

Na temelju članka 49., a u svezi sa člankom 60., Statuta Općine Kostrena ("Službene novine Općine Kostrena" broj 2/18), Zamjenica Općinskog načelnika Općine Kostrena dana 11. rujna 2018. godine, donijela je

**POSLOVNIK**  
**o radu Gospodarskog savjeta Općinskog načelnika**  
**Općine Kostrena**

**Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom o radu Gospodarskog savjeta Općinskog načelnika Općine Kostrena (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje sastav Gospodarskog savjeta Općine Kostrena (u daljnjem tekstu: Savjet), broj članova, djelokrug i način rada te izvješćivanja Općinskog načelnika Općine Kostrena (u daljnjem tekstu: Načelnik) o radu Savjeta.

**Članak 2.**

Savjet ima Predsjednika i pet članova.

Članove Savjeta imenuje Načelnik.

Članovi Savjeta imenuju se na vrijeme trajanja mandata Načelnika koji je imenovao Savjet.

Član Savjeta može biti razriješen i prije isteka mandata Načelnika.

**Članak 3.**

Savjet se osniva kao savjetodavno tijelo Načelnika čiji djelokrug obuhvaća praćenje stanja gospodarstva, predlaganje mjera i aktivnosti za stvaranje poticajnog poslovnog okruženja na području Općine Kostrena, te na svojim sjednicama raspravlja odnosno provodi savjetovanje jedinice lokalne samouprave u kreiranju politika gospodarskog razvoja.

**Članak 4.**

Predsjednik Savjeta ima sljedeća prava i obveze:

- brine o pripremi sjednica Savjeta,
- predlaže dnevni red i saziva sjednice Savjeta,
- predsjedava sjednicama, brine o redu na sjednicama i zaključuje sjednice Savjeta,
- brine o postupku donošenja odluka i mišljenja,
- potpisuje donijete odluke i mišljenja Savjeta,
- provodi odredbe ovog Poslovnika.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, predsjednik može svoja prava i obveze prenijeti na drugog člana Savjeta.

**Članak 5.**

Članovi Savjeta imaju sljedeća prava i obveze:

- sudjelovati na sjednicama Savjeta,
- predsjedniku iznositi prijedlog dnevnog reda ili prijedlog njegovih izmjena i dopuna,
- sudjelovati u raspravi na sjednicama Savjeta,
- iznositi prijedloge odluka na sjednicama te glasovati o prijedlozima odluka.

**Članak 6.**

Savjet zasjeda po potrebi.

Konstituirajuću sjednicu Savjeta saziva Općinski načelnik.

Savjet na prvoj sjednici iz svojih redova izabire predsjednika Savjeta.

Sjednice Savjeta saziva predsjednik Savjeta, a u slučaju njegove spriječenosti član Savjeta kojeg predsjednik na to ovlasti.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, sjednica Savjeta može se sazvati i na prijedlog Načelnika ili najmanje tri člana Savjeta.

#### **Članak 7.**

Dnevni red sjednice Savjeta predlaže predsjednik Savjeta.

Na sjednicama Savjeta raspravlja se o točkama koje su predmet dnevnog reda.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici dostavlja se članovima Savjeta elektronskim putem, najmanje pet dana prije dana održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Savjeta se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i na samoj sjednici.

#### **Članak 8.**

Savjet može započeti s radom ukoliko je sjednici nazočna većina članova Savjeta.

Savjet donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

#### **Članak 9.**

Predsjednik otvara sjednicu Savjeta nakon što utvrdi da je na sjednici prisutna većina članova Savjeta.

Po otvaranju sjednice, predsjednik daje potrebna uvodna obrazloženja u vezi sa sjednicom i predloženim dnevnim redom.

Predsjednik može na vlastiti poticaj ili na poticaj pojedinog člana Savjeta, na samoj sjednici predložiti da se dnevni red nadopuni ili da se pojedine točke izostave iz dnevnog reda.

Savjet najprije odlučuje o predloženim izmjenama i dopunama dnevnog reda, a zatim o dnevnom redu u cjelini.

Nakon prihvaćanja utvrđenog dnevnog reda, predsjednik može izmijeniti redosljed točaka dnevnog reda.

#### **Članak 10.**

Predsjednik otvara raspravu po svakoj točki utvrđenog dnevnog reda.

Rasprava se vodi na način da predsjednik po svakoj točki daje riječ članovima Savjeta po redosljedu kako su se prijavili.

Članovi Savjeta se prijavljuju za raspravu dizanjem ruke.

#### **Članak 11.**

Vrijeme naknadnog dolaska članova Savjeta na sjednicu i prijevremeni odlazak članova Savjeta sa sjednice zabilježiti će se u zapisnik.

Ako se tijekom sjednice broj prisutnih članova Savjeta smanji na način da više nije nazočna većina članova Savjeta, predsjednik će prekinuti sjednicu i u roku od 8 dana sazvati nastavak sjednice ili novu sjednicu.

#### **Članak 12.**

Tijekom sjednice predsjednik može prema članovima Savjeta poduzeti sljedeće mjere:

- oduzeti riječ, ako se isti udaljava od teme i predmeta rasprave ili ako prekida drugog člana Savjeta u raspravi,
- izreći opomenu ako isti učestalo čini povrede iz prethodne alineje,
- izreći mjeru udaljenja sa sjednice ako član Savjeta i nakon izrečene opomene nastavi činiti povrede iz prethodnih alineja, ako vrijeđa druge članove Savjeta te druge prisutne osobe ili ako svojim ponašanjem ometa rad sjednice.

Izrečena mjera opomene i udaljenja sa sjednice vrijedi samo za sjednicu na kojoj je mjera izrečena te se unosi u zapisnik.

### **Članak 13.**

Nakon što za raspravu više nema prijavljenih, predsjednik utvrđuje prijedlog odluke za glasovanje odnosno poziva članove Savjeta da sami iznesu prijedlog odluke.

Ako se povodom jednog predmeta iznesu dva ili više prijedloga za glasovanje, predsjednik utvrđuje kojim redoslijedom će se glasovati o prijedlozima.

Savjet odlučuje javnim glasovanjem i to dizanjem ruke ili usmenim izjašnjavanjem.

Odluka je donijeta ako je za prijedlog glasovala većina prisutnih članova Savjeta.

U slučaju da je isti broj glasova koji podržavaju i koji ne podržavaju prijedlog, bit će prihvaćen onaj prijedlog za koji je glas dao predsjednik Savjeta ako to predsjednik odluči i objavi neposredno nakon glasovanja, s time da predsjednik može i ne mora iskoristiti ovo svoje pravo.

### **Članak 14.**

Na sjednici Savjeta vodi se zapisnik koji sadrži:

- redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- imena prisutnih članova Savjeta i imena drugih prisutnih osoba,
- imena odsutnih članova Savjeta s navodom da li je isti ispričao izostanak,
- navod da li postoji dovoljan broj članova Savjeta za održavanje sjednice i donošenje odluka,
- predložene i prihvaćene izmjene ili dopune dnevnog reda,
- utvrđeni dnevni red,
- naziv točke dnevnog reda po redoslijedu sa predmetima koji se razmatraju,
- prijedlozi o kojima se glasovalo s rezultatom glasovanja: „jednoglasno“ odnosno broj glasova „ZA“,
- vrijeme završetka sjednice.

Izdvojeno mišljenje pojedinog člana Savjeta unosi se u zapisnik samo na njegov izričit zahtjev.

Zapisnik izrađuje i potpisuje osoba koja vodi zapisnik najkasnije u roku od 15 dana od dana održane sjednice Savjeta.

Zapisnik se potvrđuje (verificira) potpisom predsjednika Savjeta te se dostavlja ostalim članovima Savjeta.

### **Članak 15.**

Stručne i administrativne poslove za rad Savjeta obavlja Upravni odjel za financije i gospodarstvo Općine Kostrena.

### **Članak 16.**

Savjet je dužan o svom radu te provedenim aktivnostima izvješćivati Načelnika pisanim putem, jednom godišnje.

Načelnik može, u svako doba po potrebi, od Savjeta zatražiti izvješće o provedenim aktivnostima, neovisno o obvezni utvrđenoj u stavku 1. ovog članka.

### **Članak 17.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Kostrena.

KLASA: 022-06/18-01/2  
URBROJ: 2170-07-03-18-294  
Kostrena, 11. rujna 2018. godine

*Zamjenica Općinskog načelnika*  
  
**Đurđica Matešić Bilobrk, mag.iur.**