

Na temelju članka 24. Statuta Općine Barban, Službene novine Općine Barban 22/2013, Vijeće Mjesnog odbora Barban Općine Barban, na sjednici održanoj dana _____ 2014. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU Vijeća mjesnog odbora Barban Općine Barban

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Barban Općine Barban (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se način i organizacija rada Vijeća.

Članak 2.

Vijeće ima 5 članova.

Mandat članova traje četiri godine.

Članak 3.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Vijeća.

Članak 4.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Općinsko Vijeće preko Upravnog odjela u čijem djelokrugu rada se obavljaju poslovi mjesne samouprave.

Općinsko Vijeće za potrebe rada mjesnog odbora, sukladno standardima, osigurava poslovni prostor.

II NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 5.

Vijeće donosi:

- program rada,
- poslovnik o svom radu,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Općinskog

Vijeća.

Članak 6.

Programom rada utvrđuju se zadaci osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju prostora
- poboljšanju kvalitete stanovanja
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture
- potrebe stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju
- zaštite okoliša
- socijalne skrbi stanovnika
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i športu.

Program rada mjesnog odbora u djelu u kojem se sredstva za njegovu realizaciju osiguravaju u općinskom proračunu, ne može se donijeti bez prethodne suglasnosti Općinskog Vijeća.

Članak 7.

Svaki član Vijeća ima pravo predložiti raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća, davati inicijativu za pripremu odluka i drugih akata čije je predlaganje u ovlasti Vijeća, sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća i radnim tijelima Vijeća i da obavlja i druge poslove iz ovlasti Vijeća u skladu sa odlukama i zaključcima Vijeća.

Članak 8.

Predsjednik Vijeća brine se o ostvarivanju programa rada i o izvršavanju odluka i zaključaka Vijeća.

Članak 9.

Redovne sjednice Vijeća u pravilniku održavaju se najmanje jedanput mjesečno, a po potrebi i više puta.

Sjednicu saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati i na osnovi zahtjeva Općinskog Vijeća ili jedne trećine članova Vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 10.

Sjednici Vijeća prisustvuje djelatnik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu rada obavljanje poslova mjesne samouprave.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i članovi radnih tijela čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća kao i predstavnici pravnih subjekata odnosno fizičke osobe kojima je upućen poziv za sjednicu.

Članak 11.

Dnevni red sjednice predlaže i utvrđuje predsjednik Vijeća.

Materijal za dnevni red priprema predsjednik ili njegov zamjenik.

Vijeće može pripremu određenih materijala povjeriti radnim tijelima (odborima i komisijama) ili ovlaštenim pojedincima čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća.

Članak 12.

Poziv za sjednicu Vijeća s dnevnim redom i materijalom po točkama dnevnog reda, dostavlja tajnik najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Izuzetno u opravdanim slučajevima, materijali za pojedine točke dnevnog reda, mogu se dostaviti i u kraćem roku, odnosno uručiti na samoj sjednici Vijeća.

Članak 13.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici pozvana osoba dužna je o tome pravovremeno obavjestiti predsjednika Vijeća.

Članak 14.

Sjednicu Vijeća otvara, predsjedava te ju do zaključenja vodi predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik.

Članak 15.

Dnevni red Vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, predloženog uz poziv za sjednicu.

Izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda može predložiti svaki član Vijeća o čemu odlučju članovi Vijeća glasovanjem.

Poslje utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redomkoji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 16.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje.

Za svaku točku dnevnog reda u pravilu je potrebno davati uvodno izlaganje.

Članak 17.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik poslje opomene ne drži teme dnevnog reda predsjednik će mu oduzeti riječ.

Predsjedavajući daje članovima i drugim učesnicima sjednice riječ poredosljedu njihovog javljanja.

Članak 18.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 19.

Vijeće na svojim sjednicama odlučuje javnim glasovanjem svojih članova.

Članovi Vijeća odluke donose natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.

Natpolovičnom većinom ukupnog broja članova donosi se:

- program rada
- poslovnik o radu Vijeća
- pravila Mjesnog odbora.

Članak 20.

Glasovanje na sjednici Vijeća obavlja se javno, osim kad Vijeće odluči da se glasuje tajno. Glasovanje se vrši pojedinačnim izjašnjavanjem za svaku točku dnevnog reda, a rezultat se unosi u zapisnik. Predsjednik Vijeća poziva članove da se

izjasne tko je “za” prijedlog odluke koja se donosi, zatim tko je “protiv”, odnosno dali se tko uzdržava od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda, glasuje se “za” ili “protiv”.

Članak 21.

Predsjedavajući će prekinuti ukoliko nastupe okolnosti koje onemogućavaju daljnji rad sjednice.

Prekinuta sjednica nastaviti će se najkasnije u roku od sedam dana.

Članak 22.

Red na sjednici Vijeća osigurava predsjednik Vijeća.

U slučaju remećenja reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovnu mjeru:

1. opomena
2. opomena s oduzimanjem riječi
3. opomena s oduzimanje riječi i isključivanjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda
4. udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 23.

Opomena se izriče članu Vijeća koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Pravilnika.

Član Vijeća je učinio stegovni istup iz prethodnog stavka ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ
- vrijeđa ili omalovažava predsjednika Vijeća, članove Vijeća ili druge osobe nazočne na sjednici
- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u vijeću
- na drugi način remeti rad Vijeća.

Članak 24.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži teme o kojoj se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća i kada svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i njegovih članova odnosno kada na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Članak 25.

Iznimno, članu Vijeća koji je svojim ponašanjem narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljavanja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio stegovni istup.

Članak 26.

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća izriče se članu Vijeća kada je on svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika, na način da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

U slučaju da se član Vijeća, nakon izricanja stegovne mjere iz prethodnog stavka ovog članka, ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će privremeno prekinuti sjednicu dok se član Vijeća ne udalji sa iste.

III ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 27.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum i sat održavanja sjednice, ime i prezime prisutnih članova Vijeća i pozvanih osoba, prihvaćen dnevni red te donijete odluke ili zaključke po točkama dnevnog reda.

Zapisnici se čuvaju u sjedištu Mjesnog odbora.

Na narednoj sjednici Vijeća usvaja zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 28.

Zapisnik sjednice potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 29.

Uz zapisnik se prilažu svi materijali i dokumentacija vezana uz donošenje odluke ili zaključaka na sjednici.

IV RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 30.

Vijeće osniva stalna i povremena tijela. Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug rada.

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

Radno tijelo ima svog predsjednika koji predsjedava sjednicama tog tijela.

Članak 31.

Vijeće može sazvati mjesne zborove građana, radi raspravljanja o potrebama i interesima građanja te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja.

Zbor iz prethodnog stavka ovog člana može se sazvati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Za pravilnu primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Vijeća.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK VIJEĆA
MJESNOG ODBORA BARBAN**

Klasa : 026-01/14-01/4
Ur.broj : 2168/06-14-02-1

Barban, _____ 2014.

