



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA KAŠTELA

GODINA 2026.	Kaštel Sućurac, 3. travnja 2026. g.	BROJ 14/26
-----------------	-------------------------------------	------------

Sadržaj

GRADONAČELNIK:

1. Odluka o sudjelovanju Grada Kaštela u sufinanciranju ugradnje dizala i uređaja za olakšan pristup za slabo pokretne osobe u postojeće zgrade 2
2. Poslovnik o radu Savjeta mladih Grada Kaštela 2

GRADONAČELNIK

Na temelju članka 58. 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, 13/21-pročišćeni tekst i 24/23), točke 5. i točke 8. Programa ugradnje dizala i uređaja za olakšan pristup za slabo pokretne osobe u postojeće zgrade („Narodne novine“, broj 11/26) gradonačelnik Grada Kaštela donosi

ODLUKU

o sudjelovanju Grada Kaštela u sufinanciranju ugradnje dizala i uređaja za olakšan pristup za slabo pokretne osobe u postojeće zgrade

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se sudjelovanje Grada Kaštela u sufinanciranju ugradnje dizala i uređaja za olakšan pristup za slabo pokretne osobe u postojećim zgradama na području Grada Kaštela, sukladno Programu ugradnje dizala i uređaja za olakšan pristup za slabo pokretne osobe u postojeće zgrade (u daljnjem tekstu: Program).

Članak 2.

Grad Kaštela sufinancirat će jednu trećinu ukupnih troškova ugradnje dizala i uređaja za olakšan pristup za slabo pokretne osobe iz članka 1. ove Odluke, u skladu s uvjetima i kriterijima propisanim Programom.

Članak 3.

Grad Kaštela će za sufinanciranje ugradnje dizala i uređaja za olakšan pristup za slabo pokretne osobe u postojeće zgrade osigurati iznos od 120.000,00 € (slovima: stovadesettisuća eura).

Članak 4.

Grad Kaštela će, radi provedbe ove Odluke, sklopiti sporazum s nadležnim ministarstvom sukladno točki 5. Programa.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Kaštela“.

KLASA: 402-03/26-01/0152

URBROJ: 2181-4-1/1-26-1

Kaštel Sućurac, 25. ožujka 2026.

**Gradonačelnik
Denis Ivanović, dipl. ing.v.r.**

Na temelju članka 15. stavka 1. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“, broj 41/14 i 83/23) i članka 15. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Kaštela („Službeni glasnik Grada Kaštela“, broj 36/23), Savjet mladih Grada Kaštela je na 6. sjednici, održanoj 04. veljače 2026. godine, donio:

POSLOVNIK O RADU Savjeta mladih Grada Kaštela

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se poslovnikom, u skladu sa Zakonom o savjetima mladih (dalje u tekstu: Zakon) i Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Grada Kaštela (dalje u tekstu: Odluka), uređuje način rada Savjeta mladih Grada Kaštela (dalje u tekstu: Savjet), a osobito:

1. konstituiranje Savjeta;
2. izbor i razrješenje predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta;
3. prava i dužnosti predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Savjeta te način njihova ostvarivanja;
4. radna tijela Savjeta;
5. postupak donošenja akata Savjeta;
6. sjednica Savjeta;
7. javnost rada Savjeta;
8. obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Savjet.

II. KONSTITUIRANJE SAVJETA

Članak 2.

Prvu sjednicu Savjeta saziva predsjednik gradskog vijeća Grada Kaštela i njome predsjedava do izbora predsjednika Savjeta mladih.

Savjet je konstituiran izborom predsjednika Savjeta mladih.

Članak 3.

Konstituirajućom sjednicom Savjeta, do izbora predsjednika Savjeta, predsjedava predsjednik gradskog vijeća. Predsjedavajući ima, do izbora predsjednika Savjeta, sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom Savjeta.

Članak 4.

Dnevni red prve sjednice utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine članova Savjeta.

III. IZBOR PREDSEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSEDNIKA SAVJETA

Članak 5.

Savjet ima predsjednika i zamjenika predsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Savjeta.

Predsjednik Savjeta bira se na konstituirajućoj sjednici Savjeta.

Zamjenik predsjednika bira se na konstituirajućoj sjednici Savjeta.

Članak 6.

Prijedlog kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta podnosi najmanje jedna trećina članova Savjeta.

Prijedlog kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika je pojedinačan, a podnosi se u usmenom obliku.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika obavlja se glasovanjem, zasebno za svakog kandidata.

O kandidatima za predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika glasuje se redosljedom podnošenja prijedloga.

Članak 7.

Za predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta izabran je kandidat za kojega je glasovala većina svih članova Savjeta.

Ako prilikom glasovanja za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu, ili ako od dva kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta bilo predloženo više od dva kandidata, a ni jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja, a u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja do izbora predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika.

Članak 8.

Nakon što je izabran, predsjednik Savjeta preuzima predsjedavanje Savjetom i dalje vodi sjednicu.

Članak 9.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Savjeta mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka razdoblja na koje su birani. Postupak za razrješenje predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta može pokrenuti najmanje jedna trećina članova Savjeta.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Savjeta.

Članak 10.

Ako Savjet razriješi dužnosti predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta, a na istoj sjednici ne izabere novog, izabrat će ga u roku od 30 dana od dana razrješenja.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA, ZAMJENIKA PREDSEDNIKA I ČLANOVA SAVJETA TE NAČIN NJIHOVA OSTVARIVANJA

Članak 11.

Predsjednik Savjeta:

1. predstavlja i zastupa Savjet;
2. saziva sjednice Savjeta, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Savjeta i potpisuje akte Savjeta
3. brine o izvršavanju odluka Savjeta;
4. surađuje s tijelima Grada Kaštela, gradskim upravnim tijelima i drugim tijelima iz područja vezanih za mlade i skrb o mladima;
5. surađuje s tijelima;

6. informira javnost o radu Savjeta;
7. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Savjet.
8. Predsjednik Savjeta za svoj rad odgovara Savjetu.

Članak 12.

Zamjenik predsjednika Savjeta:

1. zamjenjuje predsjednika Savjeta u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti;
2. pomaže predsjedniku Savjeta u radu;
3. obavlja poslove iz djelokruga predsjednika Savjeta što mu ih povjeri predsjednik Savjeta.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Savjeta, zamjenik predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika. U obavljanju povjerenih poslova zamjenik predsjednika je dužan pridržavati se predsjednikovih uputa.

Članak 13.

Član Savjeta ima prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Odlukom i ovim poslovnikom, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Savjeta i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu;
2. predlagati Savjetu razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga;
3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Savjeta te o njemu odlučivati;
4. predlagati donošenje akata iz djelokruga Savjeta;
5. podnositi amandmane na prijedloge akata;
6. tražiti i dobiti podatke i obavijesti od tijela Grada Kaštela i gradskih upravnih tijela potrebne za obavljanje dužnosti člana Savjeta te, s tim u vezi, koristiti se njihovim stručnim i tehničkim uslugama;
7. biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Savjeta.

Članak 14.

Članu Savjeta dostavljaju se:

1. prijedlozi akata koje donosi Savjet;
2. prijedlozi akata koji su u prijedlogu Dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća o kojima Savjet daje mišljenje Gradskom vijeću;
3. materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Savjeta;

Članak 15.

Član Savjeta ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti o temama koje su na dnevnom redu sjednice te druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu Savjeta.

Objašnjenje u vezi s temom može tražiti i od predsjednika Savjeta, predsjednika radnog tijela i gradskog upravnog tijela u nadležnosti kojega je tema što je na dnevnom redu sjednice Savjeta.

Članak 16.

O prisustvovanju članova Savjeta sjednicama Savjeta i radnih tijela vodi se evidencija.

Član Savjeta o nemogućnosti prisustvovanja sjednici Savjeta, odnosno radnog tijela, izvješćuje predsjednika Savjeta ili Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i stručne poslove.

V. RADNA TIJELA SAVJETA

Članak 17.

Savjet može osnivati stalna i povremena radna tijela za uža područja djelovanja.

Aktom o osnivanju radnog tijela određuju se naziv, sastav i djelokrug radnog tijela.

Stalna radna tijela Savjeta razmatraju prijedloge akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Savjeta i o njima daju mišljenja i prijedloge. Stalna radna tijela Savjeta mogu razmatrati i druga pitanja iz djelokruga Savjeta, predlagati Savjetu raspravu o njima i pripremati prijedloge akata iz svog djelokruga.

Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja, odnosno izrade prijedloga pojedinog akta.

Na rad tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe glave VII. i glave VIII. ovog Poslovnika.

VI. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 18.

Pravo podnošenja prijedloga akata ima svaki član Savjeta i stalno radno tijelo Savjeta.

Članak 19.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Savjeta u pisanom obliku.

Prijedlog akta mora biti obrazložen.

Članak 20.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Savjeta obuhvaća predlagateljevo izlaganje, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje akta.

Članak 21.

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog akta podnosi se u obliku amandmana, uz obrazloženje. Pravo podnošenja amandmana ima predlagatelj, svaki član Savjeta i radno tijelo Savjeta koje razmatra prijedlog.

Članak 22.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Savjeta, najkasnije tri dana prije sjednice. Podnesene amandmane predsjednik Savjeta upućuje predlagatelju akta na izjašnjavaње. Amandmani se dostavljaju svim članovima Savjeta, najkasnije neposredno prije početka sjednice. Ako se s tim složi većina nazočnih članova Savjeta, član Savjeta može podnijeti amandman i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta. Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Članak 23.

Akte Savjeta potpisuje predsjednik Savjeta. Kada zamjenjuje predsjednika, zamjenik predsjednika, prigodom potpisivanja akata, navodi oznaku: "u zamjenu" (skraćeno u.z.) te svoje ime, prezime i dužnost. Potpisani izvornik odluke i drugog akta čuva se u Stručnoj službi. Za izradu, potpisivanje i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i stručne poslove.

VII. SJEDNICA SAVJETA**Sazivanje sjednice****Članak 24.**

Sjednicu Savjeta saziva predsjednik Savjeta. Sjednica Savjeta održava se najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće. Članovi Savjeta mladih imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 20 eura po sjednici na kojoj su nazočili.

Članak 25.

Predsjednik Savjeta dužan je sazvati sjednicu Savjeta ako to zatraži najmanje trećina članova Savjeta, u roku od osam dana od dana dostave zahtjeva. Uz zahtjev za sazivanje sjednice podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

Članak 26.

Ako predsjednik Savjeta ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim ovim poslovnikom, sjednicu će sazvati predsjednik gradskog vijeća ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Članak 27.

Sjednica Savjeta saziva se putem elektroničke pošte, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način. Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Savjeta najkasnije pet dana prije održavanja sjednice. Na sjednice Savjeta mogu se pozvati stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje odredi predsjednik Savjeta. Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijal o kojem će se voditi rasprava i zapisnik prethodne sjednice. Poziv za sjednicu s prilogima dostavlja se gradonačelniku, predsjedniku gradskog vijeća, čelnicima gradskih upravnih tijela u djelokrugu kojih su pitanja sadržana u prijedlogu dnevnog reda sjednice Savjeta te ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja koja pokazuju zanimanje za praćenje rada Savjeta.

Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice**Članak 28.**

Kad predsjednik Savjeta utvrdi da je nazočna većina članova Savjeta, otvara sjednicu. Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Savjeta, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako član Savjeta želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora obavijestiti predsjednika Savjeta. Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Savjeta i zakazat će nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazane za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Savjeta.

U slučajevima iz stavaka 2. i 4. ovoga članka predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Članak 29.

Predsjednik Savjeta može odgoditi sazvanu sjednicu, ako za to postoje opravdani razlozi, najviše za osam dana.

Prihvaćanje zapisnika**Članak 30.**

Prihvaćanje zapisnika prethodne sjednice Savjeta prva je točka Dnevnog reda sjednice.

Član Savjeta ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

Dnevni red**Članak 31.**

Dnevni red sjednice Savjeta predlaže predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Članak 32.

Član Savjeta može predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi, da se predloženi dnevni red dopuni ili da se izmijeni redoslíjed razmatranja pojedinih prijedloga.

U slučaju da se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Savjeta mora se podijeliti materijal najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 33.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redoslíjed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka dnevni se red prihvaća u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem “za” ili “protiv”.

Predsjedavanje i sudjelovanje u radu**Članak 34.**

Sjednici Savjeta predsjedava predsjednik Savjeta, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Savjeta.

Članak 35.

U radu Savjeta mogu sudjelovati, bez prava glasa, stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje su pozvane na sjednicu Savjeta.

Članak 36.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego dobije riječ od predsjednika Savjeta.

Predsjednik Savjeta prima prijave za govor od otvaranja do zaključivanja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda.

Predsjednik Savjeta daje riječ članovima Savjeta i drugim govornicima redoslíjedom kojim su se prijavili.

Ime govornika koji nije dobio riječ ne unosi se u zapisnik.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu. Član Savjeta koji želi govoriti o povredi ovog Poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

Članak 37.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje pet minuta, a predlagatelj i izvjestitelj, najdulje, osam minuta.

Red na sjednici i stegovne mjere**Članak 38.**

Red na sjednici Savjeta održava predsjednik Savjeta.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta se brine o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 39.

Predsjednik Savjeta će izreći opomenu članu Savjeta i drugom govorniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovníka.

Predsjednik Savjeta će oduzeti riječ članu Savjeta i drugom govorniku ako, i nakon što mu je izrečena opomena, nastavi remetiti red na sjednici ili na drugi način kršiti odredbe ovog Poslovníka.

Članak 40.

(1) Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Savjeta će ih opomenuti.

(2) Predsjednik Savjeta može narediti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje, i nakon opomene, narušavaju red.

Članak 41.

Ako predsjednik Savjeta ne može održati red na sjednici mjerama iz članaka 38., 39. i 40. ovog Poslovnika, odredit će se prekid sjednice.

U slučaju iz prethodnog stavka primjenjuju se odredbe članka 28. stavaka 5. i 6. ovog Poslovnika.

Odlučivanje i glasovanje**Članak 42.**

Savjet može odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova Savjeta, a odlučuje većinom glasova prisutnih članova, ako Zakonom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Savjet većinom glasova svih članova Savjeta odlučuje o:

1. izboru i razrješenju predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta;
2. donošenju Poslovnika o radu Savjeta;
3. programu rada Savjeta.

O svakom pitanju na dnevnom redu Savjet odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom drugačije regulirano.

Članak 43.

Savjet može u tijeku rasprave osnovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključka.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka podnijet će prijedlog zaključka na istoj ili sljedećoj sjednici, prema odluci Savjeta.

Članak 44.

Savjet odlučuje javnim glasovanjem, ako na prijedlog najmanje jedne trećine svih članova Savjeta ne odluči većinom glasova nazočnih članova Savjeta da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Savjeta uz pomoć dvaju članova koja izabere Savjet. Nakon završenog glasovanja oni utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Nevažećim se smatra glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi je li član Savjeta glasovao "za" ili "protiv" prijedloga, za kojeg je kandidata glasovao te glasački listić na kojem je glasovano za više kandidata nego što ih se bira.

Članak 45.

Kod glasovanja na sjednici Savjeta vrijedi pravilo da se najprije glasuje o amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, daljnje se glasovanje ne provodi.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasuje.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

Članak 46.

Javno se glasuje tako da se članovi Savjeta dizanjem ruku ili poimenično, izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili se "suzdržavaju" od glasovanja.

Poimenično se glasuje ako se ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, odnosno ako tako odluči predsjedavajući.

Poimenično se glasuje tako da član Savjeta, nakon što je prozvan, izjavljuje: "za", "protiv" ili "suzdržan".

Član Savjeta koji je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju može sudjelovati u raspravi o tom pitanju, ali je izuzet od odlučivanja. Smatra se da je član Savjeta mladih neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju ako se odluka odnosi na projekt u kojemu osobno sudjeluje ili sudjeluje pravna osoba u kojoj on ima udio u vlasništvu ili je član Savjeta mladih ujedno i član pravne osobe ili njezinih tijela upravljanja.

Zapisnik**Članak 47.**

O radu na sjednici Savjeta vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice; vrijeme i mjesto održavanja sjednice; imena nazočnih i nenazočnih članova Savjeta; imena i dužnosti ostalih nazočnih; dnevni red sjednice; prikaz tijeka sjednice s nazivima prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo; imena govornika; rezultat glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu te nazive akata koji su doneseni na sjednici.

Sastavni su dio zapisnika i tekstovi akata što su doneseni na sjednici.

Zapisnik koji je prihvaćen u skladu sa člankom 31. ovoga Poslovnika potpisuju predsjednik Savjeta zapisničar.

Član ima pravo uvida u tonski snimak, ukoliko isti postoji.

VIII. JAVNOST RADA SAVJETA**Članak 48.**

Rad Savjeta je javan.

Izjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Savjeta.

Članak 49.

Građani i zainteresirani predstavnici pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Savjeta.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika, na sjednici Savjeta, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoje ime i prezime te datum i mjesto rođenja, a pravne osobe su dužne iste podatke navesti za svaku osobu koja će biti nazočna na sjednici.

Građani i zainteresirani predstavnici pravnih osoba svoju nazočnost na sjednici Savjeta najavljuju predsjedniku Savjeta.

Predsjednik Savjeta može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i odražavanja reda na sjednici.

Članak 50.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Savjeta, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Savjeta daje predsjednik Savjeta ili član Savjeta kojeg on ovlasti.

Konferencija za novinare održava se kad to odluče Savjet ili predsjednik Savjeta.

Konferenciju za novinare održava predsjednik Savjeta ili član Savjeta kojeg on ovlasti.

Članak 51.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Savjeta na kojoj se raspravlja o materijalu koji je, u skladu s posebnim propisima, označen određenim stupnjem povjerljivosti.

IX. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA SAVJET**Članak 52.**

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Savjet obavlja Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i stručne poslove.

ZAKLJUČNE ODREDBE**Članak 53.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Kaštela“.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prethodni Poslovnik o radu Savjeta mladih Grada Kaštela prestaje važiti.