

Na temelju članka 61. c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19, 144/20) i na temelju članka 78. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 1/21), Vijeće mjesnog odbora Krištanovec, na svojoj 1. sjednici, održanoj 8. lipnja 2021. godine donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA KRIŠTANOVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- Izbor predsjednika Vijeća
- Prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća
- Red na sjednicama vijeća i donošenje akata,
- Javnost rada Vijeća,
- Obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće

II. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 2.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.

Predsjednik Vijeća bira se javnim glasovanjem.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih članova vijeća.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 3.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora:

- predstavlja mjesni odbor,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća, potpisuje akte Vijeća i dostavlja ih gradonačelniku u roku od 15 dana,
- provodi odluke Vijeća,
- odgovara za svoj rad Vijeću,
- izvješćuje građane i prima njihove prijedloge za poboljšanje rada Vijeća,
- obavlja i druge poslove za Gradsko Vijeće Grada Čakovca, gradonačelnika Grada Čakovca, vijeće mjesnog odbora i građane.

Članak 4.

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,

- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoj djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 5.

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

Članak 6.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Članak 7.

Poziv na sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

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

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

Iznimno, materijali iz prethodnog stavka mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na samoj sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem.

U slučaju hitnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski.

Članak 8.

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

Članak 9.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća odnosno zapisničar.

Članak 10.

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

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

Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 11.

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

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

Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 12.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem „za“, „protiv“ i „suzdržan“.

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

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Vijeće većinom glasova svih članova donosi Program rada i Financijski plan te godišnji obračun.

Vijeće većinom glasova prisutnih:

- donosi Pravila mjesnog odbora i Poslovnik o svom radu sukladno Statutu Grada Čakovca
- podnosi izvješće o svom radu Gradonačelniku na njegov zahtjev najmanje jednom godišnje,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji i ostale akte.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

V. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 13.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

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

Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora i njegovih radnih tijela,
- iznošenjem na javnu raspravu na zboru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,
- informiranjem građana putem medija,
- informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada Čakovca,
- objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidljivim 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 14.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

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

VI. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 15.

Vijeće mjesnog odbora može se obratiti upravnim tijelima Grada Čakovca za potrebne informacije.

Vijeće mjesnog odbora ne može vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

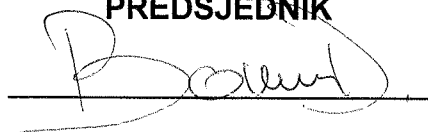
VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se na oglasnoj ploči mjesnog odbora.

KLASA:021-05/21-01/40
URBROJ:2109/2-02-21-2
Krištanovec, 8. lipnja 2021.

PREDSJEDNIK

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'B. Bolund'.