

Na osnovu člana 21. Statuta Agencije za poštanski promet Bosne i Hercegovine, Vijeće Agencije sjednici održanoj dana 05.12.2007. godine donosi:

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA AGENCIJE ZA POŠTANSKI PROMET BOSNE I HERCEGOVINE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se priprema, sazivanje, način rada, odlučivanje, te druga pitanja vezana za rad Vijeća Agencije.

Član 2.

Vijeće Agencije (u daljnjem tekstu: Vijeće) obavlja poslove koji su utvrđeni Zakonom o poštama Bosne i Hercegovine i Statutom Agencije za poštanski promet Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija) na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Član 3.

U okviru svoje nadležnosti Vijeće donosi opće akte, odluke, zaključke, preporuke, mjere i druge akte.

Član 4.

Odredbe ovog Poslovnika odnose se na članove Vijeća i druge osobe koje su prisutne sjednicama i sudjeluju u radu Vijeća.

Član 5.

Vijeće u vođenju poslova i provođenju odluka djeluje kontinuirano, a sjednice održava najmanje jednom mjesečno.

U slučaju spriječenosti da obavlja dužnost predsjedatelj Vijeća je dužan pismeno ovlastiti jednog od članova Vijeća da ga zamjenjuje, pri čemu je ovlašten član Vijeća ovlašten da poduzima sve radnje i obavlja sve poslove u ime i za račun Agencije u okviru tog ovlaštenja.

Član 6.

1. Sjednice Vijeća saziva i vodi predsjedavajući Vijeća.
2. Sjednice Vijeća su u pravilu zatvorene.
3. Izuzetno pojedine sjednice Vijeća mogu biti otvorene za javnost.

Za vrijeme trajanja javne sjednice, Članovi Vijeća Agencije mogu po potrebi, zatvoriti sjednicu u cilju zaštite povjerljivih informacija ili poslovnih tajni kao i u drugim slučajevima definiranim Pravilnikom o radu Agencije za poštanski promet Bosne i Hercegovine.

Članovi Vijeća mogu se sastati interno, bez prisustva javnosti, ali zvanični akti i odluke ne mogu se donositi na internim sastancima. Svrha internih sastanaka je poboljšanje efikasnosti i kvalitete rada Agencije.

Član 7.

Poziv s materijalima upućuje se članovima Vijeća najkasnije tri dana prije sjednice.

Predsjedavajući Vijeća predlaže dnevni red sjednice ovisno o pripremljenosti materijala.

Vijeće može u iznimnim slučajevima odlučiti da se na samoj sjednici na dnevni red stave određena pitanja.

Član 8.

Članovi Vijeća pripremljene prijedloge za donošenje odluke na sjednici Vijeća dostavljaju u potrebnom broju primjeraka Sekretaru Agencije.

Član 9.

Svaki član Vijeća može uz navođenje razloga i svrhe zatražiti da predsjedavajući Vijeća sazove sjednicu Vijeća.

Predsjedavajući Vijeća dužan je pripremljene prijedloge članova Vijeća staviti na dnevni red sjednice najkasnije u roku od mjesec dana.

Član 10.

U radu i odlučivanju sudjeluju samo članovi Vijeća.

Na sjednicu se mogu pozvati izjavitelji ili stručnjaci za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

Član 11.

Sjednicama Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća. Ako je predsjedavajući Vijeća spriječen ili odsutan sjednicom predsjedava član Vijeća kojeg je pismeno ovlastio predsjedavajući Vijeća.

Član 12.

Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na razmatranje, raspravu i odlučivanje o pojedinim tačkama dnevnog reda.

Prijedlog odluke nakon provedene rasprave utvrđuje Predsjedavajući Vijeća.

Član 13.

Vijeće svoje odluke donosi konsenzusom (jednoglasno).

Član 14.

U slučaju kada odluku nije moguće donijeti jednoglasno, Članovi Vijeća će pokušati usaglasiti ponovo odluku i o istom pitanju raspravljati u roku od 30 dana.

Član 15.

Pod opravdanim okolnostima, član Vijeća Agencije može sudjelovati javnoj sjednici putem telefona ukoliko nije u mogućnosti sudjelovati lično i takvo sudjelovanje će se smatrati sudjelovanjem u svrhu saslušanja javnog svjedočenja i glasanja.

Odsutni članovi Vijeća mogu sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas daju pismom, faksom, telefonom i elektronskom poštom.

Član 16.

Odluke se donose javnim glasovanjem i to izjašnjavanjem «ZA» ili «PROTIV».

Članovi Vijeća ne mogu biti suzdržani prilikom glasanja.

Član 17.

Predsjedavajući Vijeća je odgovoran da Vijeće redovito održava sjednice i pravovremeno obavlja poslove utvrđene Zakonom o poštama Bosne i Hercegovine i Statutom Agencije za poštanski promet Bosne i Hercegovine.

Predsjedavajući Vijeća podnosi izvješće Parlamentu BiH i Vijeću Ministara BiH putem Ministarstva komunikacija i prometa BiH.

Član 18.

Članovi Vijeća odgovorni su za pravovremeno pripremanje prijedloga za rad i odlučivanje Vijeća, sudjelovanje u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća, te provođenje donijetih odluka.

Član 19.

O radu sjednica Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži dnevni red, broj sjednice, datum održavanja sjednice, nazočne i odsutne članove Vijeća, rezultate glasanja o pojedinom pitanju, odluke, zaključke, preporuke, mjere ili akte donijete na sjednici, te kome se dostavljaju zaključci Vijeća.

Zapisnik vodi Sekretar Agencije.

Zapisnik potpisuje predsjedavajući Vijeća.

Član 20.

Na osnovu zapisnika Sekretar izrađuje zaključke Vijeća koje na narednoj sjednici Vijeće verificira jednoglasno (konsenzusom) . Zaključci se dostavljaju svakom članu Vijeća.

Članovi Vijeća imaju u svako doba pravo uvida u zapisnik sa sjednice Vijeća.

Član 21.

Zaključci Vijeća koji predstavljaju poslovnu ili državnu tajnu trebaju na odgovarajući način biti označeni i evidentirani za što je odgovoran Sekretar Agencije.

Član 22.

Stručne i administrativno – tehničke poslove za potrebe Vijeća obavlja i organizira Tajnik Agencije i Administrator Agencije.

Član 23.

Dokumentacija i arhiva Vijeća pohranjuje se u arhivi Agencije i čuva kao trajna vrijednost.

Član 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Broj:01.-27/07

Sarajevo, 05.12.2007. god.

Predsjedavajući Vijeća Agencije

Delivoje Đerić, dip.ecc