

Na temelju članka 48. i 49. Statuta Hrvatske gospodarske komore (pročišćeni tekst, "Narodne novine" broj 11/94) Strukovna grupa cestovnog prometa Županijske komore Čakovec na 1. sjednici održanoj 30. ožujka 2004. godine donosi

POSLOVNIK

O RADU STRUKOVNE GRUPE CESTOVNOG PROMETA ŽUPANIJSKE KOMORE ČAKOVEC

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovnikom uređuje se način rada Strukovne grupe cestovnog prometa Županijske komore Čakovec (u daljnjem tekstu: Strukovna grupa).

Članak 2.

Odredbe ovog poslovnika obvezuju sve članice Strukovne grupe, kao i sve druge osobe koje su nazočne na sjednici Strukovne grupe.

Članak 3.

Predsjednik Strukovne grupe (u daljnjem tekstu: predsjednik), odnosno osoba koja ga zamjenjuje, odgovoran je za primjenu ovog poslovnika.

Članak 4.

Članice Strukovne grupe su tvrtke iz djelatnosti cestovnog prijevoza putnika i robe sa sjedištem u Međimurskoj županiji.

Na prvoj sjednici Strukovne grupe predstavnici tvrtki-članica biraju predsjednika i dopredsjednika Strukovne grupe.

Dopredsjednik Strukovne grupe zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti, odnosno spriječenosti.

Članak 5.

Prvu sjednicu Strukovne grupe saziva, otvara i vodi, do izbora predsjednika Strukovne grupe, predsjednik Županijske komore Čakovec.

Članak 6.

Sjednice Strukovne grupe (u daljnjem tekstu: sjednica) sazivaju se prema potrebi.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na zahtjev organa Hrvatske gospodarske komore ili predstavnika članica Strukovne grupe.

Članak 7.

Pravo glasovanja i odlučivanja na sjednici imaju samo predstavnici članica Strukovne grupe.

II. PRIPREME I ZAKAZIVANJE SJEDNICE

Članak 8.

Pripreme za održavanje sjednice obavlja predsjednik. Predsjedniku u pripremanju sjednice pomaže osoba zadužena za vođenje operativnih poslova Strukovne grupe.

Članak 9.

Poziv za nazočnost sjednici dostavlja se članicama Strukovne grupe, stručnim osobama za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice, te po potrebi i drugim osobama.

III. TIJEK SJEDNICE I NAČIN RADA

Članak 10.

Sjednicu otvara i vodi predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje.

Članak 11.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na temelju prijedloga koji je dostavljen članicama Strukovne grupe.

Ukoliko nema primjedbi i prijedloga za dopunu dnevnog reda, predsjednik utvrđuje da je predloženi dnevni red usvojen.

Članak 12.

Na sjednici se razmatraju i rješavaju samo pitanja koja su stavljena na dnevni red sjednice.

Rasprava o pojedinim pitanjima počinje izlaganjem predsjednika ili određene stručne osobe, ako je to potrebno. Poslije izlaganja ili čitanja materijala raspravlja se o istom. Predsjednik daje riječ po redu prijavljenih za raspravljanje, te može vremenski ograničiti izlaganje.

Članak 13.

Osoba koja dobije riječ, dužna je u svom izlaganju iznijeti sve što ima o točki dnevnog reda o kojoj se raspravlja, te u izlaganju biti jasna, sažeta i kratko iznijeti prijedlog za rješenje pitanja o kojem se raspravlja, ukoliko to izlaganje nije informativne prirode.

Predsjednik može prekinuti daljnju raspravu, ukoliko smatra da je pitanje dovoljno raspravljeno za pravilno odlučivanje.

Članak 14.

Nakon završene rasprave o točki dnevnog reda, Strukovna grupa donosi zaključke, prijedloge, te daje mišljenja, većinom glasova ukupnog broja nazočnih članova Strukovne grupe.

Članak 15.

Sjednica traje dok se ne iscrpi dnevni red.

Ukoliko se na sjednici ne mogu riješiti sve točke dnevnog reda, predsjednik može prekinuti sjednicu, te odmah utvrditi novi datum održavanja nastavka sjednice.

IV. ZAPISNICI I ODLUKE SA SJEDNICE

Članak 16.

Na sjednici se vodi zapisnik kojeg potpisuju predsjednik i zapisničar.

Zapisnik se vodi u najmanje dva primjerka, od kojih se jedan nalazi kod predsjednika, a drugi u arhivi.

Članak 17.

Zapisnici i odluke sa sjednice i svi prilozi odlažu se po redu održavanja sjednica i čuvaju kao trajni dokument.

Za sprovedbu odluka i zaključaka Strukovne grupe odgovoran je predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje, a za njihovo izvršenje i praćenje skrbi osoba zadužena za vođenje operativnih poslova Strukovne grupe.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Poslovnik se smatra donešenim, ako ga prihvati većina nazočnih predstavnika članica Strukovne grupe.

Članak 19.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK STRUKOVNE GRUPE:

.....
