



VANJSKOTRGOVINSKA KOMORA BOSNE I HERCEGOVINE

СПОЉНОТРГОВИНСКА КОМОРА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

SEKTOR ZA TRANSPORT I KOMUNIKACIJE

Udruženje međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta

71000 SARAJEVO, Branislava Đurđeva 10.

P R A V I L N I K

O ORGANIZACIJI I RADU UDRUŽENJA MEĐUNARODNIH CESTOVNIH PRIJEVOZNIKA
TERETA VANJSKOTRGOVINSKE KOMORE BOSNE I HERCEGOVINE

Na osnovu člana 4. Zakona o Vanjskotrgovinskoj komori Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" br. 30/2001), člana 38. Statuta Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine i Osnova postupka i kriterija obrazovanja strukovnih i specijaliziranih asocijacija u Vanjskotrgovinskoj komori Bosne i Hercegovine usvojenih na 2. sjednici Upravnog odbora Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine održanoj 18.9.2002.godine, Skupština Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine na svojoj Prvoj, konstituirajućoj sjednici održanoj 31.10.2002. godine donijela je

P R A V I L N I K

O ORGANIZACIJI I RADU UDRUŽENJA MEĐUNARODNIH CESTOVNIH PRIJEVOZNIKA TERETA VANJSKOTRGOVINSKE KOMORE BOSNE I HERCEGOVINE

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o organizaciji i radu Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u nastavku teksta: Pravilnik) bliže se uređuju:

- status Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u nastavku teksta: Udruženje),
- članstvo,
- principi organizacije i rada,
- zadaci,
- prava i obaveze članova,
- unutrašnja organizacija (Skupština, Odbor, komisije i ekspertne grupe, sekretar),
- odlučivanje, i
- finansiranje.

II STATUS

Član 2.

Udruženje se organizira i funkcionira u okviru Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u nastavku teksta: VTK BiH), a sukladno Statutu Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine i predstavlja oblik udruživanja, organizacije i rada pravnih osoba, čija je osnovna djelatnost međunarodni cestovni transport tereta i fizičkih osoba čija je osnovna djelatnost međunarodni cestovni transport tereta, organiziranih u entitetske, kantonalne i regionalne asocijacije.

Udruženje sve svoje djelatnosti i zadatke obavlja u okviru odgovarajuće organizacione jedinice Uprave stručnih poslova VTK BiH.

III ČLANSTVO

Član 3.

Članovi Udruženja su pravne osobe – direktno i fizičke osobe putem entitetskih, kantonalnih i regionalnih asocijacija fizičkih osoba (u nastavku teksta: članovi) čija je osnovna djelatnost međunarodni cestovni transport tereta.

Član 4.

Članovi iz prethodnog člana organiziraju se u Udruženje da bi preko svojih organizacionih oblika mogli uspješno raditi i utjecati na unapređenje rada i poslovanja u svojoj osnovnoj djelatnosti, na usklađivanju svojih posebnih i pojedinačnih interesa sa zajedničkim interesima ostalih članova Udruženja i sa općim interesima privrede na jedinstvenom tržištu i privrednom prostoru u BiH i u inostranstvu.

IV PRINCIPI ORGANIZACIJE I RADA UDRUŽENJA

Član 5.

Principi na kojim se zasnivaju osnivanje, rad i odlučivanje u Udruženju su:

- orijentacija prema potrebama i interesima članova,
- aktivna poslovna komunikacija sa članovima,
- komunikacija i saradnja s nadležnim državnim tijelima i institucijama,
- usklađivanje i predstavljanje strukovnih i poslovnih interesa članova,
- praćenje stanja i unapređenje rada i poslovanja članova,
- aktivno učešće u pripremi zakonskih i podzakonskih akata i mjera ekonomske politike,
- saradnja sa sličnim organizacijama i institucijama u inostranstvu,
- saradnja sa ostalim asocijacijama organiziranim u okviru VTK BiH, ostalim članovima VTK BiH, kao i tijelima VTK BiH,
- ravnopravno odlučivanje, i
- javnost.

V RAD UDRUŽENJA

Član 6.

Rad Udruženja je javan.

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

Informacije i podatke o radu Udruženja mogu davati predsjednik i potpredsjednici Odbora, sekretar Udruženja i organi i tijela VTK BiH, i odgovorni su za njihovu istinitost.

Član 7.

Udruženje ne može svojim aktivnostima nanositi štetu ostalim udruženjima, grupacijama i njihovim članovima i dovoditi u neravnopravan položaj druge djelatnosti, odnosno grane privrede.

Član 8.

O poslovima i pitanjima iz svog djelokruga Udruženje donosi prijedloge i zaključke samostalno, pridržavajući se smjernica i stavova Skupštine i tijela ovoga Udruženja, nadležnih organa i tijela VTK BiH i u skladu sa ustaljenim običajima poslovnog morala.

Član 9.

Udruženje može, u okviru svoje djelatnosti neposredno upućivati prijedloge nadležnim tijelima VTK BiH i privrednih komora entiteta, radi rješavanja određenih pitanja i poduzimanja odgovarajućih mjera od interesa za Udruženje ili pojedine članove kada nisu u suprotnosti sa općim interesima članova ovog udruženja ili VTK BiH u cjelini.

Član 10.

Stručna pitanja, problemi i zadaci iz djelokruga Udruženja, zavisno od njihove prirode, razmatraju se i rješavaju u okviru Odbora Udruženja, njegovih radnih tijela (komisija) i drugih oblika organizacije.

VI ZADACI UDRUŽENJA

Član 11.

Zadaci VTK BiH istovremeno su i zadaci Udruženja, s tim što Udruženje svoju aktivnost usmjerava naročito na:

- uključivanje članova u međunarodno tržište transportnih i ostalih usluga i integracione procese (kroz Međunarodnu trgovinsku komoru (ICC) – Odjel za transport, Međunarodnu uniju cestovnog transporta (IRU) i druge strukovne nacionalne i međunarodne asocijacije),
- saradnju sa nadležnim institucijama u pripremi zakonske regulative i drugih propisa iz domena cestovnog prijevoza,

- saradnju sa domaćim i stranim organizacijama i institucijama u pristupu međunarodnom tržištu transportnih usluga,
- učešće u pripremi i radu mješovitih komisija, ekspertnih grupa i sl., za uređivanje odnosa i zaštitu interesa domaćih prijevoznika u međunarodnom cestovnom prijevozu tereta,
- saradnju sa nadležnim institucijama na harmonizaciji pravila i ponašanja, standardizaciji sredstava i usluga, te profesionalnom osposobljavanju i certifikaciji kadrova u međunarodnom cestovnom prijevozu tereta,
- učešće u usklađivanju zahtjeva i planiranja potreba u projektima unapređenja i razvoja djelatnosti,
- praćenje, unapređenje i olakšavanje rada, poslovanja i ostvarivanja profita svojih članova u oblasti pružanja usluga međunarodnog cestovnog prijevoza tereta,
- saradnju i pružanje stručne pomoći članovima u pripremi programa i projekata finansijske i tehnološke konsolidacije,
- pripremanje i plasiranje dostupnih poslovnih informacija vlasnicima i menadžerima članova Udruženja o kvaliteti usluga, rezultatima istraživanja tržištu, promociji i cijenama usluga,
- saradnju, zauzimanje stavova i davanje prijedloga o mjerama i uslovima poslovanja, ekonomske politike, zakonske regulative od interesa za članove, i
- obavljanju i drugih poslova koji su u nadležnosti i interesu Udruženja i/ili su povjereni Udruženju.

Član 12.

Udruženje može, u saradnji s nadležnim državnim organima i organima VTK BiH, pokretati inicijative i predlagati mjere ekonomske politike koje se tiču poslovanja njegovih članova.

VII PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UDRUŽENJA

Član 13.

Članovi Udruženja imaju identičan status u pogledu prava, obaveza i odgovornosti.

Prava, obaveze i odgovornosti članova Udruženja su naročito da:

- upravljaju aktivnostima, poslovima i unapređuju organizaciju rada Udruženja,
- poduzimaju aktivnosti na unapređenju i zaštiti interesa članova Udruženja,
- pokreću inicijative i utvrđuju prijedloge za donošenje mjera iz oblasti razvojne i ekonomske politike, kao i privrednog i društvenog sistema,
- razmjenjuju informacije od interesa za uspješno obavljanje djelatnosti,
- ostvaruju saradnju sa nadležnim državnim tijelima, organizacijama i drugim institucijama Bosne i Hercegovine radi ostvarivanja utjecaja na utvrđivanje kontingenata dozvola i zaštitu interesa članova,
- ostvaruju suradnju sa srodnim organizacijama iz inostranstva s ciljem ostvarivanja i unapređenja zajedničkih potreba i interesa,
- pridržavaju se normi poslovnog morala utvrđenih aktima VTK BiH.

VIII UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA UDRUŽENJA

Član 14.

Članovi organizirani u Udruženje upravljaju radom i poslovima Udruženja putem Skupštine, Odbora, komisija i drugih oblika organiziranja u Udruženju.

Skupština Udruženja

Član 15.

Skupština Udruženja se može sazvati kao redovna i vanredna.

Redovna Skupština se održava po potrebi, a najmanje jedanput u godini i ima sljedeće nadležnosti i djelokrug poslova:

- usvaja Pravilnik o organizaciji i radu Udruženja i Poslovnik o radu Skupštine,

- imenuje predsjednika, dva potpredsjednika i članove Odbora,
- donosi plan rada.
- usvaja izvještaj o radu,
- raspravlja i donosi zaključke i preporuke o temama koje su od interesa za članove Udruženja.

Vanredna Skupština Udruženja se saziva u slučaju vanrednih okolnosti, kada su u pitanju opći interesi ili uslovi poslovanja.

Član 16.

Skupštinu sačinjavaju predstavnici članova Udruženja, poznavaoци problematike međunarodnog cestovnog prijevoza tereta.

Svaki član Udruženja delegira po jednog predstavnika.

Član 17.

Skupština bira predsjednika i dva potpredsjednika iz reda svojih članova.

Predsjednik i potpredsjednici, moraju biti birani tako da budu zastupljena sva tri konstitutivna naroda BiH.

Predsjednik i potpredsjednici Skupštine ujedno obavljaju funkcije predsjednika i potpredsjednika Odbora Udruženja.

Funkcije predsjednika i potpredsjednika su rotirajuće svakih 16 (šesnaest) mjeseci.

Odbor Udruženja

Član 18.

Odbor Udruženja ima sljedeće nadležnosti i djelokrug poslova :

- priprema i predlaže pravilnike i pravila iz djelokruga Udruženja,
- usvaja Poslovnik o radu Odbora Udruženja,
- utvrđuje prijedloge za imenovanje predsjednika, dva potpredsjednika Skupštine i članove Odbora Udruženja,
- imenuje sekretara Udruženja, na prijedlog predsjednika i potpredsjednika VTK BiH,
- priprema i predlaže plan rada Udruženja,
- priprema i predlaže izvještaj o radu,
- priprema i predlaže nacрте dokumenata koja usvaja Upravni odbor VTK BiH iz oblasti međunarodnog drumskog prijevoza tereta,
- predlaže predstavnike Udruženja u radna i druga tijela VTK BiH, mješovite državne delegacije i komisije, projektne i ekspertne grupe,
- raspravlja i donosi zaključke i preporuke o temama koje su od interesa za članove Udruženja.

Odbor Udruženja ima 9 (devet) članova uključujući predsjednika i dva potpredsjednika.

Mandat članova Odbora je četiri (4) godine sa mogućnošću produženja za naredni mandat ukoliko se na Skupštini donese takva odluka.

Član 19.

Predsjednik Odbora, osim što zastupa interese Udruženja, potpisuje akta i odluke Skupštine i Odbora Udruženja.

Član 20.

Odbor radi u sjednicama koje se održavaju po potrebi.

Sjednice zakazuje predsjednik, a u njegovom odsustvu jedan od potpredsjednika.

Članovi Odbora imaju pravo i dužnost prisustvovanja sjednicama Odbora i učestvovanja u njegovom radu i odlučivanju.

Član Odbora je dužan u pisanoj formi dostaviti 48 sati prije početka sjednice, obrazloženje o razlozima izostanka ili razlozima upućivanja ovlaštenog zamjenika i njegove podatke.

Član Odbora može najviše jedanput izostati sa sjednice Odbora ili najviše jedanput uputiti zamjenu u kalendarskoj godini, a sve u skladu sa stavom 4. ovoga člana.

U slučaju kada član Odbora izostane na način koji nije u skladu sa odredbama iz stava 4. i 5. ovog člana, automatski mu prestaje mandat i umjesto njega u sastav Odbora ulazi sljedeći kandidat sa izborne liste iz istog naroda, koji je imao najveći broj glasova.

U slučaju kada predsjednik ili potpredsjednik Odbora izostane na način koji nije u skladu sa odredbama iz stava 4. i 5. ovog člana, automatski mu prestaje mandat, čije mjesto preuzima član Odbora koji je sljedeći po broju ostvarenih glasova, umjesto kojega u sastav Odbora ulazi sljedeći kandidat sa izborne liste takođe iz istog naroda, koji je imao najveći broj glasova.

Komisije i ekspertne grupe

Član 21.

Odbor može, prema potrebi, za rješavanje stručne, pravne, tehničke ili neke druge specifične problematike, obrazovati stalne ili povremene komisije, odnosno ekspertne grupe.

Odbor će posebnim odlukama na svojim sjednicama formirati komisije i ekspertne grupe i utvrditi njihov sastav.

Izveštaje o svom radu, mišljenja i prijedloge komisije podnose Odboru Udruženja.

U slučaju potrebe komisije međusobno surađuju ili rade zajednički.

Radom komisija, odnosno ekspertnih grupa rukovode predsjednici.

Predsjednike komisija, odnosno ekspertnih grupa imenuje Odbor Udruženja.

Obavljanje stručnih poslova za Udruženje

Član 22.

Udruženje ima sekretara koji, u saradnji s direktorom nadležne orgnizacione jedinice Uprave stručnih poslova VTK BiH, predsjednikom Odbora Udruženja i stručnim službama VTK BiH obavlja stručne, informacione, organizacione, administrativno-tehničke i druge poslove za članove i organe i tijela Udruženja.

Član 23.

Sekretar Udruženja je, sa predsjednikom Odbora, odgovoran za funkcioniranje i rad Udruženja, te opsluživanje članova Udruženja neophodnim informacijama, podacima i dr.

IX ODLUČIVANJE

Član 24.

Za punovažno odlučivanje na sjednicama Skupštine Udruženja mora postojati kvorum od najmanje 30 predstavnika članova Skupštine.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Skupština Udruženja odluke donosi dvotrećinskom većinom prisutnih.

Odbor svoje odluke donosi konsenzusom, dok druga tijela Udruženja, odluke, zaključke, stavove i prijedloge donose većinom glasova prisutnih članova.

X FINANSIRANJE

Član 25.

Finansijska sredstva potrebna za rad Udruženja i njegovih tijela obezbjeđuju se u okviru Finansijskog plana VTK BiH.

XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.

Član 27.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način utvrđen za njegovo donošenje.

Predsjednik Skupštine Udruženja
DRAGAN JOVANOVIĆ



VANJSKOTRGOVINSKA KOMORA BOSNE I HERCEGOVINE
СПОЉНОТРГОВИНСКА КОМОРА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

SEKTOR ZA TRANSPORT I KOMUNIKACIJE

Udruženje međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta
71000 SARAJEVO, Branislava Đurđeva 10.

POSLOVNIK

O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA MEĐUNARODNIH CESTOVNIH PRIJEVOZNIKA TERETA
VANJSKOTRGOVINSKE KOMORE BOSNE I HERCEGOVINE

Sarajevo, 31.oktobar 2002.godine

Na osnovu člana 15 Pravilnika o organizaciji i radu Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta, Skupština Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Skupština) na svojoj sjednici održanoj 31.10.2002. godine u Sarajevu, donijela je

P O S L O V N I K

O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA MEĐUNARODNIH CESTOVNIH PRIJEVOZNIKA TERETA 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, te druga pitanja značajna za rad Skupštine Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Udruženje).

Član 2.

Skupština Udruženja Vanjskotrgovinske komore BiH (u daljem tekstu: VTK BiH) radi u sjednicama, koje se održavaju po potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Sjednice Skupštine održavaju se, u pravilu, u Sarajevu.

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

Član 3.

Sjednici Skupštine obavezno prisustvuju predsjednik, potpredsjednici i sekretar Udruženja, s pravom da učestvuju u radu, podnose izvještaje o materiji koja je na dnevnom redu, te, na zahtjev predstavnika, daju određena obrazloženja.

Na sjednicu Skupštine pozivaju se 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.

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

Član 4.

Sjednice Skupštine su javne.

Izuzetno, Skupština 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 SKUPŠTINI

Član 5.

Predstavnici u Skupštini imaju pravo i obavezu da prisustvuju sjednicama Skupštine i da učestvuju u njenom radu i odlučivanju.

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

Član 6.

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

Radi ostvarivanja prava iz prethodnog stava, predstavniku u Skupštini se dostavljaju svi pisani materijali koji se razmatraju na sjednici Skupštine, kao i sve publikacije i informacije u pisanoj formi VTK BIH i Udruženja, od značaja za njegovo učešće u radu Skupštine.

Član 7.

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

Član 8.

Predstavnik u Skupštini ima pravo da podnosi amandmane na prijedlog općih akata iz djelokruga Skupštine.

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

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

III PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Član 9.

Za pripremanje sjednica Skupštine odgovorni su 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 Skupštine saziva predsjednik u dogovoru sa dva potpredsjednika.

Skupština se obavezno saziva i na inicijativu 1/3 predstavnika Odbora Udruženja, predsjednika, odnosno potpredsjednika Skupštine ili na zahtjev najmanje 1/3 registriranih predstavnika u Skupštini.

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 Skupštine 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 Skupštine.

Član 11.

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

IV NAČIN RADA SKUPŠTINE

Član 12.

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

Član 13.

Prije početka rada utvrđuje se broj prisutnih predstavnika Skupštine, tj. da li postoji potreban kvorum za pravosnažno odlučivanje, od minimalno 30 predstavnika.

O prisustvu na sjednici Skupštine vodi se uredna evidencija.

Član 14.

Kada predsjednik Skupštine utvrdi broj prisutnih predstavnika, utvrđuje se dnevni red, na osnovu prethodnog dogovora sa potpredsjednicima.

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

Sve odluke u radu Skupštine se donose dvotrećinskom većinom glasova od ukupnog broja prisutnih predstavnika.

Član 15.

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

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 konstatuje predsjednik Skupštine.

Član 16.

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

O svakom pitanju koje je na dnevnom redu predsjednik Skupštine 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 Skupština može odlučiti, da se ono ograniči.

Član 17.

Kada predsjednik Skupštine utvrdi da su učesnici u raspravi iscrpili svoja izlaganja i da je određeno pitanje dovoljno raspravljeno, zaključice 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 kojima se uređuju organizacija i rad pojedinih oblika organiziranja i rada unutar Udruženja.

Osnovni akt Udruženja je Pravilnik o organizaciji i radu Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta.

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

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

Preporuke i mišljenja Skupština dostavlja državnim i drugim tijelima u Bosni i Hercegovini kao i organizovanim oblicima rada u VTK BiH i Udruženju i sadrži smjernice za rješavanje pitanja od značaja za članove Udruženja.

Član 18.

Predstavnik u Skupštini 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 Skupštini vrši se glasanjem predstavnika.

Glasanje se vrši dizanjem ruke, aklamacijom.

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

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

Član 20.

Smatra se izglašanim prijedlog za koji je glasala dvotrećinska većina od ukupnog broja prisutnih predstavnika u Skupštini, ako drugim aktima nije drugačije određeno.

U slučaju da niti jedan prijedlog nije dobio potrebnu većinu, utvrđuje se novi prijedlog i glasanje se obavlja po prethodnom postupku.

Prilikom glasanja za izbor predsjednika i dva potpredsjednika Skupštine, 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 kriterijumu, dalje o ostalim prijedlozima.

Član 22.

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

Član 23.

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

Član 24.

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

Član 25.

O radu Skupštine vodi se zapisnik koji sadrži:

- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- imena predstavnika koji prisustvuju sjednici,
- imena odsutnih predstavnika,
- imena drugih prisutnih na sjednici,
- ko vodi sjednicu,
- konstataciju o ukupnom broju predstavnika tog saziva Skupštine,
- usvojeni dnevni red,
- tok rada sjednice po pojedinim tačkama dnevnog reda,
- prijedloge predstavnika i drugih učesnika u raspravi,
- rezultate glasanja,
- zaključke po pojedinim tačkama dnevnog reda,
- vrijeme završetka sjednice,

Član 26.

Zapisnik vodi zapisničar, koji, pored predsjednika (ili u njegovoj odsutnosti jedan od potpredsjednika) Skupštine, potpisuje zapisnik.

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

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

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

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

V RED U TOKU RADA SJEDNICE

Član 27.

Odredbe ovog Poslovnika obavezuju sve prisutne na sjednici Skupštine.

O redu na sjednici Skupštine stara se predsjednik Skupštine.

Za povredu reda na sjednici Skupštine mogu se izreći mjere upozorenja, oduzimanja riječi i udaljenja sa sjednice.

Ako se redovnim mjerama, iz stava 3. ovog člana, ne može održati red na sjednici, sjednica se prekida.

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

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28.

Administrativno-tehničke poslove za Skupštinu obavlja sekretar Udruženja.

Član 29.

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

Član 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

PREDSJEDNIK SKUPŠTIN UDRUŽENJA

DRAGAN JOVANOVIĆ



VANJSKOTRGOVINSKA KOMORA BOSNE I HERCEGOVINE
СПОЉНОТРГОВИНСКА КОМОРА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
SEKTOR ZA TRANSPORT I KOMUNIKACIJE

Udruženje međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta
71000 SARAJEVO, Branislava Đurđeva 10.

P O S L O V N I K

O RADU ODBORA UDRUŽENJA MEĐUNARODNIH CESTOVNIH PRIJEVOZNIKA TERETA
VANJSKOTRGOVINSKE KOMORE BOSNE I HERCEGOVINE
- prečišćeni tekst -

Na osnovu člana 18 Pravilnika o organizaciji i radu Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta, Odbor Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Odbor) na svojoj sjednici održanoj 04.12.2002.godine u Sarajevu i 07.03.2019.godine u Banja Luci, donio je

POSLOVNIK

O RADU ODBORA UDRUŽENJA MEĐUNARODNIH CESTOVNIH PRIJEVOZNIKA TERETA VANJSKOTRGOVINSKE KOMORE BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se prava i obaveze članova Odbora, pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad Odbora.

Član 2.

Odbor radi u sjednicama, koje se održavaju po potrebi, a najmanje jedanput kvartalno.

U iznimnim slučajevima, kada se radi samo o jednoj tački dnevnog reda, koju utvrde i međusobno usklade i definiraju prijedlog zaključka po toj tački dnevnog reda predsjednik i potpredsjednici Odbora, može se zakazati Elektronska sjednica Odbora, a koja se odvija putem email komunikacije članova Odbora.

Nakon Elektronske sjednice Odbora, naredna sjednica Odbora ne može biti Elektronska.

Član 3.

Sjednicama Odbora prisustvuje i sekretar Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Udruženje), s pravom da učestvuje u radu, podnosi izvještaje o materiji koja je na dnevnom redu, te, na zahtjev članova Odbora, daje određena obrazloženja.

Sjednice Odbora mogu biti proširene članovima drugih organa, stalnih i povremenih radnih tijela, odnosno stručnim osobama koja mogu dati potrebna objašnjenja o pitanjima koja se kandidiraju za sjednicu Odbora, ali bez prava odlučivanja.

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, kao i u slučaju održavanja Elektronske sjednice.

II - PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA ODBORA

Član 5.

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

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

Član 6.

Član Odbora 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 člana Odbora.

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

Član 7.

Član Odbora 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.

Član Odbora ima pravo da podnosi amandmane na prijedlog općih akata iz djelokruga Odbora.

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

Član Odbora 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, odabiru osoba koje će pored članova Odbora biti pozvane na sjednicu, kao i o odabiru mjesta održavanja sjednice 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.

O pripremi i upućivanju poziva sa nacrtom zaključka, organizaciji i čuvanju elektronske komunikacije, te sačinjavanju i dostavljanju na usvajanje nacrta zapisnika sa zaključkom sa Elektronske sjednice, u kojoj učestvuju samo članovi Odbora i sekretar Udruženja, stara se sekretar Udruženja.

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 članova Odbora.

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

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

Ukoliko se saziva Elektronska sjednica Odbora, o njenom održavanju odlučuju predsjednik i potpredsjednici Odbora skupa sa sekretarom Udruženja, koji članovima Odbora dostavlja samo poziv i nacrt zaključka putem email-a.

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.

Sjednica Odbora se odlaže i ukoliko nije obezbjeđeno prisustvo barem po jednog pripadnika iz svakog konstitutivnog naroda u BiH, a koji je član Odbora Udruženja.

Član 14.

Kada predsjednik Odbora utvrdi da sjednici prisustvuje potreban broj članova Odbora, utvrđuje se dnevni red, na osnovu prethodnog dogovora sa potpredsjednicima.

Svaki član Odbora 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, a u slučaju Elektronske sjednice, dnevni red se smatra unaprijed usvojenim, dok se u pogledu prisustva Elektronskoj sjednici, zapisnički evidentiraju svi učesnici kojima je poziv i nacrt zaključka dostavljen putem email-a.

Član 15.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice Odbora, ukoliko isti nije usvojen konsenzusom kroz email komunikaciju.

Svaki član Odbora 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 redosljedu 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, zaključuje raspravu i predložiti donošenje odgovarajućeg akta, a pri održavanju elektronske sjednice rasprava i izjašnjavanje se ograničava na 48 sati od momenta upućivanja poziva sa nacrtom zaključka.

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 organizovanim oblicima rada u Vanjskotrgovinskoj komori BiH i Udruženju i sadrži smjernice za rješavanje pitanja od značaja za članove Udruženja.

Član 18.

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

Član 19.

Odlučivanje u Odboru vrši se glasanjem članova Odbora.

Glasanje se vrši dizanjem ruke, osim u slučajevima kada se izjašnjavanje vrši putem emaila, izjašnjavajući se «ZA», «PROTIV» ili «SUZDRŽAN».

Član 20.

Smatra se izglasanim prijedlog koji je usvojen konsenzusom prisutnih članova Odbora. Smatra se da je postignut konsenzus ukoliko je najmanje 5 (pet) članova Odbora glasalo «ZA» i niti jedan od prisutnih članova Odbora nije glasao «PROTIV».

U slučaju da se ne postigne konsenzus, utvrđuje se novi prijedlog i glasanje se obavlja po prethodnom postupku.

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.

Predsjednik Odbora zaključuje sjednicu kada utvrdi da je dnevni red iscrpljen, dok se Elektronska sjednica zaključuje po isteku vremena definiranog u članu 17. stav 1.

Član 24.

O radu Odbora vodi se zapisnik koji sadrži:

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

Član 25.

Zapisnik vodi sekretar, 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, deponuju se u Udruženju uz zapisnik.

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.

Zapisnik za čiji nacrt je postignut konsenzus kroz email komunikaciju članova Odbora, smatra se konačno usvojenim i o njemu se ne raspravlja na narednoj sjednici.

V - RED U TOKU RADA SJEDNICE ODBORA

Član 26.

Odredbe ovog Poslovnika obavezuju sve prisutne na sjednici Odbora.

O redu na sjednici Odbora stara se predsjednik Odbora.

Za povredu reda na sjednici Odbora može se izreći mjera upozorenja.

Ako se redovnom mjerom iz stava 3. ovog 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 članove Odbora.

VI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

Administrativno-tehničke poslove za Odbor obavlja sekretar Udruženja.

Član 28.

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

Član 29.

Ovaj poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Broj: 03-50-931-8/19

Sarajevo, 07.03.2019.godine

PREDSJEDNIK ODBORA UDRUŽENJA

MUAMER BERBIĆ, s.r.