 15.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice Odbora.

Svaki predstavnik ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik, usmeno ili u pisanoj formi, na sjednici.

O primjedbama na zapisnik predstavnici se izjašnjavaju glasanjem.

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe kao i zapisnik na kome su, u skladu sa usvojenim primjedbama, izvršene izmjene ili dopune, smatra se usvojenim, što konstatira predsjednik Odbora.

Član 16.

Kada je usvojen zapisnik sa prethodne sjednice Odbora, prelazi se na rad po pojedinim pitanjima, prema usvojenom redoslijedu iz dnevnog reda.

O svakom pitanju koje je na dnevnom redu predsjednik Odbora otvara raspravu i daje riječ učesnicima, po redoslijedu javljanja.

Učesnik u raspravi dužan je govoriti o pitanju koje je predmet rasprave ili je s njim u neposrednoj vezi, izbjegavajući nepotrebnu opširnost.

Vrijeme izlaganja u raspravi, u pravilu nije ograničeno, ali Odbor može odlučiti da se ono ograniči.

Član 17.

Kada predsjednik Odbora utvrdi da su učesnici u raspravi iscrpili svoja izlaganja i da je određeno pitanje dovoljno raspravljeno, zaključiti će raspravu i predložiti donošenje odgovarajućeg akta.

Pod odgovarajućim aktom, u smislu ovog poslovnika, smatraju se: pravilnici, odluke, zaključci, preporuke, poslovnici o radu, i sl.

Pravilnici su opći akti kojim se uređuju organizacija i rad pojedinih oblika organiziranja i rada u Udruženju.

Odlukama se uređuju statusna i druga pitanja za koja je Odbor ovlašten Pravilnikom o organizaciji i radu Udruženja, odlučuje o zaključivanju ugovora i o drugim pitanjima iz djelokruga rada Odbora, kada je ovaj oblik općeg akta primjeren prirodni pitanja o kojem se odlučuje.

Zaključcima se izražavaju stavovi, odnosno mišljenja i prijedlozi iz djelokruga rada Odbora.

Preporuke i mišljenja Odbor dostavlja organima i organizacijama u Bosni i Hercegovini kao i organiziranim oblicima rada u Vanjskotrgovinskoj komori BiH i Udruženju i sadrži smjernice za rješavanje pitanja od značaja za članove Udruženja.

Član 18.

Predstavnik u Odboru odlučuje na osnovu svog stručnog znanja i stavova svoje izborne baze, vodeći računa o interesima grane, odnosno grupacije i privrede u cjelini.

Član 19.

Odlučivanje u Odboru vrši se glasanjem predstavnika. Glasanje se vrši dizanjem ruke.

Ukoliko se odgovarajući broj prisutnih predstavnika uzdrži od glasanja, smatra se da su glasali protiv.

Ukoliko se utvrdi da je broj glasova "za" jednak broju glasova "protiv" i uzdržanih od glasanja, glasanje se ponavlja.

U slučaju da se ni ponovnim glasanjem ne dobije potrebna većina, smatra se da je prijedlog odbijen.

Član 20.

Smatra se izglasanim prijedlog za koji je glasala većina od ukupnog broja prisutnih predstavnika u Odboru.

U slučaju da niti jedan prijedlog nije dobio potrebnu većinu, glasanje se ponavlja, a ako se ni tada ne dobije potrebna većina, glasanje se odgađa za 15 dana.

U slučaju da ni na odgođenom glasanju niti jedan prijedlog ne dobije potrebnu većinu, utvrđuje se novi prijedlog i glasanje se obavlja po prethodnom postupku.

Prilikom glasanja za izbor predsjednika i dva potpredsjednika Odbora utvrđuju se odvojene liste za njihov izbor.

Član 21.

Ako o nekom pitanju ima više prijedloga, o svakom se glasa odvojeno.

Prvo se glasa o prijedlogu koje najmanje odstupa od predloženog rješenja, i po tom kriteriju, dalje o ostalim prijedlozima.

Član 22.

Poslije završenog glasanja, predsjednik Odbora utvrđuje rezultat glasanja i na osnovu toga objavljuje da li je prijedlog o kome se glasalo usvojen ili odbijen.

Član 23.

Predstavnik u Odboru, koji se ne slaže sa usvojenom odlukom, može izdvojiti mišljenje, koje sam formulira.

Član 24.

Predsjednik Odbora zaključuje sjednicu kada utvrdi da je dnevni red iscrpljen.

Član 25.

O radu Odbora vodi se zapisnik koji sadrži:

- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- imena predstavnika koji prisustvu sjednici,
- imena odsutnih predstavnika,
- imena drugih prisutnih na sjednici,
- tko vodi sjednicu,
- konstataciju o ukupnom broju predstavnika u Odboru i da li prisustvuje potreban broj predstavnika za punovažno odlučivanje,
- usvojeni dnevni red,
- tok rada sjednice po pojedinim tačkama dnevnog reda i prijedloge predstavnika i drugih učesnika u raspravi,
- rezultate glasanja,
- zaključke po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 26.

Zapisnik vodi zapisničar, koji, pored predsjednika Odbora (ili u njegovom odsustvu, jednog od potpredsjednika) potpisuje zapisnik.

O radu Odbora mogu se voditi stenografske zabilješke, odnosno snimati tok sjednice magnetofonom.

Zapisnik, stenografske zabilješke, odnosno magnetofonske trake, deponiraju se u Udruženju, uz zapisnik.

O izradi zapisnika, kao i o čuvanju materijala sa sjednice Odbora, stara se sekretar Udruženja.

Zapisnik, kao i drugi materijali o kojima se raspravljalo na sjednici, kao i tekst usvojenih akata, sa potpisom predsjednika Odbora, prilažu se uz zapisnik i čine njegov sastavni dio i čuvaju se kao trajni dokument Udruženja.

V VERIFIKACIJA MANDATA

Član 27.

Verifikaciju izbora novoizabranih predstavnika u Odboru vrši Skupština, na prvoj sjednici novog saziva.

Verifikacija mandata članova Odbora vrši se na prijedlog Verifikacione komisije koju na prijedlog predsjednika imenuje Skupština.

Član 28.

Izborna odnosno verifikaciona komisija razmatra izvještaje o provedenim izborima za predstavnike u Odboru, u skladu sa izbornom odlukom i Skupštini podnosi prijedlog odluke o verifikaciji mandata.

Danom verifikacije izbora novoizabranih predstavnika u Odboru prestaje funkcija predstavnika ranijeg saziva, u skladu sa zakonom, Statutom VTK BiH i aktima Udruženja.

Član 29.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve prisutne na sjednici Odbora.

O redu na sjednici Odbora stara se predsjednik Odbora.

Za povredu reda na sjednici Odbora mogu se izreći mjere upozorenja, oduzimanje riječi i udaljenje sa sjednice.

Ako se redovnim mjerama, iz stava 3. ovoga člana, ne može održati red na

sjednici, sjednica se prekida.

U slučaju prekida sjednice, predsjednik Odbora odmah utvrđuje vrijeme, odnosno termin nastavka sjednice, o čemu obavještava sve predstavnike u Odboru.

VI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

Administrativno-tehničke poslove za Odbor obavlja sekretar Udruženja VTK BiH.

Član 31.

Izmjene i dopune ovog poslovnika vrše se po istom postupku po kojem je i donesen.

Član 32.

Ova poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Sarajevo, 26.11.2002.godine

**Predsjednik
Skupštine Udruženja**