

|                         |
|-------------------------|
| <b>POSLOVNIK O RADU</b> |
|-------------------------|

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

(1) Ovim se Poslovnikom uređuje način biranja članova Dječjeg gradskog vijeća Grada Svete Nedelje (u daljnjem tekstu: Vijeće), prava i obaveze istih, način biranja dječjeg gradonačelnika i ostalih dužnosnika Vijeća te rada (sjednica) Vijeća, kao i druga pitanja značajna za rad i odlučivanje.

(2) O pravilnoj primjeni odredaba ovog poslovnika brine dječji gradonačelnik, zamjenik dječjeg gradonačelnika ili član Vijeća koji predsjedava sjednicom u suradnji s voditeljem Vijeća (odrasla osoba).

(3) Imenice u ovom Poslovniku muškog roda (član, učenik...) odnose se na osobe i ženskog i muškog roda.

## II. DJEČJI VIJEĆNICI

### Članak 2.

(1) Dječji vijećnici su demokratskim putem, transparentno i legitimno, izabrani na razini osnovnih škola na području grada Svete Nedelje i to Osnovne škole Sveta Nedelja s pripadajućim područnim školama i Osnovne škole Vladimir Deščak.

(2) Dječje vijećnike - predstavnike osnovnih škole na području grada Svete Nedelje biraju svi učenici 4., 5., 6. i 7. razreda. Izbori se provode u svakoj osnovnoj školi na području Grada Svete Nedelje na dan kojeg odlukom odredi Gradonačelnik Grada Svete Nedelje.

(3) Vijeće ima 11 članova - predstavnika, na način da Osnovna škola Sveta Nedelja u Vijeću ima svojih 6 (šest) članova, a Osnovna škola Vladimir Deščak svojih 5 (pet) članova.

### Članak 3.

(1) Nakon održanog predstavljanja kandidata i njihovoga programa, izbor predstavnika škole u Vijeće obavlja se tajnim glasovanjem.

(2) Mandat dječjeg vijećnika u Vijeću traje dvije godine, a pojedini učenik se može kandidirati i biti izabran najviše tri puta.

(3) Mandat dječjeg vijećnika prestaje u slučaju prestanka statusa učenika škole koju predstavlja. Mandat zamjenika traje do isteka mandata dječjeg vijećnika kojeg zamjenjuje.

(4) U slučaju da i zamjeniku vijećnika prestane mandat njegova škola dužna je provesti dopunske izbore za novog predstavnika škole u Vijeću.

(5) Svaka škola može opozvati svog predstavnika, odnosno njegovog zamjenika, i prije isteka mandata:

- 1) ako neopravdano izostaje sa sjednica,
- 2) na pisani i obrazloženi prijedlog većine članova Vijeća, ili

3) na osobni zahtjev.

Razlog može biti neopravdani nedolazak na sjednice Vijeća, neizvršavanje svojih dužnosti iz članka 11. Odluke o osnivanju Dječjeg gradskog vijeća Grada Svete Nedelje, a nakon dodijeljene opomene od strane Vijeća, teže kršenje poslovnika o radu ili ugrožavanje vjerodostojnosti i ugleda Vijeća. Pisani i obrazloženi prijedlog za opoziv dječjeg vijećnika mora se dostaviti dječjem gradonačelniku najmanje deset dana prije sjednice i on ga je dužan uvrstiti u dnevni red sjednice. Predlagatelj opoziva dužan je na sjednici javno opravdati svoj zahtjev za opozivom dječjeg vijećnika.

(6) Člana Vijeća dužnosti razrješuje Vijeće na svojoj sjednici tajnim glasovanjem natpolovičnom većinom. Vijeće potom šalje obavijest školi dotičnog dječjeg vijećnika, a dužnost preuzima zamjenik dotičnog.

#### Članak 4.

(1) Članovi Vijeća dužni su aktivno sudjelovati u radu sjednice, zajedno s Vijećem ispunjavati Vijeću povjerene zadaće, prenositi rad Vijeća do učenika svoje škole, predstavljati učenike svoje škole i brinuti o zaštiti interesa, potrebama, pravima i dužnostima učenika osnovnih škola na području grada Svete Nedelje.

(2) Dječjem vijećniku nakon dva neopravdana nedolaska na sjednicu Vijeće šalje opomenu.

(3) Ako dječji vijećnik nije u mogućnosti sudjelovati u radu sjednice, dužan je pravodobno osigurati zamjenu i o tome izvijestiti dječjeg gradonačelnika.

### III. KONSTITUIRANJE VIJEĆA I IZBOR DJEČJEG GRADONAČELNIKA

#### Članak 5.

(1) Vijeće se konstituira danom održavanja prve sjednice kojoj nazoči većina od ukupnog broja dječjih vijećnika. Prvu sjednicu saziva i njome predsjedava Gradonačelnik Grada Svete Nedelje ili osoba koju za to ovlasti Gradonačelnik.

(2) Konstituirajuća sjednica se održava u roku od 15 dana od dana dobivenih rezultata o provedenim izborima.

(3) Na prvoj sjednici Vijeće donosi Poslovnik Dječjeg gradskog vijeća kojim će se urediti način i izbor dječjeg gradonačelnika i njegovog zamjenika, opis njihovih poslova, početak obavljanja vijećničke dužnosti te sva pitanja u svezi rada i održavanja sjednica Vijeća.

(4) Dječjeg gradonačelnika i njegovog zamjenika bira Vijeće iz reda svojih članova na drugoj sjednici.

(5) Gradonačelnik Grada Svete Nedelje ili osoba koju ovlasti saziva i predsjedava sjednicama Vijeća do izbora dječjeg gradonačelnika. Izbor dječjeg gradonačelnika mora se provesti najkasnije u roku od 30 dana od konstituirajuće sjednice.

#### Članak 6.

(1) Gradonačelnik ili osoba koju ovlasti za vođenje konstituirajuće sjednice upoznaje dječje vijećnike s Poslovnikom Dječjeg gradskog vijeća i daje ga na glasovanje.

(2) Poslovnik se usvaja većinom glasova nazočnih dječjih vijećnika.

## Članak 7.

(1) Na drugoj sjednici Gradonačelnik Grada Svete Nedelje ili osoba koju ovlasti poziva dječje vijećnike na izbor dječjeg gradonačelnika prema usvojenom poslovniku.

(2) Ukoliko u prvom krugu glasovanja nijedan kandidat ne osvoji većinu glasova nazočnih članova, slijedi drugi krug glasovanja u koji ulaze dva kandidata s najviše osvojenih glasova u prvom krugu. Kandidat koji dobije većinu glasova nazočnih članova u drugom krugu, postaje dječji gradonačelnik. Ako nijedan od ta dva kandidata ne dobije većinu glasova, tada se ponavlja predstavljanje i ispitivanje kandidata, a potom i glasovanje.

(3) Nakon provedenog glasovanja i objave rezultata izbora, izabrani dječji gradonačelnik preuzima vođenje 2. sjednice i svih daljnjih sjednica.

## IV. MANDAT, DUŽNOSTI I RAZRJEŠENJE DJEČJEG GRADONAČELNIKA

### Članak 8.

(1) Mandat dječjeg gradonačelnika traje dvije godine.

(2) Ukoliko dječji gradonačelnik za trajanja mandata završi osnovnoškolsko obrazovanje ili prijeđe u drugu školu, mandat mu prestaje danom završetka osnovnoškolskog obrazovanja ili danom prelaska u drugu školu. Njegovu dužnost do izbora novog dječjeg gradonačelnika preuzima zamjenik dječjeg gradonačelnika.

(3) Dužnosti dječjeg gradonačelnika su sazivanje, priprema i vođenje sjednica prema Poslovniku i Godišnjem programu rada, predlaganje Godišnjeg programa rada, ispunjenje Godišnjeg programa rada u suradnji s ostalim dječjim vijećnicima, podnošenje izvješća o radu Vijeću na kraju kalendarske godine, predstavljanje Vijeća u javnosti, drugim organizacijama i pred institucijama, briga o vjerodostojnosti, ugledu i legitimnosti Vijeća.

### Članak 9.

(1) Dječjeg gradonačelnika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje zamjenik dječjeg gradonačelnika.

### Članak 10.

(1) Dječji gradonačelnik može biti razriješen dužnosti ukoliko to sam zatraži ili odlukom Vijeća - većinom glasova nazočnih dječjih vijećnika. Pisani i obrazloženi prijedlog za razrješenje može dati svaki dječji vijećnik najmanje sedam dana prije sjednice i dječji gradonačelnik je dužan taj prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice. Dječji vijećnik koji je podnio prijedlog dužan je usmeno ga obrazložiti na sjednici.

(2) Razlozi zbog kojih može biti smijenjen su sljedeći:

- ne saziva sjednice Vijeća prema Poslovniku o radu i Godišnjem programu rada;
- ne održava sjednice Vijeća prema Poslovniku o radu ili krši Poslovnik o radu Vijeća;
- svojim postupcima ugrožava ugled i vjerodostojnost Vijeća i rada Vijeća;
- nije predložio donošenje Godišnjeg programa rada ni dvije sjednice nakon izbora;
- neispunjavanje obaveza iz stavka 3. članka 8. ovog Poslovnika.

(3) Ukoliko je dječji gradonačelnik smijenjen, ostaje dječji vijećnik do isteka vijećničkog mandata, a na istoj sjednici se vrši izbor novog gradonačelnika.

(4) Dječji gradonačelnik je dužan predati sve dokumente Vijeća nastale u njegovom mandatu, u pisanom ili elektronskom obliku, predstavniku Upravnog odjela nadležnog za društvene

djelatnosti Grada Svete Nedelje do dana završetka njegovog mandata. Predstavnik Upravnog odjela nadležnog za društvene djelatnosti Grada Svete Nedelje zatim predaje iste novoizabranom dječjem gradonačelniku po njegovom preuzimanju dužnosti.

#### IV. ZAMJENIK DJEČJEG GRADONAČELNIKA

##### Članak 11.

(1) Dužnosti zamjenika dječjeg gradonačelnika (u daljnjem tekstu: zamjenik) su suorganizacija sjednica s dječjim gradonačelnikom, ispunjenje Godišnjeg programa rada u suradnji s ostalim dječjim vijećnicima, predstavljanje Vijeća u javnosti i pred institucijama u dogovoru s dječjim gradonačelnikom, briga o vjerodostojnosti, ugledu i legitimnosti Vijeća, kao i preuzimanje dužnosti dječjeg gradonačelnika u njegovoj odsutnosti ili do izbora novog ukoliko postojećem za mandata prestane status učenika škole u kojoj je izabran kao predstavnik.

(2) Mandat zamjenika traje dvije godine. Izbor se vrši zajedno sa postupkom izbora gradonačelnika.

(3) Zamjenik može biti razriješen identičnim postupkom stavku 1. članka 10. ovog poslovnika.

(4) Razlozi za razrješenje su sljedeći:

- svojim postupcima ugrožava ugled i vjerodostojnost Vijeća i rada Vijeća;
- neispunjavanje obaveza iz stavka 1 ovog članka.

#### V. ZAPISNIK

##### Članak 12.

(1) O tijeku i radu sjednice vodi se zapisnik.

(2) Dužnost zapisničara je vođenje zapisnika o radu Vijeća na sjednicama te dostavljanje istog dječjem gradonačelniku najkasnije 10 dana od održane sjednice. Zapisničara predlaže dječji gradonačelnik na početku sjednice iz reda dječjih vijećnika nazočnih na sjednici, a odluku donosi Vijeće glasovanjem. Zapisničar je izabran ukoliko je za njega glasovala većina prisutnih dječjih vijećnika.

(3) Zapisnik sjednice Vijeća mora sadržavati:

- nadnevak, vrijeme početka i završetka te mjesto održavanja sjednice;
- popis nazočnih, ispričanih i odsutnih članova, predsjedavajućeg i ostalih osoba koje prisustvuju sjednici;
- predloženi i usvojeni dnevni red;
- tijek sjednice, uključujući i rezultate glasovanja i sažeta izlaganja; izdvojeno mišljenje pojedinog člana Vijeća ako on zatraži da se unese u zapisnik.

(4) Svi materijali sa sjednice moraju biti u prilogu zapisnika.

(5) Zapisnik potpisuje zapisničar, a ovjerava ga dječji gradonačelnik i njegov zamjenik nakon prihvaćanja istog od strane Vijeća na idućoj sjednici javnim glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova.

(6) Čuvanje zapisnika povjerava se zapisničaru i on je odgovoran za izvornike svih zapisnika Vijeća. Nakon završetka mandata zapisničar je dužan sve izvornike zapisnika dostaviti dječjem gradonačelniku.

## VI. PREDSTAVNIK ZA KOMUNIKACIJU VIJEĆA

### Članak 13.

- (1) Vijeće može imenovati predstavnika za komunikaciju Vijeća, koji se bira na mandat od dvije godine tajnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Vijeća.
- (2) Dužnosti predstavnika za komunikaciju su:
  - odnos s medijima i javnošću;
  - održavanje profila Vijeća na društvenim mrežama na Internetu, te eventualno buduće praćenje i održavanje podataka na web stranici Vijeća;
  - promicanje stavova, aktivnosti, ideja, programa i ciljeva rada Vijeća u svrhu informiranja što većeg dijela učenika i javnosti o istima;
  - briga o transparentnosti rada Vijeća.
- (3) Predstavnik za komunikaciju može biti razriješen postupkom identičnim stavku 1. članka 10. ovog Poslovnika.
- (4) Razlozi za razrješenje su sljedeći:
  - svojim postupcima ugrožava ugled i vjerodostojnost rada Vijeća;
  - neispunjavanje obveza iz stavka 2. ovog članka.

## VII. DJELOKRUG I NAČIN RADA VIJEĆA

### Članak 14.

- (1) Vijeće radi na sjednicama koje saziva, organizira te joj predsjedava dječji gradonačelnik. Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.
- (2) Sjednice se moraju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u interesu dječjih vijećnika.
- (3) Za pravovaljano odlučivanje potrebna je nazočnost više od polovice ukupnog broja članova, koja se utvrđuje na samom početku sjednice. Ukoliko se ne utvrdi potrebna većina, sjednica se može nastaviti, no sve donesene odluke i prijedlozi neće biti pravovaljani.
- (4) Vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova. U slučaju jednakog broja glasova 'za' i 'protiv' odlučujući je glas dječjeg gradonačelnika.

### Članak 15.

- (1) Na početku mandata dječji gradonačelnik predlaže Godišnji program rada Vijeća, o kojem Vijeće raspravlja i predlaže njegove dopune. Dječji gradonačelnik je dužan brinuti da se u program uvrste i aktivnosti kojima se ispunjavaju zadaće dane Vijeću odlukom o osnivanju Dječjeg gradskog vijeća Grada Svete Nedelje i zadaće dane Vijeću u ostalim strateškim dokumentima. Vijeće donosi Poslovnik o radu i Godišnji program rada sa planom potrebnih financijskih sredstava, te se brine o izvršenju donesenog Godišnjeg programa rada.
- (2) Za prihvaćanje Poslovnika o radu, Godišnjeg programa rada i Godišnjeg izvješća o radu potrebno je više od polovine glasova nazočnih članova. Ukoliko Vijeće ne prihvati program, dječji gradonačelnik je dužan napisati novi ili preinačiti postojeći sukladno mišljenju i stavovima dječjih vijećnika.
- (3) Rad se Vijeća odvija prema programu rada.
- (4) Dnevni red sjednica prati provedbu programa rada.
- (5) Prema potrebi, članovi Vijeća i druge osobe mogu dopunjavati dnevni red aktivnostima od značaja za uspješan rad Vijeća.

(6) Dopune dnevnog reda mora prihvatiti većina članova nazočnih na sjednici.

(7) Po isteku kalendarske godine Vijeće podnosi Gradonačelniku Grada Svete Nedelje Godišnje izvješće o svom radu. Gradonačelnik može zahtijevati od Vijeća Izvješće o radu ili o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga, kad god ocijeni da je to potrebno.

#### Članak 16.

(1) Sjednice Vijeća priprema dječji gradonačelnik, koji sastavlja prijedlog dnevnoga reda i poziv na sjednicu, saziva i vodi sjednice te osigurava izradbu potrebnih radnih materijala.

(2) Kod predlaganja dnevnog reda dječji gradonačelnik je dužan voditi računa da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici budu obrađeni, dokumentirani i obrazloženi tako da se članovi Vijeća mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na zakazanoj sjednici.

#### Članak 17.

(1) Poziv na sjednicu Vijeća, dnevni red i radni materijal te zapisnik s prethodne sjednice dostavljaju se članovima Vijeća elektronskim ili pisanim putem na škole ili na kućne adrese u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice. Iznimno se sjednice mogu sazivati i telefonski i s kasnijom dostavom materijala.

#### Članak 18.

(1) Rad Vijeća je javan.

(2) Na poziv Dječjeg gradonačelnika sjednicama mogu nazočiti dužnosnici, djelatnici Grada Svete Nedelje te predstavnici pravnih osoba za koje ocijeni da mogu biti od koristi za rješavanje određenih problema iz života djece.

#### Članak 19.

(1) Dječji gradonačelnik predlaže dnevni red, utvrđuje nazočnost članova radi omogućavanja donošenja pravovaljanih odluka o svim točkama dnevnoga reda sjednice i otvara raspravu o dnevnom redu. Potom isti daje na glasovanje.

(2) Utvrđeni dnevni red ne može se mijenjati tijekom sjednice.

#### Članak 20.

(1) Rad sjednice odvija se po točkama dnevnoga reda.

(2) Dječji gradonačelnik započinje s radom, te, ako je predviđeno, daje riječ izvjestitelju i zatim otvara raspravu dajući riječ svakom prijavljenom članu prema redoslijedu prijave.

#### Članak 21.

(1) Članovi Vijeća mogu tražiti sva potrebna objašnjenja i davati prijedloge u svezi točke koja je na dnevnom redu, uz obvezu preciznoga definiranja prijedloga, kako bi se isti po okončanju rasprave mogli dati na glasovanje.

(2) Ako se član Vijeća udaljava od sadržaja točke dnevnoga reda ili je preopširan, ako nekoga vrijeđa ili otežava nastavak rada Vijeća, dječji gradonačelnik ga je obvezan opomenuti.

- (3) Ukoliko nakon opomene član nastavi istim načinom, predsjednik mu oduzima riječ. Ukoliko osoba toliko narušava red i krši odredbe ovoga Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice, predsjedavajući može izreći mjeru udaljavanja sa sjednice.
- (4) Dječji gradonačelnik može dati riječ i osobama koje nisu članovi Vijeća.

#### Članak 22.

- (1) Kada dječji gradonačelnik ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda iscrpljena, zaključuje raspravu i pristupa glasovanju o pojedinim prijedlozima, redosljedom kako su iznijeti te na kraju predlaže konačni zaključak kojeg daje na usvajanje.

#### Članak 23.

- (1) Na sjednicama se u pravilu glasuje javno dizanjem ruke.
- (2) Na prijedlog svakog člana, Vijeće može odlučiti većinom nazočnih članova da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno. Svoj prijedlog član mora javno opravdati.
- (3) Nakon provedenih rasprava i donesenih odluka te zaključaka po svim točkama dnevnoga reda, dječji gradonačelnik zaključuje sjednicu.

#### Članak 24.

- (1) Na svakoj sjednici prva točka je obvezatno „Pitanja i inicijative dječjih vijećnika“ u trajanju do 30 minuta. Svoja pitanja i/ili inicijative dječji vijećnici podnose usmeno na samoj sjednici ili pismeno prije sjednice.
- (2) Dječji vijećnik može postaviti najviše dva kratka, jasno oblikovana pitanja/inicijative.
- (3) Dječji gradonačelnik odgovorit će po mogućnosti usmeno na istoj sjednici, ili pismeno u roku od 30 dana od subjekata nadležnih za područje kojemu to pitanje pripada.

#### Članak 25.

- (1) U svrhu boljeg i učinkovitijeg rada Vijeća, a na prijedlog bilo kojeg člana, Vijeće javnim glasanjem većinom glasova nazočnih članova može osnivati radne skupine za pojedine teme ili pitanja (osnovnoškolsko obrazovanje, nastavne planove i programe te kurikulumu, tematiku učenika s posebnim potrebama, kulturu, šport, rekreaciju i slobodno vrijeme djece, međunarodnu suradnju i ostalo).
- (2) Dječji gradonačelnik predlaže Vijeću sastav radnih skupina, o čemu Vijeće glasa tajno. Dječji gradonačelnik je dužan pri sastavljanju voditi računa o željama i kompetencijama članova. Za potvrdu je potrebna većina glasova nazočnih članova.
- (3) Radne skupine sastoje se od dva do četiri člana i imaju mandat od godine dana, na kraju kojeg podnose izvješće o radu Vijeću.

### VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 26.

- (1) Dječji vijećnici u pravilu sve dokumente, uključujući zapisnike sjednica, postavljaju u najkraćem roku na oglasnu ploču škole koju predstavljaju, te po mogućnosti i na mrežnu stranicu svoje škole.

(2) Na prijedlog bilo kojeg člana Vijeća, Vijeće može izuzeti pojedini zapisnik ili akt od objavljivanja. O izuzeću pojedinog zapisnika ili akta od objavljivanja odlučuju dječji vijećnici većinom glasova nazočnih članova.

#### Članak 27.

(1) Na prijedlog člana Vijeća te nakon provedene rasprave i javnog glasovanja odredbe ovog Poslovnika mogu se promijeniti istom procedurom kao i pri usvajanju Poslovnika.

(2) Ovaj je Poslovnik donesen na 1. sjednici Vijeća i stupa na snagu s danom usvajanja.

GRADONAČELNIK

Dario Zurovec, mag.ing.el.techn.inf., univ.spec.oec.

KLASA:

URBROJ:

Sveta Nedelja, 29.01.2026.