

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

P R A V I L N I K

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

Neum, 24.11.2006. godine

Na osnovu člana 4. Zakona o Vanjskotrgovinskoj komori Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 30/01), 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 18.09.2002.godine, **Skupština Udruženja međunarodnih špeditera Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine** na svojoj **Četvrtoj sjednici održanoj 24.11.2006. godine** donijela je

P R A V I L N I K **O ORGANIZACIJI I RADU** **UDRUŽENJA MEĐUNARODNIH ŠPEDITERA** **VANJSKOTRGOVINSKE KOMORE BOSNE I HERCEGOVINE**

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o organizaciji i radu Udruženja međunarodnih špeditera roba Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u nastavku teksta: **Pravilnik**) bliže se uređuju:

- status Udruženja međunarodnih špeditera Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u nastavku teksta: **Udruženje**),
- članstvo,
- principi organizacije i rada,
- zadaci,
- prava i obaveze članova,
- unutarnja organizacija (Skupština, Odbor, komisije i ekspertne grupe, sekretar),
- odlučivanje, i
- financiranje.

II STATUS

Član 2.

Udruženje je shodno Statutu Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine oblik udruživanja, organizacije i rada pravnih lica čija je osnovna djelatnost međunarodna špedicija, koje se organizira i funkcionira u okviru Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u nastavku teksta: VTK BiH).

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

III ČLANSTVO

Član 3.

Članovi Udruženja su pravna lica (u nastavku teksta: **članovi**) čija je osnovna djelatnost međunarodna špedicija.

Član 4.

Članovi iz prethodnog člana organiziraju se u Udruženje da bi preko svojih organizacionih

oblika mogli uspješno raditi i uticati 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 suradnja s nadležnim državnim tijelima i institucijama,
- usklađivanje i predstavljanje strukovnih i poslovnih interesa članova,
- praćenje stanja i unapređenja rada i poslovanja članova,
- aktivno učešće u pripremi zakonskih i podzakonskih akata i mjera ekonomske politike,
- suradnja sa sličnim organizacijama i institucijama u inostranstvu,
- suradnja 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 Odbora, sekretar Udruženja, ovlašteno lice i rukovodstvo 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 privrednim komorama 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 su istovremeno 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 federaciju udruženja međunarodnih špeditera (FIATA) i druge strukovne nacionalne i međunarodne asocijacije),
- suradnju sa nadležnim institucijama u pripremi zakonske regulative i drugih propisa iz domena međunarodne špedicije,
- suradnju sa domaćim i stranim organizacijama i institucijama u pristupu međunarodnom tržištu špediterskih usluga,
- učešće u pripremi i radu mješovitih komisija, ekspertnih grupa i sl., za uređivanje odnosa i zaštitu interesa domaćih špeditera u međunarodnoj špediciji,
- suradnju sa nadležnim institucijama na harmonizaciji pravila i ponašanja, standardizaciji sredstava i usluga,
- 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 međunarodne špedicije,
- suradnju 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,
- suradnju, zauzimanje stavova i davanje prijedloga o mjerama i uvjetima 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 suradnji 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 promicanju 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 suradnju 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 UNUTARNJA ORGANIZACIJA UDRUŽENJA

Član 14.

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

Skupština Udruženja

Član 15.

Skupština Udruženja se može sazvati kao redovna i izvanredna.

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 i Odbora Udruženja,
- 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.

Izvanredna Skupština Udruženja se saziva u slučaju izvanrednih okolnosti, kada su u pitanju opći interesi ili uvjeti poslovanja.

Član 16.

Skupštinu sačinjavaju predstavnici članova Udruženja, poznavajući problematiku međunarodne špedicije.

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.

Predsjednik i potpredsjednici Skupštine odnosno Odbora Udruženja međusobno se po dogovorenom redosljedju i automatizmu rotiraju svakih 16 mjeseci.

Odbor Udruženja

Član 18.

Odbor Udruženja ima sljedeće nadležnosti i djelokrug poslova :

- priprema i predlaže pravilnike i pravila iz djelokruga Udruženja,
- utvrđuje prijedloge za imenovanje predsjednika, dva potpredsjednika Skupštine i članove Odbora Udruženja,
- 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 međunarodne špedicije,

- 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 12 (dvanaest) 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.

Svaki član Odbora dužan je 24 sata prije održavanja sjednice dostaviti sekretaru Udruženja, ime osobe koja bi u slučaju službene odsutnosti ili bolesti imala funkciju zamjenika člana Odbora.

U slučaju trajne spriječenosti prvobitno imenovanog člana Odbora, zahtijevati od člana Udruženja (iz člana 3. ovog Pravilnika) da imenuje zamjenika koji će vršiti njegovu funkciju v.d. člana Odbora do prve naredne sjednice Skupštine.

Kada tako imenovani zamjenik mijenja privremeno ili trajno odsutnog potpredsjednika ili samog predsjednika, tada ima status v.d. člana Odbora, a Odbor je dužan odmah izabrati v.d. predsjednika ili v.d. potpredsjednika iz reda starih članova Odbora, sa mandatom do prve naredne sjednice Skupštine.

Član 20.

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

Član 21.

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.

Komisije i ekspertne grupe

Član 22.

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.

Izvještaje 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 23.

Udruženje ima sekretara koji, obavlja stručne, informacione, organizacione, administrativno-tehničke i druge poslove za članove i organe i tijela Udruženja.

Član 24.

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

IX ODLUČIVANJE

Član 25.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Skupština, Odbor i druga tijela Udruženja, odluke, zaključke, stavove i prijedloge donose javnim glasanjem.

Skupština može punovažno raditi, donositi odluke, zaključke, stavove i sl. ako je prisutno najmanje 30 predstavnika članica Udruženja.

Usvojenim se smatraju odluke Skupštine za koje glasa 2/3 prisutnih predstavnika članova Udruženja.

Odbor može punovažno raditi, donositi odluke, zaključke, stavove i sl. ako je prisutno najmanje 9 (devet) članova.

Usvojenim se smatraju odluke Odbora, za koje glasa najmanje 9 (devet) članova Odbora.

X FINANSIRANJE

Član 26.

Financijska sredstva potrebna za rad Udruženja i njegovih tijela osiguravaju se iz članarine VTK BiH u okviru njenog Financijskog plana, koju, u skladu sa Odlukom organa upravljanja VTK BiH, plaćaju svi članovi Udruženja.

XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.

Član 28.

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

Neum, 24.11.2006.godine

**Predsjednik
Skupštine Udruženja**

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

P O S L O V N I K

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

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se prava i obaveze predstavnika, pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad Skupštine Udruženja međunarodnih špeditera 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 obavijestiti 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 u pravilu 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 dopredsjednika 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 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.

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 konstatira predsjednik Skupštine.

Član 16.

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

O svakom pitanju koje je na dnevnom redu predsjednik Skupštine otvara raspravu i daje riječ učesnicima, po redosljedu 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, 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 kojima se uređuju organizacija i rad pojedinih oblika organiziranja i rada unutar Udruženja.

Osnovni akt Udruženja je Pravilnik o organizaciji i radu Udruženja međunarodnih špeditera.

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 organiziranim 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 temelju 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.

Skupština Udruženja odlučuje dvotrećinskom većinom od ukupnog broja prisutnih predstavnika.

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

Član 20.

Smatra se izglasanim prijedlog za koji je glasala 2/3 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 kriteriju, dalje o ostalim prijedlozima.

Član 22.

Poslije završenog glasanja, predsjednik Skupštine utvrđuje rezultat glasanja i na temelju 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,
- tko 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, deponiraju 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 2. 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.

Sarajevo, 26.11.2002.godine

**Predsjednik
Skupštine Udruženja**

**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**