KLASA:021-05/18-01/06
URBROJ:238/11-01/1-18-5

Temeljem članka 15. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“ br. 41/14.) i članka 24. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Jakovlje (KLASA:021-05/17-01/30, URBROJ:238/11-01/1-17-1 od 13. studenoga 2017. godine) Savjet mladih Općine Jakovlje na 2. sjednici održanoj dana 7. svibnja 2018. godine donio je

# P O S L O V N I K
## o radu Savjeta mladih Općine Jakovlje

## I. OPĆA ODREDBA

**Članak 1.**

Ovim poslovnikom o radu Savjeta mladih Općine Jakovlje (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Savjeta mladih Općine Jakovlje (u daljnjem tekstu: Savjet), a osobito: konstituiranje Savjeta, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta, prava i dužnosti članova Savjeta, način i odgovornosti članova Savjeta, rad i tijek sjednice te druga pitanja značajna za rad Savjeta.

## II. KONSTITUIRANJE SAVJETA

**Članak 2.**

Konstituirajuću sjednicu Savjeta saziva predsjednik vijeća Općine Jakovlje.
Savjet je konstituiran izborom predsjednika Savjeta na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Savjeta.
Do izbora predsjednika Savjeta konstituirajućom sjednicom predsjedava najstariji član Savjeta.
Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima do izbora predsjednika Savjeta sva prava i dužnosti predsjednika Savjeta u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

**Članak 3.**

Od dana konstituiranja Savjeta, član Savjeta ima sva prava uređena ovim Poslovnikom.

**Članak 4.**

Članovi Savjeta biraju se na tri (3) godine.
Članovi Savjeta mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata pod uvjetima propisanim Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Jakovlje.

**Članak 5.**

Savjet donosi odluke većinom glasova nazočnih članova Savjeta.
Postojanje kvoruma utvrđuje se na početku sjednice.

## III. IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA

**Članak 6.**

Članovi Savjeta biraju iz svog sastava predsjednika i zamjenika predsjednika većinom glasova svih članova.
Kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta predlažu najmanje dva (2) člana Savjeta.
Član može sudjelovati u predlaganju samo jednog kandidata.
Prijedlog kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika je pojedinačan.
Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika obavlja se javnim glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

**Članak 7.**

Ako prilikom glasovanja za izbor predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta, predloženi kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova svih članova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja na isti način kao i prvo glasovanje.
Ako je za izbor predsjednika ili zamjenika predsjednika bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koja su dobila najviše glasova.
U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

## IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SAVJETA

**Članak 8.**

Član Savjeta ima pravo i dužnost nazočiti sjednicama i sudjelovati u radu.
Savjet mladih može predložiti pojedinom članu Savjeta obavljanje pojedinih zadaća iz djelokruga Savjeta koje je taj član dužan obavljati, ako se izjasni da prihvaća povjerene mu zadaće.

**Članak 9.**

Član Savjeta može tražiti od Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jakovlje obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Savjeta.
Član Savjeta može tražiti od Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jakovlje pomoć pri izradi izradi prijedloga koje on podnosi Općinskom vijeću Općine Jakovlje.

## V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA SAVJETA

**Članak 10.**

Savjet ima predsjednika i zamjenika predsjednika.
Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta bira Savjet na način utvrđen Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Jakovlje.

**Članak 11.**

Predsjednik Savjeta:
- predstavlja i zastupa Savjet
- saziva sjednice, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje donesene akte
- osigurava red na sjednici, brine o postupku donošenja i izvršavanja akata Savjeta
- pokreće inicijative za razmatranje i raspravu o pojedinim prijedlozima
- brine o primjeni ovog poslovnika

- brine o javnosti rada Savjeta
- za svoje javne istupe odgovara Savjetu
- vodi i usmjerava raspravu o problematici mladih o kojoj se raspravlja, daje konkretne prijedloge, zaključke i odluke, objavljuje rezultate glasovanja
- obavlja druge poslove određene Zakonom, Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Jakovlje i ovim poslovnikom.

**Članak 12.**

Predsjednika Savjeta u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika koji ima sve ovlasti predsjednika.

**Članak 13.**

Ako predsjednik Savjeta mladih ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu o savjetima mladih, općim aktima Općine Jakovlje, te Poslovnika o radu, postupak razrješenja predsjednika može se pokrenuti na prijedlog natpolovične većine svih članova Savjeta, a za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku potrebna je većina glasova svih članova Savjeta.
Prijedlog se dostavlja u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje razloga za opoziv, odnosno za razrješenje.
Predsjednik Savjeta mladih dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Savjeta mladih koja se mora održati najkasnije u roku 15 dana od kada je prijedlog zaprimljen.
Izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Savjeta obavlja se tajnim glasovanjem, osim ako se za javno glasovanje izjasni najmanje 5 članova savjeta.

Ako zamjenik predsjednika Savjeta mladih ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu o savjetima mladih, općim aktima Općine Jakovlje, te Poslovnika o radu, postupak razrješenja zamjenika predsjednika može se pokrenuti na prijedlog predsjednika Savjeta ili najmanje 1/3 članova Savjeta, a za izglasavanje nepovjerenja zamjeniku predsjednika potrebna je većina glasova svih članova Savjeta.

## VI. AKTI SAVJETA

**Članak 14.**

Savjet donosi odluke i druge akte na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Jakovlje, a potpisuje ih predsjednik Savjeta.
Izvornici odluka i drugih akata čuvaju se u pismohrani Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jakovlje.
Izvornikom iz ovog članka podrazumijeva se tekst odluke ili nekog drugog akta usvojen na sjednici Savjeta i potpisan od strane predsjednika Savjeta.

**Članak 15.**

Ovlašteni predlagatelji materijala o kojima Savjet odlučuje jesu članovi Savjeta, općinski načelnik i Općinsko vijeće.
U obavljanju prava i dužnosti član Savjeta razmatra i podnosi prijedloge Savjetu, a prihvaćene prijedloge Savjet daje Općinskom vijeću na razmatranje i odobravanje.

## VII. RED NA SJEDNICI

### Sazivanje sjednice
### Članak 16.

Savjet održava sjednice najmanje jednom u tri mjeseca.
Sjednicu Savjeta saziva predsjednik Savjeta.
Predsjednik Savjeta dužan je sazvati izvanrednu sjednicu Savjeta na prijedlog najmanje trećine članova Savjeta, u roku od 15 dana od primitka prijedloga.
Uz zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Savjeta, podnositelji zahtjeva su dužni predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal odnosno prijedlog o kojemu bi se raspravljalo i /ili odlučivalo na izvanrednoj sjednici.
Ako predsjednik Savjeta ne sazove sjednicu, koju je dužan sazvati u propisanom roku, sjednicu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća Općine Jakovlje.

### Članak 17.

Sjednica Savjeta može se održati ukoliko je nazočna većina svih članova Savjeta. Odluke Savjeta donose se većinom glasova nazočnih članova Savjeta.
Poslovnik o radu Savjeta i izbor odnosno razrješenje predsjednika i zamjenika predsjednika donose se većinom glasova svih članova Savjeta.

### Članak 18.

Sjednice Savjeta se sazivaju pisanim pozivom.
Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima Savjeta u pravilu najmanje pet dana prije održavanja sjednice.
Poziv i materijal za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

### Dnevni red
### Članak 19.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Savjeta.
U prijedlog dnevnog reda unose se svi prijedlozi ovlaštenih predlagatelja upućeni predsjedniku. Dnevni red sjednice se utvrđuje u pravilu na početku sjednice.
Predsjednik Savjeta može izuzetno na samoj sjednici predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.
Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

### Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu sjednice

### Članak 20.

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

U radu sjednice Savjeta mogu sudjelovati članovi Savjeta te ostali koje je pozvao predsjednik Savjeta.
Član Savjeta može govoriti samo ako zatraži i dobije riječ od predsjednika Savjeta.

**Tijek sjednice**
**Članak 21.**

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Savjeta utvrđuje nazočnost članova Savjeta.
Ako predsjednik Savjeta utvrdi da nije nazočan dovoljan broj članova, predsjednik Savjeta odgađa sjednicu za određeni dan i sat.
Sjednica će se prekinuti i odgoditi u slučaju da se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine članova Savjeta.

**Odlučivanje**
**Članak 22.**

Za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Savjeta potrebna je nazočnost većine članova Savjeta.
Poslovnik o radu i Program rada donosi se većinom glasova svih članova Savjeta.
Druge odluke i akte Savjet donosi većinom glasova nazočnih članova Savjeta.
Član Savjeta koji je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju može sudjelovati u raspravi o tom pitanju, ali je izuzet od odlučivanja.
Smatra se da je član Savjeta neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju ako se odluka odnosi na projekt u kojemu osobno sudjeluje ili sudjeluje pravna osoba u kojoj on ima udio u vlasništvu ili je član Savjeta ujedno i član pravne osobe ili njezinih tijela upravljanja.

**Glasovanje**
**Članak 23.**

Glasovanje na sjednici je javno.
Javno glasovanje se provodi dizanjem ruku. Članovi se izjašnjavaju „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“.
Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se „ZA“ i „PROTIV“.
Predsjednik Savjeta objavljuje rezultate glasovanja.

## VIII. ZAPISNICI

**Članak 24.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.
Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.
U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu.
Svaki član Savjeta ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojemu su, suglasno s prihvaćenim primjedbama, izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Savjeta, zapisničar i dva ovjerovitelja zapisnika.
Izvornici zapisnika sjednice Savjeta čuvaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jakovlje.

## IX. JAVNOST RADA

**Članak 25.**

Sjednice Savjeta su javne.
Javnost može pratiti rad Savjeta, ali ne smije ometati njegov rad.
O radu Savjeta javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasnih ploča i web stranica Općine Jakovlje.

## X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 26.**

Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Jakovlje.

**Članak 27.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će na web stranici Općine Jakovlje.

Jakovlje, 7. svibnja 2018.

Predsjednik Savjeta mladih
Općine Jakovlje
Petra Ivček