

BOSNA I HERCEGOVINA
Konkurencijsko vijeće



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
Конкуренијски савјет

POSLOVNIK
O RADU KONKURENCIJSKOG VIJEĆA BOSNE I HERCEGOVINE

Sarajevo, siječanj 2006. godine

Na temelju članka 24. stavka (4) i članka 25. stavka (1) pod a) Zakona o konkurenciji («Službeni glasnik BiH» broj 48/05) Konkurencijsko vijeće Bosne i Hercegovine na 22. (dvadesetdruj) 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

Članak 1.

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

Članak 2.

- (1) Svoju funkciju i rad sukladno zakonskim i podzakonskim propisima Vijeće ostvaruje na sjednicama Vijeća i na kolegiju Vijeća.
- (2) Sjednice Vijeća sukladno Zakonu o konkurenciji (u daljnjem tekstu: Zakon) saziva predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti član Vijeća kojeg on ovlasti pisanom obliku ili odredi na samoj sjednici za narednu sjednicu Vijeća.

II PRIPREMANJE I ZAKAZIVANJE SJEDNICA

Članak 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 mjerodavne podatke i priloge koji su neophodni za raspravu i donošenje odluka.
- (3) Predsjednik Vijeća na temelju dostavljenih materijala iz prethodnog stavka ovog članka te nakon održanog kolegija Vijeća ukoliko ocijeni da je prije održavanja sjednice neophodno održati kolegij Vijeća, utvrđuje prijedlog dnevnog reda i točno vrijeme održavanja sjednice Vijeća, u pravilu najmanje tjedan dana prije održavanja sjednice Vijeća.
- (4) Članovima Vijeća materijali za sjednicu se dostavljaju najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Iznimno 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.

Članak 4.

- (1) Materijali iz članka 3. stavka (5) ovoga Poslovníka u pravilu sadrže zahtjeve za pokretanje postupka, kratki prikaz činjenica i pravne temelje predmeta te prijedlog odluke.
- (2) Materijali iz stavka (1) ovog članka mogu sadržavati i ostalu dokumentaciju u ovisnosti o složenosti predmeta o kojem se na Vijeću raspravlja.

Članak 5.

- (1) Osim članova Vijeća sjednicama Vijeća obvezno je nazočan zapisničar.
- (2) Za pojedine točke dnevnog reda, sjednicama Vijeća po potrebi mogu biti nazočni službene osobe i drugi zaposleni u stručnoj službi kao i vanjski eksperti.
- (3) Članovi Vijeće dužni su u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Vijeća ukoliko nisu u mogućnosti biti nazočni sjednici, osim u slučajevima kada je sukladno zakonu opravdano odsustvo, o čemu se Vijeće upoznaje na sjednici.

Članak 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 nije nazočan 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 u pisanom obliku ili na samoj sjednici za narednu sjednicu odrediti člana Vijeća koji će predsjedavati sjednicom.

III TOK SJEDNICE I NAČIN RADA

Članak 7.

Sjednicu otvara i vodi predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti član Vijeća kojeg on odredi sukladno članku 6. stavka (3) ovoga Poslovnika.

Članak 8.

Po otvaranju sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost članova Vijeća i ostalih pozvanih što se unosi u zapisnik.

Članak 9.

- (1) Dnevni red se usvaja na temelju prijedloga dnevnog reda koji je dostavljen članovima Vijeća.
- (2) Predloženi dnevni red iz stavka (1) ovoga članka može biti dopunjen u pisanom obliku ili usmeno obrazloženim zahtjevom najmanje dva prisutna člana Vijeća i taj zahtjev se obvezno 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 nije nazočan odgovorni član Vijeća za predmet koji je u prijedlogu dnevnog reda sjednice ta točka dnevnog reda u pravilu ne može biti predmet razmatranja na toj sjednici.
- (5) Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 10.

- (1) Izvjestitelj pojedine točke dnevnog reda može i usmeno obrazložiti odnosno dopuniti prijedlog ranije dostavljen u materijalima.
- (2) Poslije uvodnog izlaganja izvjestitelja raspravlja se na način da predsjednik daje riječ prijavljenim za raspravu
- (3) Osoba koja dobije riječ dužna je biti jasna i sažeta u svom izlaganju te raspravu vezati za predmet odnosno točku dnevnog reda.
- (4) Predsjednik ima pravo oduzeti riječ ako se sudionik u raspravi nije pridržavao pravila iz prethodnog stavka ovoga članka.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

- (1) Sjednica traje dok se ne iscrpi dnevni red.
- (2) Ako se na sjednici ne mogu riješiti sve točke 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

Članak 14.

- (1) Na sjednici se vodi zapisnik kojeg vodi zapisničar. Zapisnik mora sadržavati mjesto, datum, imena nazočnih članova Vijeća, imena odsutnih članova Vijeća, imena ostalih nazočnih, dnevni red, odluku ili zaključak po svakoj točki dnevnog reda i broj glasova ZA odnosno PROTIV.
- (2) Zapisničar je dužan izraditi prijedlog zapisnika iz stavka (1) ovoga članka 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 glasovao PROTIV može tražiti da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje koje je obvezan izdiktirati ili dostaviti u pisanom obliku u roku od dva dana.

Članak 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.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

V USMENA RASPRAVA

Članak 18.

- (1) Uvjeti za održavanje, način i tijek vođenja usmene rasprave u postupku donošenja odluke Vijeća uređeni su Zakonom o konkurenciji i Zakonom o upravnom postupku Bosne i Hercegovine.
- (2) Usmenu raspravu iz prethodnog stavka ovoga članka zakazuje i istom rukovodi član Vijeća odgovoran za taj predmet.
- (3) Usmenoj raspravi obvezno mora biti nazočan zaposlen u stručnoj službi Vijeća kojeg odredi član Vijeća odgovoran za taj predmet.
- (4) Usmenoj raspravi mogu biti nazočni i ostali članovi Vijeća.

Članak 19.

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

VI PREDSTAVLJANJE VIJEĆA

Članak 20.

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

VII IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA

Članak 21.

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

VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

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

Članak 23.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave 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. veljače 2006. godine

Predsjednica

Konkurencijskog vijeća

Sena Hatibović