

BOSNA I HERCEGOVINA
Konkurencijsko vijeće



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
Конкуренцијски савјет

POSLOVNIK
O RADU KONKURENCIJSKOG VIJEĆA BOSNE I HERCEGOVINE

Sarajevo, januar 2006. godine

Na osnovu člana 24. stav (4) i člana 25. stav (1) pod a) Zakona o konkurenciji («Službeni glasnik BiH» broj 48/05) Konkurencijsko vijeće Bosne i Hercegovine na 22. (dvadesetdrugoj) sjednici održanoj dana 24.01.2006. godine, je donijelo

P O S L O V N I K **o radu Konkurencijskog vijeća Bosne i Hercegovine**

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovníkom utvrđuje se način rada kao i druga pitanja vezana za rad i održavanje sjednica Konkurencijskog vijeća Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vijeće).

Član 2.

- (1) Svoju funkciju i rad u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima Vijeće ostvaruje na sjednicama Vijeća i na kolegiju Vijeća.
- (2) Sjednice Vijeća u skladu sa Zakonom o konkurenciji (u daljem tekstu: Zakon) saziva predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti član Vijeća kojeg on ovlasti pismenim putem ili odredi na samoj sjednici za narednu sjednicu Vijeća.

II PRIPREMANJE I ZAKAZIVANJE SJEDNICA

Član 3.

- (1) Sjednice Vijeća priprema stručna služba Vijeća.
- (2) Stručna služba Vijeća dužna je predsjedniku Vijeća dostaviti prijedlog odluka i drugih akata za uvrštenje na dnevni red sjednice Vijeća, a koji moraju sadržavati kratka obrazloženja i sve relevantne podatke i priloge koji su neophodni za raspravu i donošenje odluka.
- (3) Predsjednik Vijeća na osnovu dostavljenih materijala iz prethodnog stava ovog člana te nakon održanog kolegija Vijeća ukoliko ocijeni da je prije održavanja sjednice neophodno održati kolegij Vijeća, utvrđuje prijedlog dnevnog reda i tačno vrijeme održavanja sjednice Vijeća, u pravilu najmanje sedam dana prije održavanja sjednice Vijeća.
- (4) Članovima Vijeća materijali za sjednicu se dostavljaju najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Izuzetno se predmet može uvrstiti na sjednicu Vijeća i bez prethodne dostave pisanih materijala članovima Vijeća.
- (5) Članovima Vijeća materijali za sjednicu Vijeća se dostavljaju u pisanom obliku.

Član 4.

- (1) Materijali iz člana 3. stav (5) ovog Poslovníka u pravilu sadrže zahtjeve za pokretanje postupka, kratki prikaz činjenica i pravne osnove predmeta te prijedlog odluka.
- (2) Materijali iz stava (1) ovog člana mogu sadržavati i ostalu dokumentaciju zavisno o složenosti predmeta o kojem se na Vijeću raspravlja.

Član 5.

- (1) Osim članova Vijeća sjednicama Vijeća obavezno prisustvuje zapisničar.
- (2) Za pojedine tačke dnevnog reda, sjednicama Vijeća po potrebi mogu prisustvovati službena lica i drugi zaposleni u stručnoj službi kao i vanjski eksperti.
- (3) Članovi Vijeće dužni su pismenim putem obavijestiti predsjednika Vijeće ukoliko nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, osim u slučajevima kada je u skladu sa zakonom opravdano odsustvo, o čemu se Vijeće upoznaje na sjednici.

Član 6.

- (1) Potrebna većina članova Vijeća za održavanje sjednica Vijeća kao i potrebna većina za donošenje odluka Vijeća određena je Zakonom o konkurenciji.
- (2) U slučaju da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova Vijeća sjednica se odgađa i predsjednik utvrđuje novi datum održavanja sjednice.
- (3) Sjednica Vijeća se može održati i u odsustvu predsjednika koji je u tom slučaju dužan unaprijed pismenim putem ili na samoj sjednici za narednu sjednicu odrediti člana Vijeća koji će predsjedavati sjednici.

III TOK SJEDNICE I NAČIN RADA

Član 7.

Sjednicu otvara i vodi predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti član Vijeća kojeg on odredi u skladu sa članom 6. stav (3) ovog Poslovnika.

Član 8.

- (1) Po otvaranju sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje prisutnost članova Vijeća i ostalih pozvanih što se unosi u zapisnik.

Član 9.

- (1) Dnevni red se usvaja na osnovu prijedloga dnevnog reda koji je dostavljen članovima Vijeća.
- (2) Predloženi dnevni red iz stava (1) ovog člana može biti dopunjen na pismeno ili usmeno obrazloženi zahtjev najmanje dva prisutna člana Vijeća i taj zahtjev se obavezno stavlja na usvajanje.
- (3) Član Vijeća može predložiti izmjenu dnevnog reda i taj svoj prijedlog mora obrazložiti nakon čega se dnevni red daje na usvajanje.
- (4) Ukoliko sjednici Vijeća ne prisustvuje odgovorni član Vijeća za predmet koji je u prijedlogu dnevnog reda sjednice ta tačka dnevnog reda u pravilu ne može biti predmet razmatranja na toj sjednici.
- (5) Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na rad po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 10.

- (1) Izvjestilac pojedine tačke dnevnog reda može i usmeno obrazložiti odnosno dopuniti prijedlog ranije dostavljen u materijalima.
- (2) Poslije uvodnog izlaganja izvjestioca raspravlja se na način da predsjednik daje riječ prijavljenim za raspravu
- (3) Osoba koje dobije riječ dužna je biti jasna i sažeta u svom izlaganju te raspravu vezati za predmet odnosno tačku dnevnog reda.
- (4) Predsjednik ima pravo oduzeti riječ ako se učesnik u raspravi nije pridržavao pravila iz prethodnog stava ovog člana.

Član 11.

- (1) Nakon završetka rasprave o tački dnevnog reda prelazi se na glasanje za donošenje odluke.
- (2) Ako je član Vijeća predložio donošenje drugačije odluke od prijedloga dostavljenog u materijalima, prvo se glasa o prijedlogu dostavljenom u materijalima.

Član 12.

- (1) Glasanje je javno.
- (2) Prilikom glasanja utvrđuje se koliko je glasova ZA, a koliko glasova PROTIV donošenja odluke.
- (3) Na izričit zahtjev člana Vijeća koji je glasao PROTIV donošenja odluke može se unijeti podatak o njegovom glasanju u zapisnik.

Član 13.

- (1) Sjednica traje dok se ne iscrpi dnevni red.
- (2) Ako se na sjednici ne mogu riješiti sve tačke dnevnog reda, predsjednik Vijeća odlučuje o prekidu sjednice i utvrđuje vrijeme održavanja nastavka sjednice.
- (3) Predsjednik vijeća ne može samovoljno prekinuti sjednicu.
- (4) Predsjednik i članovi Vijeća ne mogu samovoljno odnosno iz neopravdanih razloga napustiti sjednicu.

IV ZAPISNIK I ODLUKE SA SJEDNICE

Član 14.

- (1) Na sjednici se vodi zapisnik kojeg vodi zapisničar. Zapisnik mora sadržavati mjesto, datum, imena prisutnih članova Vijeća, imena odsutnih članova Vijeća, imena ostalih prisutnih, dnevni red, odluku ili zaključak po svakoj tački dnevnog reda i broj glasova ZA odnosno PROTIV.
- (2) Zapisničar je dužan izraditi prijedlog zapisnika iz stava (1) ovog člana u roku od 3 (tri) dana od dana održavanja sjednice.

- (3) Član Vijeća može zahtijevati da se njegova rasprava unese u zapisnik.
- (4) Član Vijeća koji je glasao PROTIV može tražiti da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje koje je obavezan izdiktirati ili dostaviti u pismenom obliku u roku od dva dana.

Član 15.

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.
- (2) Zapisnik i odluke sa sjednice Vijeća kao i svi prilozi odlažu se po redu održavanja sjednica te se arhiviraju i čuvaju kao trajni dokumenti.

Član 16.

Za praćenje i izvršavanje odluka i zaključaka sa sjednice Vijeća odgovoran je predsjednik Vijeća.

Član 17.

U izradi odluka Vijeća kojim se odlučuje o povredama Zakona o konkurenciji obavezno učestvuje odgovorni član Vijeća za pojedini slučaj na koji se odnosi ta odluka.

V USMENA RASPRAVA

Član 18.

- (1) Uslovi za održavanje, način i tok vođenja usmene rasprave u postupku donošenja odluka Vijeća uređeni su Zakonom o konkurenciji i Zakonom o upravnom postupku Bosne i Hercegovine.
- (2) Usmenu raspravu iz prethodnog stava ovog člana zakazuje i istom rukovodi član Vijeća odgovoran za taj predmet.
- (3) Usmenoj raspravi obavezno prisustvuju zaposleni u stručnoj službi Vijeća kojeg odredi član Vijeća odgovoran za taj predmet.
- (4) Usmenoj raspravi mogu prisustvovati i ostali članovi Vijeća.

Član 19.

Pored slučajeva utvrđenih Zakonom o konkurenciji kada je obavezno održavanje usmene rasprave, odgovorni član Vijeća može odlučiti da održi usmenu raspravu u svakom predmetu kada se to smatra korisnim.

VI PREDSTAVLJANJE VIJEĆA

Član 20.

Vijeće u javnim medijima predstavlja predsjednik Vijeća ili član Vijeća kojeg on odredi.

VII IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA

Član 21.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika može predložiti svaki član Vijeća, a donose se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Konkurencijskog vijeća Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj 1/05).

Član 23.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenom glasniku BiH», a objavit će se i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

K.V. broj: 01-01-34-104-I/06

Sarajevo, 21. februar. 2006. godine

Predsjednica

Konkurencijskog vijeća

Sena Hatibović

Pregled Dokumentata | Broj 63/21

Početna (/) / Dokumenti (/Docs/) / Službeni glasnik BiH (/Docs/Drzavni) / Dokumenti pregled

Službeni glasnik BiH, broj 63/21

Na osnovu člana 24. stav (4) i člana 25. stav (1) pod a) Zakona o konkurenciji ("Službeni glasnik BiH" br. 48/05, 76/07 i 80/09) i člana 21. Poslovnika o radu Konkurencijskog vijeća Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 18/06), Konkurencijsko vijeće Bosne i Hercegovine na 93. (devedesettrećoj) sjednici održanoj dana 4. oktobra 2021. godine, donijelo je

POSLOVNIK**O DOPUNAMA POSLOVNIKA O RADU KONKURENCIJSKOG VIJEĆA BOSNE I HERCEGOVINE****Član 1.**

U Poslovniku o radu Konkurencijskog vijeća Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 18/06), u članu 3. stav (5) dopunjuje se i glasi:

"Članovima Vijeća materijali za sjednicu Vijeća se dostavljaju u pisanom obliku i elektronskim putem".

Član 2.

U članu 6. iza stava (3) dodaje se novi stav (4) koji glasi:

"Sjednice Vijeća se u vanrednim odnosno opravdanim okolnostima mogu održavati online korištenjem informacijskog sistema koji podržava prijenos video konferencije ili aplikacija, programa i drugih elektronskih platformi za direktnu glasovnu i video komunikaciju".

Član 3.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-02-03-185-1/21
5. oktobra 2021. godine
Sarajevo

Predsjednik
Dr. sc. **Amir Karalić**, s. r.