

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KAŠTELA
MJESNI ODBOR KAŠTEL KAMBELOVAC
VIJEĆE MJESNOG ODBORA KAŠTEL KAMBELOVAC

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 88. Statuta Grada Kaštela („Službeni glasnik Grada Kaštela“ broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13 - ispravak, 10/14, 14/16, 6/18, 3/20, 5/21 i 13/21 - pročišćeni tekst) Vijeće mjesnog odbora Kaštel Kambelovac (dalje u tekstu „Vijeće“), na sjednici održanoj 26. studenog 2022. godine, donijelo je

P O S L O V N I K
VIJEĆA MJESNOG ODBORA KAŠTEL KAMBELOVAC

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom o radu Vijeća Mjesnog odbora Kaštel Kambelovac (dalje u tekstu „Poslovnik“) uređuje se konstituiranje i način rada Vijeća, izbor predsjednika Vijeća (dalje u tekstu „Predsjednik“) i zamjenika Predsjednika, prava i dužnosti Predsjednika, zamjenika Predsjednika i članova Vijeća, prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje Predsjednika i zamjenika Predsjednika, poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata, osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća, javnost rada Vijeća i druga pitanja značajna za rad Vijeća.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje jednako se odnose na muški i ženski rod.

Članak 2.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom Predsjednika na konstituirajućoj sjednici na kojoj je prisutna većina svih članova vijeća.

Članak 3.

(1) Prijedlog za izbor Predsjednika i zamjenika Predsjednika može dati svaki član Vijeća.

(2) Predsjednik i zamjenik Predsjednika biraju se javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Vijeća.

(3) Za Predsjednika i zamjenika Predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Vijeća.

(4) Predsjednik, zamjenik Predsjednika i članovi Vijeća obavljaju svoju funkciju volonterski.

Članak 4.

(1) Kada je predloženo više kandidata za Predsjednika i zamjenika Predsjednika, a ni jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća, glasovanje se ponavlja na način da u drugi krug glasovanja ulaze dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova.

(2) U ponovljenom glasovanju kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

(3) Ako ni nakon ponovljenog glasovanja kandidati nisu dobili potrebnu većinu članova Vijeća, Vijeće može predložiti druge kandidate za Predsjednika ili zamjenika Predsjednika.

Članak 5.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Mjesni odbor Kaštel Kambelovac (dalje u tekstu „Mjesni odbor“)
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća
- provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća
- informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor
- brine o javnosti rada Vijeća
- surađuje s tijelima gradske uprave te predstavnicima upravnih odjela i službi Grada Kaštela (dalje u tekstu „Grad“)
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom
- po potrebi surađuje i s drugim javnim ustanovama ili institucijama i udrugama ovisno o potrebama vezanim za provođenje odluka Vijeća
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće, Gradsko vijeće i gradonačelnik.

Članak 6.

(1) Zamjenik Predsjednika pomaže u radu Predsjedniku te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga on ovlasti.

(2) Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik Predsjednika dužan je pridržavati se naputaka Predsjednika.

(3) Za vrijeme dok zamjenjuje Predsjednika, zamjenik Predsjednika ima prava i dužnosti Predsjednika.

Članak 7.

(1) Vijeće je odgovorno gradonačelniku za zakonitost svoga rada.

(2) Predsjednik je odgovoran za svoj rad Vijeću, a gradonačelniku u slučaju da su mu povjereni poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada.

Članak 8.

Predsjednik, zamjenik Predsjednika i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svoga poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća
- predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća
- podnositi amandmane na prijedloge akata
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće
- druga prava i dužnosti određena Pravilima Vijeća.

Članak 10.

(1) Predsjednik i zamjenik Predsjednika mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata.

(2) Prijedlog za razrješenje Predsjednika odnosno zamjenika Predsjednika može dati najmanje jedna trećina članova Vijeća. Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

(3) Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako Predsjednik odnosno njegov zamjenik ne sazove sjednicu Vijeća najmanje jednom u tri (3) mjeseca
- ako predlagatelj smatra da Predsjednik odnosno njegov zamjenik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti
- zbog drugih opravdanih i obrazloženih razloga.

(4) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Vijeća.

(5) Vijeće je dužno izabrati novog Predsjednika u roku 30 dana od dana razrješenja.

(6) Predsjednik odnosno zamjenik Predsjednika može podnijeti ostavku na svoju dužnost, u tom slučaju dužnost mu prestaje danom podnošenja pisane ostavke.

(7) U slučajevima iz stavaka 1. i 2. ovog članka, Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća u roku osam (8) dana od dana dostave prijedloga za razrješenje odnosno pisane ostavke.

Članak 11.

(1) Vijeće radi na sjednicama.

(2) Sjednice Vijeća održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca.

(3) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu ako to zatraži gradonačelnik ili najmanje jedna trećina članova Vijeća, u roku od petnaest (15) dana od dana dostave zahtjeva.

(4) Ako Predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog stavka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

(5) Ako na sjednici Vijeća sazvanoj na način iz prethodnog stavka nije nazočan Predsjednik ni zamjenik Predsjednika, sjednicu vodi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

(6) Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 12.

(1) Sjednicu Vijeća saziva Predsjednik pozivom koji sadrži prijedlog dnevnog reda, dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, najkasnije pet (5) dana prije dana održavanja sjednice.

(2) Uz poziv za sjednicu prilažu se materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

(3) Poziv i materijali za sjednicu Vijeća mogu se dostaviti članovima Vijeća elektroničkim putem.

(4) Iznimno, materijali iz stavka 2. ovog članka mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na samoj sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem i u roku iz stavka 1. ovog članka.

(5) U slučaju iznimne žurnosti, sjednica može biti sazvana telefonskim ili elektroničkim putem najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Članak 13.

(1) Članovi Vijeća dužni su sudjelovati na sjednici Vijeća.

(2) U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestiti Predsjednika najkasnije na dan održavanja sjednice.

(3) Ukoliko zbog najavljenih nedolazaka nije osiguran kvorum, Predsjednik će telefonskim ili elektroničkim putem odgoditi sjednicu i istu ponovno sazvati u roku od sljedećih sedam (7) dana, te o istome sastaviti službenu zabilješku.

Članak 14.

(1) Red na sjednici osigurava Predsjednik, odnosno predsjedatelj sjednice.

(2) Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći sljedeće stegovne mjere:

- opomena
- opomena s oduzimanjem riječi
- udaljavanje sa sjednice.

(3) Stegovne mjere iz prethodnog stavka izvršne su i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 15.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a posebno ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja
- govori, a nije dobio odobrenje Predsjednika odnosno predsjedatelja
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- omalovažava ili vrijeđa Predsjednika, druge članove Vijeća ili druge osobe nazočne na sjednici
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 16.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izrečene opomene svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Članak 17.

(1) Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku koji i nakon izrečene opomene s oduzimanjem riječi svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

(2) Mjera udaljenja sa sjednice izreći će se članu Vijeća koji je svojim ponašanjem toliko narušio red ili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

(3) Ako se član Vijeća, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ne udalji s iste ili, ukoliko vijećnik odbija napustiti sjednicu, prekinuti rad sjednice i sazvati njen nastavak u roku od sedam (7) dana.

Članak 18.

(1) Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici.

(3) Zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

Članak 19.

(1) Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih akata

(zaključci, odluke...) po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

(2) Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.

(3) Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

(1) Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za sljedeću sjednicu Vijeća.

(2) Zapisnik se usvaja na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

(1) Nakon otvaranja sjednice, Predsjednik daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju prisutnih članova Vijeća.

(2) U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća se zakazuje u roku od sedam (7) dana.

(3) Izostanak Predsjednika ili njegovog zamjenika, bez obzira na kvorum, znači odgađanje sjednice o čemu netko od prisutnih članova Vijeća sastavlja službenu zabilješku.

Članak 22.

(1) Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na utvrđivanje predloženog dnevnog reda.

(2) Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

(3) Na sjednici se može voditi rasprava i donositi akti (zaključci, odluke...) samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

(4) Predsjednik daje riječ sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijave za raspravu.

Članak 23.

(1) Na sjednici se akti (zaključci, odluke...) donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".

(2) Ako za pojedinu točku dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga akta, za svaki se glasuje posebno, a prema redoslijedu podnošenja.

(3) Akt je usvojen ako je za njega glasovala većina prisutnih članova Vijeća.

(4) Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- poslovnik o radu
- pravila mjesnog odbora
- program rada
- odluke o izboru Predsjednika i zamjenika Predsjednika
- odluke o razrješenju Predsjednika i zamjenika Predsjednika.

(5) Akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

Članak 24.

(1) Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

(2) Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj

članova, djelokrug i način rada.

(3) U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću.

Članak 25.

(1) Rad Vijeća je javan.

(2) Predsjednik je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz djelokruga Vijeća putem oglasne ploče Mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.

(3) Javnost rada tijela Mjesnog odbora osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica Vijeća
- informiranjem građana putem medija
- informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada Kaštela
- objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način
- davanjem javnog odgovora Vijeća na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 26.

(1) Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

(2) Građani su dužni pisanim putem najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća Predsjedniku, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.

(3) Predsjednik može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 27.

Stručne i administrativne poslove za potrebe rada Mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Grada sukladno općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela.

Članak 28.

(1) Prijedlog za izmjenu ovog Poslovnika mogu podnijeti Predsjednik i najmanje jedna trećina članova Vijeća.

(2) Prijedlog za izmjene može dati i upravni odjel nadležan za mjesnu samoupravu u slučajevima kada postoji obveza usklađivanja sa zakonom odnosno općim aktima Grada.

Članak 29.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik od 14. 11. 2014. godine.

Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenim stranicama Grada i u Službenom glasniku Grada. Također, na oglasnoj ploči Mjesnog odbora objavit će se obavijest o donošenju istih.

Predsjednik
Ante Garbati

