

**MJESNI ODBOR CVJETNO**

**POSLOVNIK**

**VIJEĆA MJESNOG ODBORA  
CVJETNO**

**Osijek, 9. srpnja 2009. godine**

Temeljem članka 72. Statuta Grada Osijeka (Službeni glasnik Grada Osijeka broj 6/01., 3/03., 1A/05., 8/05 i 2/09) Vijeće Mjesnog odbora Cvjetno na svojoj 1. sjednici održanoj dana 9. srpnja 2009. godine, donijelo je

## **P O S L O V N I K**

### **VIJEĆA MJESNOG ODBORA**

#### **CVJETNO**

#### **I. TEMELJNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Vijeća Mjesnog odbora Cvjetno, (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- način rada i odlučivanja Vijeća,
- druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

#### **II. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VIJEĆA**

##### **1. Sazivanje sjednica**

##### **Članak 2.**

Rad Vijeća odvija se na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik na osobni zahtjev ili kada to traži, navodeći razloge za sazivanje 1/3 članova Vijeća.

##### **Članak 3.**

Pisani poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća u pravilu najkasnije 3 dana prije dana za koji je sjednica zakazana.

Ako postoje opravdani razlozi, rok iz prethodnog stavka ovog članka može biti i kraći.

Uz poziv za sjednicu, članovima Vijeća u pravilu se dostavljaju materijali, tekst i obrazloženje podnesenog prijedloga.

## **2. Otvaranje i tijek sjednice**

### **Članak 4.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

Za vrijeme zamjene predsjednika, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

### **Članak 5.**

Nakon otvaranja sjednice Vijeća predsjednik utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova Vijeća.

Sjednica Vijeća može se održati ukoliko je nazočna većina svih članova Vijeća.

### **Članak 6.**

Nazočnost većine članova Vijeća utvrđuje se prozivanjem članova Vijeća.

Nazočnost se mora utvrditi na početku sjednice. U slučaju potrebe nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice kada predsjednik ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća ili kada to zatraži najmanje 1/3 članova Vijeća.

Ukoliko predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, odgađa sjednicu Vijeća za određeno vrijeme. Ukoliko tu činjenicu predsjednik utvrdi tijekom sjednice, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.

O odgodi sjednice pisanim putem se izvješćuju i nenazočni članovi Vijeća.

### **Članak 7.**

Za vrijeme trajanja sjednice Vijeća vodi se zapisnik, koji ovjerava predsjednik.

### **Članak 8.**

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Vijeća. U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća obvezno uvrštava točke dnevnog reda koje predloži Gradonačelnik Grada Osijeka u pisanom obliku.

Svaki član Vijeća ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

### **Članak 9.**

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Vijeća, prelazi se na raspravu i to redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.

Tijekom sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagatelj može davati dopunsko usmeno obrazloženje.

#### **Članak 10.**

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća imaju pravo i dužnost sudjelovati svi članovi Vijeća.

#### **Članak 11.**

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave i tijekom rasprave sve do njezinog zaključenja.

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

U raspravi se govori, u pravilu, najdulje 10 minuta.

Vijeće može odlučiti da pojedini članovi Vijeća mogu govoriti i dulje.

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

Predsjednik Vijeća osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

#### **Članak 12.**

Predsjednik Vijeća daje članovima Vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika i povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik će dati riječ čim to ovaj zatraži. Govor tog člana Vijeća ne može trajati duže od tri minute.

#### **Članak 13.**

O pojedinom predmetu raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

Tijekom rasprave članovi Vijeća mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u svezi sa predloženim rješenjem.

#### **Članak 14.**

Predlagatelj može, tijekom rasprave sve do donošenja odluke o prijedlogu, svoj prijedlog povući i o povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

### **3. Odlučivanje**

#### **Članak 15.**

Ukoliko je ovim Poslovníkom predviđeno da se pojedini akti donose na prijedlog određenog broja članova Vijeća, prijedlog se smatra podnesenim ako ga podnese jedan član Vijeća, a podrži javnim glasovanjem propisan broj članova Vijeća.

Prijedlozi odluka i općih akata moraju biti podneseni u pisanom obliku.

## **Članak 16.**

Odluke Vijeća donose se većinom glasova nazočnih članova Vijeća. Program rada, Pravila mjesnog odbora, Poslovník, Financijski plan, Godišnji obračun i Odluka o izboru i opozivu predsjednika i potpredsjednika, donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

## **Članak 17.**

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave.

## **Članak 18.**

Glasovanje na sjednici, u pravilu je javno.

Članovi Vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju "ZA" ili "PROTIV" prijedloga.

Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimničnim izjašnjavanjem. Predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV" prijedloga, odnosno da li se tko "SUDRŽAO" od glasovanja.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća, uz pomoć dva člana Vijeća koje izabere Vijeće, vodeći računa o stranačkoj strukturi Vijeća.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

## **4. Održavanje reda na sjednici**

### **Članak 19.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici, predsjednik Vijeća može izreći opomenu ili oduzeti riječ.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovitim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

## **5. Zapisnik**

### **Članak 20.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim točkama.

## **6. Javnost rada**

### **Članak 21.**

Rad Vijeća je javan.

Vijeće obavještava javnost o svom radu, stavovima i odlukama koje je donijelo, kao i temama o kojima je raspravljalo.

## Članak 22.

Vijeće može odlučiti da sjednicu ili pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

### III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 23.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Vijeća obavlja tajnik Mjesnog odbora.

## Članak 24.

Izmjene i dopune Poslovnika o radu Vijeća Mjesnog odbora donose se na isti način koji je propisan za njegovo donošenje.

Prijedlog za izmjene i dopune može dati Vijeće Mjesnog odbora i Gradonačelnik Grada Osijeka.

## Članak 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Urbroj: 24-2009  
Osijek, 9. srpnja 2009. godine

