

Na temelju članka 61., stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 92. stavka 1. točke 4. Statuta Grada Pula-Pola ("Službene novine" Grada Pule br. 07/09, 16/09 i 12/11) i članka 6. Osnova pravila mjesnih odbora ("Službene novine" Grada Pule broj 10/09 i 09/11), Vijeće Mjesnog odbora Štinjan na sjednici održanoj 17. travnja 2012. godine, donijelo je:

## **POSLOVNIK O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA ŠTINJAN**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća Mjesnog odbora Štinjan utvrđuje se organizacija i način rada Vijeća Mjesnog odbora Štinjan (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor Predsjednika i Zamjenika predsjednika Vijeća,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- javnost rada Vijeća.

### **II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA I IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA VIJEĆA**

#### Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva Gradonačelnik Grada Pule ili osoba koju on ovlasti, u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Vijeće je konstituirano izborom Predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

#### Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Vijeća otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća osoba iz članka 2. stavka 1. ovog Poslovnika.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

#### Članak 4.

Do izbora Predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobro najstariji član Vijeća prisutan na sjednici kao privremeni predsjednik.

#### Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s izvješćem Izbornog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.

Nakon čitanja izvješća Predsjedatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

#### Članak 6.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće iz redova članova Vijeća tajnim glasovanjem putem glasačkih listića.

Za Predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran Predsjednik Vijeća, privremeni predsjednik prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

#### Članak 7.

Istim postupkom i načinom bira se i zamjenik predsjednika Vijeća mjesnog odbora.

Izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina svih članova Vijeća.

### **III. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA**

#### Članak 8.

Vijeće radi na sjednicama.

Članovi Vijeća dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njenom radu.

Sjednice Vijeća saziva i predsjedava im Predsjednik Vijeća.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

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

## Članak 9.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i predlaže dnevni red sjednice.

Poziv za sjednicu sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Poziv za sjednicu dostavlja se najmanje osam dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Materijal za dnevni red sjednice priprema Predsjednik ili Zamjenik predsjednika Vijeća u suradnji sa tajnikom. Vijeće može pripremu određenih materijala povjeriti radnim tijelima ili ovlaštenim pojedincima, koji su dužni pripremljeni materijal dostaviti Predsjedniku.

U slučaju potrebe sjednica može biti sazvana i telefonski.

## Članak 10.

O pitanjima važnim za život i rad građana na području mjesnog odbora, raspravu i sazivanje sjednice Vijeća mogu predlagati članovi vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradonačelnik ili trećina članova Vijeća, u roku od 8 dana od dana dostave zahtjeva.

## Članak 11.

Predsjednik Vijeća predsjedava sjednicama, a u njegovoj odsutnosti sjednicu vodi Zamjenik predsjednika.

U slučaju da Predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u slučajevima predviđenim stavkom 2. članka 10. ovog Poslovnika, sjednicu će sazvati Zamjenik predsjednika Vijeća.

## Članak 12.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestiti Predsjednika vijeća ili tajnika najkasnije na dan održavanja sjednice.

## Članak 13.

Za pravovaljan rad sjednice Vijeća potrebna je prisutnost većine članova Vijeća (kvorum).

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 15 dana.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nisu nazočni ni Predsjednik ni Zamjenik predsjednika Vijeća, neovisno o utvrđenom kvorumu.

U slučaju iz stavka 2. i 3. ovog članka piše se službena bilješka.

#### Članak 14.

Nakon otvaranja sjednice Predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih vijećnika.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, predloženog u pozivu za sjednicu.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda, predloženog u pozivu za sjednicu.

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

Za predloženi dnevni red glasuje se za «za» ili «protiv».

Poslije utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

#### Članak 15.

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

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

#### Članak 16.

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.

Tijekom raspravljanja o određenoj točki dnevnog reda govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

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

O istoj temi može se govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi može govoriti 4 minute.

Vijećnik ima pravo govoriti 2 minute ako želi:

- govoriti o povredi Poslovnika,
- ispraviti navod za koji drži da je netočno izložen ili zahtijeva obrazloženje,
- odgovoriti na navod učesnika u raspravi (replika).

Vijećnik može ispraviti netočan navod i odgovoriti na izlaganje samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

Predsjedavajući daje članovima i drugim učesnicima sjednice riječ prema redosljedu prijava za raspravu.

#### Članak 17.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

## Članak 18.

Na sjednici Vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

O pojedinim pitanjima, ako to zahtjeva priroda tih pitanja, može se glasovati tajno, a odluku o tome donosi Vijeće.

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 da li se tko uzdržava od glasovanja.

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga, za svaki se glasuje posebno.

## Članak 19.

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

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

## Članak 20.

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 oduzimanjem riječi i isključivanjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
4. udaljavanja sa sjednice.

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

## Članak 21.

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

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 koji 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 22.

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 izreći će se članu vijeća i kad svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i njegovih članova odnosno kad na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

## Članak 23.

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 24.

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.

## Članak 25.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu,
- Plan malih komunalnih akcija,
- Pravila mjesnog odbora,
- Program rada,
- Financijski plan i Godišnji obračun.

Ostale odluke, zaključke ili druge akte Vijeća, donose se većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Odluke, zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

Na financijsko poslovanje, izradu Financijskog plana, donošenje Godišnjeg obračuna i propisanih izvješća, primjenjuju se financijski propisi za korisnike proračuna jedinice lokalne samouprave.

## Članak 26.

O sjednici vijeća vaodi se zapisnik koji obavezno sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, popis prisutnih odsutnih članova Vijeća, ostalih sudionika u radu sjednice, kratak tijek sjednice po utvrđenom dnevnom redu s odlukama i zaključcima koje je Vijeće donijelo i kratkim sažetkom rasprave, potpis zapisničara i predsjednika Vijeća ili druge osobe koja predsjedava sjednicom.

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

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama i to prije utvrđivanja dnevnog reda.

#### **IV. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA**

##### **Članak 27.**

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

U radno tijelo mogu se birati članovi vijeća i građani koji svojim profesionalnim znanjem i/ili sklonostima za rad mogu unaprijediti rad tijela Mjesnog odbora u interesu i za dobrobit građana.

##### **Članak 28.**

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice i predsjedava istima.

Na sazivanje sjednice i rad na sjednicama, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

##### **Članak 29.**

Za svoj rad radna tijela odgovaraju Vijeću, a izvješća o svom radu podnose Predsjedniku Vijeća koji koordinira njihov rad.

#### **V. JAVNOST RADA VIJEĆA**

##### **Članak 30.**

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Radi javnosti rada vijeća, poziv za sjednicu Vijeća, stavlja se na oglasnu ploču u sjedištu mjesnog odbora.

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

##### **Članak 31.**

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni pismeno najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

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

## **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 32.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka stavlja se van snage Poslovník o radu Vijeća mjesnog odbora Štinjan od 27. ožujka 2003. godine broj 3/03-3.

Broj: 30-2-8/12

U Puli, 17. travnja 2012. godine

**VIJEĆE MJESNOG ODBORA ŠTINJAN**

**PREDSJEDNIK**  
**Dušanko Babić**