



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC
KLASA: 021-07/21-01/3
URBROJ: 2186/19-01-21-1
Martijanec, 21.07.2021. godine**

Na temelju članka 3. Stavka 1. Odluke o osnivanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, br. 18/2018.) Savjet za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Martijanec na konstituirajućoj sjednici dana 21. srpnja 2021. godine donio je

**POSLOVNIK
o radu Savjeta za zaštitu potrošača
javnih usluga u Općini Martijanec**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnikom o radu Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga u općini Martijanec (u dalnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutrašnje ustrojstvo, djelokrug, ovlasti i način donošenja mišljenja Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga u općini Martijanec (u dalnjem tekstu: Savjet) načelniku ili općinskom vijeću Općine Martijanec.

Članak 2.

Savjet je savjetodavno i stručno tijelo koje donosi mišljenje i preporuke o pitanjima iz svog djelokruga.

II. DJELOKRUG RADA

Članak 3.

Savjet se osniva radi praćenja cijena javnih usluga na području Općine Martijanec. Savjet prati stanje koje se odnosi na prava i obveze potrošača javnih usluga, razmatra i daje mišljenja o aktima koji se odnose na prava i obveze potrošača javnih usluga, daje preporuke i predlaže mjere za unapređenje uvjeta i načina korištenja javnih usluga na području Općine Martijanec, obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom o zaštiti potrošača, te ostalim propisima kojima se uređuje područje zaštite potrošača.

Savjet za zaštitu potrošača Općine Martijanec:

- prati ukupno stanje cijena javnih usluga na području Općine Martijanec,
- predlaže unapređenje uvjeta i načina korištenja javnih usluga na području Općine Martijanec,
- razmatra i daje mišljenje na prijedlog cijena javnih usluga na području Općine Martijanec
- prati stanje i daje mišljenje o utvrđivanju cijena javnih usluga
- razmatra i očituje se o prijedlozima akata koji imaju neizravan utjecaj na obveze i prava potrošača javnih usluga

- obavlja i druge poslove posredno ili neposredno u vezi sa zaštitom potrošača glede utvrđivanja cijena javnih usluga s ciljem poboljšanja uočenih negativnosti.
- Svoje preporuke i mišljenja Savjet daje na transparentan, objektivan i ne diskriminirajući način.

III . OVLASTI SAVJETA

Članak 4.

Ovlast Savjeta je davanje mišljenja i preporuka na propise i akte koje donose tijela općine Martijanec, u svezi pružanja javnih usluga, a u cilju zaštite potrošača u općini.

Mišljenja i preporuke donose se u formi zaključaka.

IV . USTROJ SAVJETA

Članak 5.

Savjet se sastoji od 3 člana: predsjednika, potpredsjednika i člana, a koje posebnim zaključkom imenuje načelnik Općine Martijanec.

Savjet čine :

- jedan predstavnik(ca) Općinskog vijeća Općine Martijanec
- jedan predstavnik(ca) upravnog tijela Općine Martijanec
- jedan predstavnik udruge za zaštitu potrošača.

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Savjeta za zaštitu potrošača obavlja nadležno upravno tijelo Općine Martijanec.

Članak 6.

Člana Savjeta ispred udruge za zaštitu prava potrošača imenuje i opoziva načelnik općine Martijanec, a na prijedlog udruge.

Načelnik općine je dužan obrazložiti razloge neimenovanja ili opoziva predstavnika udruge za zaštitu prava potrošača .

Članak 7.

Članovi Savjeta imenuju se na razdoblje od četiri (4) godine.

Članu Savjeta mandat prestaje prije isteka (redovitog) četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

- danom donošenja (zaprimanja) pisane ostavke, ukoliko u ostavci nije naveden drugi datum prestanka članstva
- danom razrješenja od strane načelnika
- smrću.

Svaki član Savjeta može biti ponovno imenovan za sljedeće mandatno razdoblje bez ograničenja na broj mandata članova Savjeta.

Članak 8.

Svaki član Savjeta može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne ispunjava dužnosti člana
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- ako postoje okolnosti koje razrješenje opravdavaju (dugotrajna bolest, gubitak poslovne sposobnosti, odsluženje zatvorske kazne, pokretanje kaznenog postupka i sl.)

Članak 9.

Svi članovi Savjeta obvezni su se pridržavati odredbi Poslovnika, kao i druge osobe kada prisustvuju sjednicama Savjeta.

Članak 10.

Svi podaci o potrošačima, kao i podaci o pravnim i fizičkim osobama koje pružaju javne usluge do kojih članovi Savjeta dođu tijekom rada smatraju se povjerljivim podacima i članovi Savjeta ih ne smiju davati trećim osobama.

Obveza čuvanja tajnosti podataka je trajna.

V. NAČIN RADA**Članak 11.**

Radom Savjeta rukovodi predsjednik savjeta kojeg imenuje i opoziva načelnik općine Martijanec.

Predsjednik Savjeta, u radu, ima slijedeća prava i obveze:

- Saziva sjednice Savjeta,
- Predsjedava radom na sjednicama,
- Potpisuje zaključke i zapisnik o radu Savjeta,
- Brine se o izvršavanju zaključaka Savjeta,
- Poziva na sjednice Savjeta i druge osobe radi davanja dodatnih pojašnjenja Savjetu
- Obavlja i druge poslove i zadaće od značaja za rad Savjeta.

U slučaju spriječenosti predsjednika Savjeta istog mijenja potpredsjednik Savjeta koji na sjednicama ima ista prava i obveze kao i predsjednik.

Predsjednik Savjeta je dužan sazvati sjednicu na pisani zahtjev člana Savjeta, predsjednika Općinskog vijeća i načelnika Općine Martijanec i to u roku od najkasnije osam dana od dana zaprimanja pisanog zahtjeva.

Članak 12.

Članovi Savjeta imaju prava i obveze:

- Prisustvuju sjednicama Savjeta,
- Sudjeluju u raspravama i donošenju zaključaka,
- Predlažu sazivanje sjednica,
- Nadziru rad Savjeta.

Članak 13.

Rad Savjeta održava se putem sjednica koje se sazivaju po potrebi, najmanje jednom godišnje. Sjednicama Savjeta mogu prisustrovati i osobe koje su pozvane da sudjeluju u njegovom radu, radi davanja potrebnih obrazloženja i mišljenja.

Sjednica Savjeta može se sazvati nakon što su pripremljeni materijali i osigurani drugi uvjeti za rad. Sazivanje sjednice vrši se upućivanjem pismenog poziva (pismom, telefaxom ili e-poštom) svakom članu Savjeta, a u žurnosti predsjednik Savjeta ili osoba koju on ovlasti može sazvati sjednicu i telefonskim putem.

Članak 14.

Uz poziv za sjednicu dostavljaju se i materijali za predloženi dnevni red, a najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice, osim u slučaju sazivanja izvanredne sjednice.

Materijali za sjednicu moraju biti u pismenom obliku, osim u slučaju sazivanja izvanredne sjednice ili žurnog proširenja dnevnog reda sazvane sjednice.

Članak 15.

Predsjednik Savjeta određuje mjesto i vrijeme održavanja sjednice i predlaže dnevni red sjednice. Sjednica se može održati i putem e-pošte ili nekim drugim sredstvom daljinske komunikacije.

Svaki član Savjeta može tražiti dopunu dnevnog reda.

Članak 16.

O tijeku sjednice Savjeta vodi se zapisnik.

Tekst zapisnika sastavlja nadležni upravni odjel Općine Martijanec, a potpisuje predsjednik Savjeta.

Zapisnik s prethodne sjednice se u pravilu usvaja na prvoj slijedećoj sjednici.

Zapisnik o radu Savjeta čuva nadležni upravni odjel Općine Martijanec.

Članak 17.

Tekstove zaključaka o svakoj pojedinoj točci dnevnog reda izrađuje nadležno upravno tijelo Općine Martijanec, potpisuje ih predsjednik Savjeta, a dostavljaju se tijelima nadležnim za donošenje konačnih odluka.

Članak 18.

Savjet može pravovaljano donositi zaključke ako sjednici prisustvuje više od polovice broja članova.

Savjet donosi zaključke većinom glasova prisutnih članova.

Svaki član ima po jedan glas, a u slučaju jednakog broja glasova, glas predsjednika Savjeta je odlučujući što se unosi u zapisnik.

Glasuje se po završetku rasprave svake točke dnevnog reda, u pravilu, javno, dizanjem ruke.

Odsutni član Savjeta može sudjelovati u donošenju zaključaka tako da svoj glas da u pismenom obliku.

Članak 19.

Ako Savjet utvrdi da je donošenje pojedine odluke od osobnog ili poslovnog interesa pojedinog člana Savjeta može odlučiti da se tog člana isključi iz glasovanja o tom zaključku, a zaključak se u tom slučaju donosi većinom preostalih glasova.

Svaki član Savjeta ima pravo zahtijevati da se u svezi zaključaka s kojim se ne slaže u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 20.

Savjet izmjene i/ili dopune zaključaka koje je donijelo na prijašnjim sjednicama može izvršiti u istom postupku koji je utvrđen za njegovo donošenje.

Članak 21.

Zaključak Savjeta potpisuje predsjednik ili njegov zamjenik u slučaju odsutnosti predsjednika.

VI . ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 22.**

Sva dokumentacija o Savjetu čuva se u pismohrani općine Martijanec. Dokumentacija se čuva pet (5) godina.

Članak 23.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika donosi Savjet nakon zauzetog stajališta na sjednici Savjeta.

Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na mrežnoj stranici Općine Martijanec.

**Predsjednik Savjeta
Stjepan Golubić, ing.**