



REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



OPĆINA KAMANJE

KLASA: 080-02/11-01/01  
UR. BROJ: 2133/22-01-12-10  
Kamanje, 11.06.2012. godine

Na temelju članka 24. stavka 6. Zakona o zaštiti potrošača („Narodne novine“ broj 79/07, 125/07, 79/09, 89/09 i 133/09) i Odluke Općinskog vijeća Općine Kamanje o osnivanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga za Općinu Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ broj 04/11), Savjet za zaštitu potrošača je na Konstituirajućoj sjednici dana 11.06. 2012. godine jednoglasno prihvatio, a Općinski načelnik odobrio

## **PRAVILNIK o radu Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga za Općinu Kamanje**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o radu Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga za Općinu Kamanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutrašnje ustrojstvo, djelokrug, ovlasti i način donošenja mišljenja Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga za Općinu Kamanje (u daljnjem tekstu: Savjet).

#### **Članak 2.**

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

### **II. DJELOKRUG RADA**

#### **Članak 3.**

Djelokrug rada Savjeta je zaštita potrošača javnih usluga iz članka 24. stavka 1. Zakona o zaštiti potrošača, a odnosi se na prava i obveze potrošača javnih usluga proizašle iz odluka, zaključaka i drugih propisa koje temeljem zakonskih propisa donose ovlaštena tijela Općine.

Djelokrug zaštite potrošača iz prethodnog stavka odnosi se na javne usluge koje se pružaju fizičkim i pravnim osobama na teritoriju Općine Kamanje, a koje su mjerljive i čije obavljanje je posebnim propisima povjereno Općini Kamanje.

### **III. OVLASTI SAVJETA**

#### **Članak 4.**

Ovlast Savjeta je davanje mišljenja i preporuka na propise i akte koje donose tijela Općine Kamanje, u svezi pružanja javnih usluga, a u cilju zaštite potrošača u Općini. Mišljenje i preporuke donose se u formi zaključaka.

#### **IV. USTROJ SAVJETA**

##### **Članak 5.**

Savjet se sastoji o 3 člana, koje imenuje Općinsko vijeće Općine Kamanje.

Savjet čine: - 2 predstavnika Općine,

- 1 predstavnik Udruge za zaštitu potrošača.

Stručne i izvršne poslove za potrebe Savjeta obavlja tajnik/ca kojeg imenuje i razrješava Općinski načelnik Općine Kamanje. Tajnik/ca nije član Savjeta.

Materijale za sjednicu Savjeta priprema Jedinostveni upravni odjel Općine Kamanje.

##### **Članak 6.**

Članove Savjeta ispred Udruge za zaštitu potrošača imenuje i opoziva Općinsko vijeće Općine Kamanje, a na prijedlog Udruge.

Po istom postupku imenuju se i članovi Savjeta. Općinsko vijeće je dužno obrazložiti razloge neimenovanja ili opoziva predstavnika Udruge za zaštitu potrošača.

##### **Članak 7.**

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

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

##### **Članak 8.**

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

- na osobni zahtjev,
- opozivom na prijedlog predlagatelja,
- drugim opravdanim razlozima.

##### **Članak 9.**

Svi članovi Savjeta obvezni su pridržavati se odredbi Pravilnika, kao i druge osobe koje 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 Općinsko vijeće Općine Kamanje.

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 zaključka 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 predsjednik Savjeta imenuje zamjenika iz sastava Savjeta, koji na sjednicama ima ista prava i obveze kao i predsjednik.

#### Članak 12.

Članovi Savjeta imaju prava i obveze:

- prisustvuju sjednicama Savjeta,
- sudjeluju u raspravama i donošenju zaključaka,
- predlagati sazivanje sjednica, - nadzirati rad Savjeta.

#### Članak 13.

Rad Savjeta održava se preko sjednica koje se sazivaju po potrebi, a najmanje dva (2) puta godišnje.

Sjednicama Savjeta mogu prisustvovati 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- 4 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. Svaki član Savjeta može tražiti dopunu dnevnog reda.

#### Članak 16.

O tijeku sjednice Savjeta vodi se zapisnik. Zapisnik o radu Savjeta čuva tajnik/ca. Zapisnik sastavlja tajnik/ca, a potpisuje predsjednik Savjeta. Zapisnik s prethodne sjednice se u pravilu usvaja na prvoj slijedećoj sjednici.

#### Članak 17.

Zaključke o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda izrađuje tajnik, a potpisuje predsjednik Savjeta.

#### 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 zaključka 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 i o tome donosi zaključak, a zaključak se u tom slučaju donosi većinom preostalih glasova.

Svaki član Savjeta ima pravo zahtijevati da se u svezi zaključka 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 Kamanje. Dokumentacija se čuva pet (5) godina.

#### Članak 23.

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

#### Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja s primjenom istog dana.

**Općinski načelnik:**  
**Damir Mateljan**

**Predsjednik Savjeta:**  
**Ivan Lukunić**