

Na temelju članka 15. stavka 1. Zakona o savjetima mladih (Narodne novine 23/07.) i članka 14. i 18. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik KZZ br. 19/08.), Savjet mladih Općine Krapinske Toplice, na 1. sjednici održanoj 27.01.2010.g., donio je

POSLOVNIK O RADU

Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom, u skladu sa Zakonom o savjetima mladih (dalje u tekstu: Zakon) i Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Odluka), uređuje se način rada Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Savjet), a osobito:

1. konstituiranje Savjeta;
2. izbor i razrješenje predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta;
3. prava i dužnosti predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Savjeta te način njihova ostvarivanja;
4. radna tijela Savjeta;
5. postupak donošenja akata Savjeta;
6. sjednica Savjeta;
7. javnost rada Savjeta;
8. obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Savjet.

II. KONSTITUIRANJE SAVJETA

Članak 2.

Prvu sjednicu Savjeta saziva općinski načelnik Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu općinski načelnik).

Savjet je konstituiran izborom predsjednika Savjeta na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Savjeta.

Članak 3.

Prvoj sjednici Savjeta do izbora predsjednika Savjeta predsjedava najstariji član.

Predsjedavajući ima, do izbora predsjednika Savjeta, sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom Savjeta.

Članak 4.

Dnevni red prve sjednice utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine članova Savjeta.

III. IZBOR PREDsjedNIKA I ZAMJENIKA PREDsjedNIKA SAVJETA

Članak 5.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih bira Savjet iz reda članova Savjeta, većinom glasova svih članova Savjeta, tajnim glasovanjem.

Prijedlog kandidata za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta je pojedinačan, a podnosi se u pisanom obliku.

Članak 6.

Glasovanje za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta provodi se na glasačkim listićima na kojima je navedeno ime i prezime kandidata, a izabranim se smatra onaj kandidat za kojega glasuje većina svih članova Savjeta.

Postupkom glasovanja za izbor predsjednika Savjeta rukovodi i utvrđuje ispravnost glasovanja najstariji izabrani član Savjeta koji predsjedava konstituirajućom sjednicom.

Članak 7.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu, ili ako od dva kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta bilo predloženo više od dva kandidata, a ni jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja, a u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja do izbora predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika.

Članak 8.

Nakon što je izabran, predsjednik Savjeta preuzima predsjedavanje Savjetom i dalje vodi sjednicu.

Članak 9.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Savjeta mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta može pokrenuti najmanje jedna trećina članova Savjeta.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Savjeta.

Članak 10.

Ako Savjet razriješi dužnosti predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta prije isteka vremena na koje su birani, postupak izbora provodi se na isti način i po istom postupku, a mandat im traje najduže do isteka mandata Savjeta.

Ako Savjet razriješi dužnosti predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta, a na istoj sjednici ne izabere novog, izabrat će ga u roku od 30 dana od dana razrješenja.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA, ZAMJENIKA PREDsjedNIKA I ČLANOVA SAVJETA TE NAČIN NJIHOVA OSTVARIVANJA

Članak 11.

Predsjednik Savjeta:

1. predstavlja i zastupa Savjet;
2. saziva sjednice Savjeta, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Savjeta i potpisuje akte Savjeta;
3. brine se o izvršavanju odluka Savjeta;
4. surađuje s tijelima Općine Krapinske Toplice i drugim tijelima iz područja vezanih za mlade i skrb o mladima;
5. informira javnost o radu Savjeta;
9. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Savjet.

Predsjednik Savjeta za svoj rad odgovara Savjetu.

Članak 12.

Zamjenik predsjednika Savjeta:

1. zamjenjuje predsjednika Savjeta u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti;
2. pomaže predsjedniku Savjeta u radu;
3. obavlja poslove iz djelokruga predsjednika Savjeta što mu ih povjeri predsjednik Savjeta.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Savjeta, zamjenik predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika.

U obavljanju povjerenih poslova zamjenik predsjednika je dužan pridržavati se predsjednikovih uputa.

Članak 13.

Član Savjeta ima prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Odlukom i ovim poslovníkom, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Savjeta i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu;
2. predlagati Savjetu razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga;
3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Savjeta te o njemu odlučivati;
4. predlagati donošenje akata iz djelokruga Savjeta;
5. podnositi amandmane na prijedloge akata;
6. tražiti i dobiti podatke i obavijesti od tijela Općine Krapinske Toplice potrebne za obavljanje dužnosti člana Savjeta te, s tim u vezi, koristiti se njihovim stručnim i tehničkim uslugama;
7. biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Savjeta.

Članak 14.

Članu Savjeta dostavljaju se:

1. prijedlozi akata koje donosi Savjet;
2. prijedlozi akata koji su u prijedlogu dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice o kojima Savjet daje mišljenje Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice;
3. materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Savjeta;

Članak 15.

Član Savjeta ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti o temama koje su na dnevnom redu Savjeta te druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu Savjeta.

Članak 16.

O prisustvovanju članova Savjeta sjednicama Savjeta i radnih tijela vodi se evidencija.

Član Savjeta, ako ne može prisustvovati sjednici Savjeta o tome izvješćuje predsjednika Savjeta odnosno radnog tijela.

V. RADNA TIJELA SAVJETA

Članak 17.

Savjet može osnivati stalna i povremena radna tijela za uža područja djelovanja.

Aktom o osnivanju radnog tijela određuju se naziv, sastav i djelokrug radnog tijela.

Stalna radna tijela Savjeta razmatraju prijedloge akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Savjeta i o njima daju mišljenja i prijedloge. Stalna radna tijela Savjeta mogu razmatrati i druga pitanja iz djelokruga Savjeta, predlagati Savjetu raspravu o njima i pripremati prijedloge akata iz svog djelokruga.

Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja, odnosno izrade prijedloga pojedinog akta.

Na rad radnih tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe glave VII. i glave VIII. ovog poslovnika.

VI. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 18.

Ako ovim poslovníkom nije drukčije određeno, pravo podnošenja prijedloga akata ima svaki član Savjeta i stalno radno tijelo Savjeta.

Članak 19.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Savjeta u pisanom obliku.

Prijedlog akta mora biti obrazložen.

Članak 20.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Savjeta obuhvaća predlagateljevo izlaganje, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje akta.

Članak 21.

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog akta podnosi se u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana ima predlagatelj, svaki član Savjeta i radno tijelo Savjeta koje razmatra prijedlog.

Članak 22.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Savjeta, najkasnije tri dana prije sjednice Savjeta.

Podnesene amandmane predsjednik Savjeta upućuje predlagatelju akta na izjašnjavaње.

Amandmani se dostavljaju svim članovima Savjeta, najkasnije neposredno prije početka sjednice Savjeta.

Ako se s tim složi većina nazočnih članova Savjeta, član Savjeta može podnijeti amandman i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

Amandmani iz stavaka 4. i 5. ovoga članka podnose se u pisanom obliku, uz obrazloženje.

Članak 23.

Akte Savjeta potpisuje predsjednik Savjeta.

Kada zamjenjuje predsjednika, zamjenik predsjednika, prigodom potpisivanja akata, navodi oznaku: "u zamjenu" (skraćeno u.z.) te svoje ime i prezime i dužnost.

Potpisani izvornik odluke i drugog akta čuva se u Stručnoj službi općine.

Za izradu, potpisivanje i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovorna je Stručna služba općine.

Članak 24.

Poslovnik o radu Savjeta i program rada Savjeta za svaku kalendarsku godinu objavljuju se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

VII. SJEDNICA SAVJETA

Sazivanje sjednice

Članak 25.

Sjednicu Savjeta saziva predsjednik Savjeta.

Sjednica Savjeta održava se najmanje jedanput u dva mjeseca.

Članak 26.

Predsjednik Savjeta dužan je sazvati sjednicu Savjeta ako to zatraži najmanje trećina članova Savjeta, u roku od osam dana od dana dostave zahtjeva.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

Članak 27.

Ako predsjednik Savjeta ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim ovim poslovníkom, sjednicu će sazvati općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Članak 28.

Sjednica Savjeta saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Savjeta najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Na sjednice Savjeta mogu se pozvati stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje odredi predsjednik Savjeta.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijal o kojem će se voditi rasprava i zapisnik prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu s priložima dostavlja se i općinskom načelniku, predsjedniku Općinskog vijeća i predstavnicima upravnih tijela općine, te ovlaštenim uredništvima sredstva javnog priopćavanja koja pokazuju zanimanje za praćenje rada Savjeta.

Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 29.

Kad predsjednik Savjeta utvrdi da je nazočna većina članova Savjeta, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Savjeta, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako član Savjeta želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Savjeta.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Savjeta i zakazat će nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazane za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Savjeta.

U slučajevima iz stavaka 2. i 4. ovoga članka predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Prihvaćanje zapisnika

Članak 30.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik prethodne sjednice Savjeta.

Član Savjeta ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

Dnevni red

Članak 31.

Dnevni red sjednice Savjeta predlaže predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim poslovnikom.

Član Savjeta može predložiti da se iz predloženog dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi, da se predloženi dnevni red dopuni ili da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka dnevni se red prihvaća u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem “za” ili “protiv”.

Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 32.

Sjednici Savjeta predsjedava predsjednik Savjeta, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Savjeta.

Članak 33.

U radu Savjeta mogu sudjelovati, bez prava glasa, stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje su pozvane na sjednicu Savjeta.

Članak 34.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego dobije riječ od predsjednika Savjeta.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Član Savjeta koji želi govoriti o povredi ovoga poslovnika ili utvrđenoga dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, a najdulje tri minute.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje pet minuta, a predlagatelj i izvjestitelj, najdulje, osam minuta.

Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 35.

Red na sjednici Savjeta održava predsjednik Savjeta.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta se brine o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 36.

Predsjednik Savjeta će izreći opomenu članu Savjeta i drugom govorniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika.

Članak 37.

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Savjeta će ih opomenuti.

Predsjednik Savjeta može narediti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje, i nakon opomene, narušavaju red.

Odlučivanje i glasovanje

Članak 38.

Savjet može odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova Savjeta, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova, ako Zakonom i ovim poslovníkom nije drukčije određeno.

Savjet većinom glasova svih članova Savjeta odlučuje o:

1. donošenju Poslovnika o radu Savjeta;
2. izboru i razrješenju predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta;
3. programu rada Savjeta.

O svakom pitanju na dnevnom redu Savjet odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 39.

Savjet odlučuje javnim glasovanjem, ako na prijedlog najmanje jedne trećine svih članova Savjeta ne odluči, većinom glasova nazočnih članova Savjeta da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Savjeta uz pomoć dvaju članova koja izabere Savjet. Nakon završenoga glasovanja oni utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Nevažećim se smatra glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi je li član Savjeta glasovao "za" ili "protiv" prijedloga, za kojeg je kandidata glasovao te glasački listić na kojem je glasovano za više kandidata nego što ih se bira.

Članak 40.

U glasovanju na sjednici Savjeta vrijedi pravilo da se najprije glasuje o amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, daljnje se glasovanje ne provodi.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasuje.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

Članak 41.

Javno se glasuje tako da se članovi Savjeta dizanjem ruku ili poimenično, izjašnjavaju "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se "suzdržavaju" od glasovanja.

Poimenično se glasuje ako se ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, odnosno ako tako odluči Savjet, na prijedlog predsjednika.

Poimenično se glasuje tako da član Savjeta, nakon što je prozvan, izjavljuje: "za", "protiv" ili "suzdržan".

Zapisnik

Članak 42.

O radu na sjednici Savjeta vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice; vrijeme i mjesto održavanja sjednice; imena nazočnih i nenazočnih članova Savjeta; imena i dužnosti drugih nazočnih; dnevni red sjednice, prikaz tijeka sjednice s nazivima prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo; imena govornika, rezultat glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu te nazive akata koji su doneseni na sjednici.

Sastavni su dio zapisnika i tekstovi akata što su doneseni na sjednici.

Zapisnik koji je prihvaćen u skladu sa člankom 30. ovog Poslovnika potpisuju predsjednik Savjeta i zapisničar.

VIII. JAVNOST RADA SAVJETA

Članak 43.

Rad Savjeta je javan.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Savjeta.

Članak 44.

Građani i zainteresirani predstavnici pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Savjeta.

Predsjednik Savjeta može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 45.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Savjeta, mogu se davati službene izjave.

Službene izjave o radu Savjeta daje predsjednik Savjeta ili član Savjeta kojeg on ovlasti.

Članak 46.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Savjeta na kojoj se raspravlja o materijalu koji je, u skladu s posebnim propisima, označen određenim stupnjem povjerljivosti.

IX. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA SAVJET

Članak 47.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Savjet obavlja Stručna služba općine.

X. ZAKLJUČNA ODREDBA

Članak 48.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

PREDSJEDNICA SAVJETA MLADIH:
PETRA LOVREČIĆ

KLASA: 007-01/10-01/01

URBROJ: 2197/03-02-10-1

Krapinske Toplice, 27.01.2010.