



2186-19 024-05/25-01/4 2

**REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA MARTIJANEC**

**Savjet za zaštitu potrošača**

KLASA: 024-05/25-01/4

URBROJ: 2186-19-25-2

Martijanec, 04.09.2025. 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 04.09.2025. godine donio je

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

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Poslovníkom o radu Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga u Općini Martijanec (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutrašnje ustrojstvo, djelokrug, ovlasti i način donošenja mišljenja Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga u Općini Martijanec (u daljnjem 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.

Vanjski članovi Savjeta ostvaruju pravo na naknadu putnih troškova kod dolazaka na sjednice Savjeta.

#### **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 slijedećim 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 slijedeće 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 kamenog 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.

## **VI. 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 sjednice 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 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-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 točki 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.

### **VII. 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.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga u Općini Martijanec, KLASA: 021-07/21-01/3, URBROJ: 2186/19-01-21-1 od 21. srpnja 2021. godine.

#### **Članak 25.**

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

**Predsjednik Savjeta**  
Stjepan Golubić, ing.