

**POSLOVNIK**

**O RADU**

**CEHOVA**

**OBRTNIČKE KOMORE ZADARSKE**

**ŽUPANIJE**

Na temelju članka 29. st.1. toč.22. Statuta Obrtničke komore Zadarske (u daljnjem tekstu: Komora), Upravni odbor Komore na svojoj 19. sjednici održanoj 25.ožujka 2024. godine donosi

## **POSLOVNIK O RADU CEHOVA OBRJNIČKE KOMORE ZADARSKE ŹUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se djelokrug rada cehova, način rada te broj članova cehova Komore.

Radi usklađivanja i rješavanja stručnih pitanja gospodarske grane kojoj obrtnik pripada, obrtnici organiziraju svoj strukovni rad po cehovima na razini Komore.

Organiziranost rada iz stavka 2. ovog članka je dobrovoljna.

#### Članak 2.

Cehovi se organiziraju u Komori tako da svaka strukovna grupa obuhvaća u pravilu jednu granu, a kada interes članova to zahtijeva, jednu skupinu ili jednu podskupinu djelatnosti.

Na razini Komore djeluju slijedeći cehovi:

1. Ceh proizvodnog obrta;
2. Ceh uslužnog obrta;
3. Ceh za obrte intelektualnih usluga gospodarskog karaktera;
4. Ceh ugostitelja i turističkih djelatnika;
5. Ceh trgovine;
6. Ceh prijevoznika;
7. Ceh za ribarstvo;
8. Ceh frizera i kozmetičara;
9. Ceh za graditeljstvo;

Odluku o osnivanju novog ceha odnosno ukidanju ceha pri Komori, donosi Skupština Komore na prijedlog Upravnog odbora Komore.

### Članak 3.

Zadatak cehova komore je promicanje i unapređenje djelatnosti te usklađivanje interesa članova Komore koji obavljaju istu ili slične djelatnosti na razini Komore.

### Članak 4.

Članovi cehova Komore dužni su se pridržavati odredaba Statuta, ovog Poslovnika, odluka Skupštine i Upravnog odbora, te drugih akata Komore.

## II. NAČIN IZBORA

### Članak 5.

Ceh Komore čini najmanje 5, a najviše 15 članova.

Na prijedlog udruženja obrtnika, Upravni odbor Komore imenuje članove cehova.

Odlukom iz stavka 2. ovog članka Upravni odbor Komore imenuje predsjednika i potpredsjednika ceha.

Mandat predsjednika i potpredsjednika ceha traje četiri godine odnosno do dana razrješenja s dužnosti na koju su izabrani.

### Članak 6.

Predsjednik ceha predstavlja ceh, zastupa zajedničke interese članova ceha te usklađuje rad ceha s radom Upravnog odbora i drugih tijela komore.

Predsjednik ceha brine se o provođenju zaključaka ceha.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti, predsjednika ceha zamjenjuje potpredsjednik ceha.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika i potpredsjednika ceha, cehom će predsjedavati član ceha kojeg će odrediti predsjednik Komore.

### Članak 7.

Ukoliko neki od članova ceha ne obavlja svoju funkciju redovito i savjesno, ne dolazi na sjednice ili izjavi da više ne želi biti član, ceh donosi zaključak te ga prosljeđuje Upravnom odboru komore na odlučivanje.

### III. NAČIN RADA

#### Članak 8.

Sjednice ceha održavaju se prema potrebi.

Sjednicu saziva i predsjedava predsjednik ceha.

Sjednice ceha mogu se održati i u obliku videokonferencije ili elektroničke sjednice te kao telefonska sjednica, a može se održati i kombinacijom različitih oblika održavanja sjednica.

Sjednica ceha može se iznimno održati u nekom drugom mjestu izvan Komore ako se radi o sjednici prigodom održavanja važnog događanja za djelatnost ceha.

Za održavanje sjednice ceha Komore u drugom mjestu izvan Komore potrebno je prethodno odobrenje predsjednika Komore.

#### Članak 9.

Predsjednik ceha dužan je, u roku od 15 dana, sazvati sjednicu ceha Komore na pisano obrazloženi zahtjev:

- Upravnog odbora Komore,
- Predsjednika Komore,
- 1/3 članova ceha.

Ako predsjednik ceha ne postupi na način iz st. 1. ovog članka sjednicu ceha sazvati će Predsjednik Komore odnosno osoba koju on ovlasti..

#### Članak 10.

Sjednica ceha Komore može se održati i ceh može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočno najmanje troje članova ceha.

Odluke iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se predsjedniku Komore i Upravnom odboru radi zauzimanja stava i donošenja potrebnih odluka.

#### Članak 11.

Ukoliko je to potrebno, uz poziv za sjednicu članovima ceha dostavljaju se odgovarajući materijali o pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice .

Ukoliko se dnevni red sjednice tiče samo određenog dijela članova ceha (npr. nekog zanimanja ili teritorijalnog obuhvata), predsjednik ceha može odlučiti da se na sjednicu pozove samo dio članstva kojih se problematika tiče.

#### Članak 12.

Na sjednici ceha Komore vodi se zapisnik.

Zapisnik se izrađuje u obliku skraćenog zapisnika koji sadrži naročito broj

sjednice, mjesto, dan i vrijeme početka i završetka, imena nazočnih i odsutnih, dnevni red, imena učesnika u raspravi i bitan sadržaj rasprave te usvojene odluke.

Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici ceha te ga potpisuje predsjednika ceha. Zapisnik s materijalima sa sjednice čuva se u Komorskom uredu.

#### Članak 13.

Cehovi Komore međusobno surađuju, a po potrebi mogu održavati zajedničke sjednice.

Ceh Komore može na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne osobe, kao i predstavnike lokalne, regionalne i državne uprave, radi iznošenja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

### IV. POSLOVI I ZADACI CEHA

#### Članak 14.

Poslovi i zadaci ceha Komore utvrđuju se godišnjim programom rada ceha.

Upravni odbor Komore na temelju programa rada cehova izrađuje prijedlog programa rada Komore i usklađuje ga s prijedlogom financijskog plana Komore.

Poslovi i zadaci ceha Komore naročito se odnose na:

- promicanje i zaštita zajedničkih interesa članova;
- raspravljanje o svim za struku važnim gospodarskim pitanjima, po vlastitoj inicijativi ili po prijedlogu upravnih tijela Komore;
- organiziranje stručnih predavanja, seminara i potrebnih edukativnih radionica za pojedine grupe obrtničkih djelatnosti;
- rasprava o prijedlozima propisa koji se odnose na ceh kao i inicijativa za izmjenu postojećih propisa;
- razmjena iskustava među članovima i poticanje međusobne poslovne suradnje;
- aktivnosti na promidžbi i prezentaciji struke sudjelovanjem na manifestacijama i sličnim skupovima;
- zastupanje interesa ceha u odgovarajućem cehu Hrvatske obrtničke komore;
- sudjelovanje u radu sustava strukovnog obrazovanja za potrebe djelatnosti ceha;
- poticanje, razvijanje i zaštita dobrih poslovnih običaja i poslovnog morala ceha;
- poticanje učešća na sajmovima u zemlji i inozemstvu;
- drugi poslovi i aktivnosti planirani programom rada ceha i programom rada Komore.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

Stručne, tehničke i administrativne poslove za rad cehova obavlja Komorski ured.

### Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu rada cehova Obrtničke komore Zadarske županije broj: 5-1-91-1-2018 od 24.01.2018.

### Članak 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Komore:

Vesna Parić

Ur. Br.: 5-5-287-7-2024  
Zadar, 27.03.2024.