

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 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 Stari, na sjednici održanoj 23. studenog 2022. godine, donijelo je

POSLOVNIK **o radu Vijeća Mjesnog odbora Kaštel Stari**

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom o radu Vijeća mjesnog odbora Kaštel stari u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Vijeća Mjesnog odbora Kaštel Stari (u daljnjem tekstu: Vijeće), konstituiranje Vijeća, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća, 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.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se na jednak način na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

Članak 3.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova vijeća.

Članak 4.

- (1) Prijedlog za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća može dati svaki član Vijeća.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća biraju se javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Vijeća.
- (3) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Vijeća.
- (4) Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća i članovi Vijeća obavljaju svoju funkciju volonterski.

Članak 5.

- (1) Kada je predloženo više kandidata za predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika Vijeća, a niti 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 Vijeća.

Članak 6.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:

- predstavlja Mjesni odbor
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća
- provodi i osigurava provođenje akata Vijeća
- informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor i osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i Gradonačelnikom
- surađuje s upravnim tijelima gradske uprave
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i Gradonačelnik.

Članak 7.

(1) Zamjenik predsjednika Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga on ovlasti.

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

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

Članak 8.

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

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

Članak 9.

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

Članak 10.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

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

Članak 11.

(1) Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća 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 zamjenik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u tri (3) mjeseca
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno 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 od narednih 30 dana.

(6) Predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Vijeća može podnijeti ostavku na svoju dužnost, u kojem slučaju im dužnost prestaje danom podnošenja pisane ostavke.

(7) U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća u roku osam (8) dana od dana dostave prijedloga za razrješenje odnosno pisane ostavke.

Članak 12.

(1) Vijeće radi na sjednicama.

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

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

(4) Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim u stavku 3. ovoga članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

(5) Ako na sjednici Vijeća sazvanoj na temelju stavka 4. ovog članka nije nazočan predsjednik niti zamjenik predsjednika Vijeća, sjednicu vodi Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 13.

(1) Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća 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) Pozivi za sjednicu Vijeća i vijeća dostavljaju se na adrese članova Vijeća ili 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 rokovima 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 14.

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

(2) Ukoliko zbog najavljenih nedolazaka nije osiguran kvorum, predsjednik Vijeća će telefonskim putem odgoditi sjednicu i istu ponovno sazvati u roku od narednih sedam (7) dana, te o istome sastaviti službenu zabilješku.

Članak 15.

- (1) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice.
- (2) Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovnu mjeru:
 - opomenu
 - opomenu s oduzimanjem riječi
 - udaljavanje sa sjednice.
- (3) Stegovne mjere iz stavka 2. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 16.

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

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća 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 17.

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 18.

(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) sedam dana.

Članak 19.

- (1) Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.
- (3) Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 20.

(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 21.

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

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

Članak 22.

(1) Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih 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 zakazuje u roku od sedam (7) dana.

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

Članak 23.

(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) Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijave za raspravu.

Članak 24.

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

(2) Ako po pojedinoj točki 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 nazočnih članova Vijeća.

(4) Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

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

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

Članak 25.

(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 26.

- (1) Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.
- (2) Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.
- (3) Javnost rada tijela Mjesnog odbora osigurava se:
 - javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora
 - 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 mjesnog odbora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 27.

- (1) Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.
- (2) Građani su dužni pisanim putem najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.
- (3) Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 28.

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

Članak 29.

- (1) Prijedlog za izmjenu ovog Poslovnika mogu podnijeti predsjednik Vijeća 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 Kaštela.

Članak 30.

Ovaj Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Kaštel Stari stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se oglasnoj ploči Mjesnog odbora, službenim stranicama Grada Kaštela i u „Službenom glasniku Grada Kaštela“.

BROJ: 1/4-22

Kaštel Stari, 23.studenog 2022. g



PREDSJEDNICA

Tina Runjić Čuk
Tina Runjić Čuk, dipl.ing.građ.