



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

- pročišćen 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 sjednici održanoj 04.12.2002. godine u Sarajevu, 07.03.2019. godine u Banja Luci, Elektronskoj sjednici održanoj 16.10.2020. godine i sjednici održanoj 29.08.2025. godine održanoj u Sarajevu, donio je

P O S L O V N I K

O RADU ODBORA UDRUŽENJA MEĐUNARODNIH CESTOVNIH PRIJEVOZNIKA TERETA VANJSKOTRGOVINSKE KOMORE BOSNE I HERCEGOVINE (PROČIŠĆEN TEKST)

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se prava i obveze 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 točki dnevnog reda, koju utvrde i međusobno usklade i definiraju prijedlog zaključka po toj točki dnevnog reda predsjednik i potpredsjednici Odbora, može se zakazati Elektronska sjednica Odbora, a koja se odvija putem e-mail komunikacije članova Odbora.

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

Iznimno od stava 2. i stava 3. ovog člana, u uvjetima službenog proglašenja vanrednog stanja, stanja epidemije, stanja nesreće, kao i u uvjetima koji prema službenom aktu nadležnog organa Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine ne omogućavaju održavanje sjednice Odbora sa fizičkim prisustvom članova Odbora, mogu se zakazivati Elektronske sjednice Odbora, uzastopno i sa više točaka dnevnog reda, a sve do službenog proglašenja prestanka osnova za opisani način održavanja sjednica Odbora.

Član 3.

Sjednicama Odbora prisustvuje i sekretar Udruženja međunarodnih cestovnih prijevoznika tereta Vanjskotrgovinske komore Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Udruženje), sa 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 OBVEZE 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 nacrtu 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 e-mail 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 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, 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 prirodi 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.

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 email-a, izjašnjavajući se «ZA», «PROTIV» ili «SUZDRŽAN».

Član 20.

Odluke u Odboru donose se većinom glasova članova Odbora koji su prisutni i koji glasaju, s tim da je „ZA“ glasao i po najmanje jedan član Odbora iz reda svakog naroda.

Suzdržani glasovi ubrajaju se u kvorum i ne dodaju se glasovima koji su "ZA", odnosno "PROTIV".

Ako se član Odbora prilikom glasanja ne izjasni "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN", a prisutan je na sjednici prilikom glasanja, smatra se "SUZDRŽANIM".

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 prisustvuju sjednici,
imena odsutnih članova Odbora,
imena drugih prisutnih na sjednici,
tko 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 točkama dnevnog reda i prijedloge članova Odbora i drugih učesnika u raspravi,
rezultate glasanja,
zaključke po pojedinim točkama 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 e-mail 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 obvezuju 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 - PRIJELAZNE 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: 03-50-855-3-1/25

Sarajevo, 29.08.2025. godine

PREDSJEDNIK ODBORA UDRUŽENJA
Žarko Brković, s.r.