

Vijeće mjesnog odbora Koločep, na 01. sjednici od 13. veljače 2023.g.
, donjelo je

POSLOVNIK
o radu Vijeća mjesnog odbora

Članak 1.

Ovim poslovníkom utvrđuje se ustrojstvo, način rada i
odlučivanja Vijeća mjesnog odbora.
/u daljnjem tekstu : Vijeće/ i druga pitanja značajna za rad Vijeća.

Članak 2.

Vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga na temelju zakona i
Statuta Grada Dubrovnika.

Članak 3.

Akti, odluke i zaključci koje donosi Vijeće ovjeravaju se pečatom
Vijeća i ističu na oglasnoj ploči mjesnog odbora.

Članak 4.

Vijeće u obavljanju poslova iz svog djelokruga šurađuje s Gradonačelnikom, drugim gradskim kotarima- mjesnim odborima, Upravnim Odjelima i službama Grada Dubrovnika, te s drugim pravnim osobama.

Članak 5.

Vijeće ima sedam /7/ članova.

Predsjednika bira Vijeće većinom glasova svojih članova na vrijeme od 4. godine.

Predsjednik Vijeća predstavlja svoj mjesni odbor i za svoj rad je odgovoran Gradonačelniku i Vijeću.

Članak 6.

U obavljanju poslova i zadaća predsjednik Vijeća :

Saziva sjednice Vijeća

- Predlaže Dnevni red
- Predsjedava sjednicom
- Brine o primjeni Poslovnika
- Potpisuje sve akte Vijeća i brine o njihovoj provedbi
- Predlaže donošenje akata Vijeća
- Obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Grada,

Poslovníkom i na traženje Gradonačelnika.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove izočnosti zamjenjuje jedan od članova Vijeća kojeg on ovlasti.

Članak 7.

Obavljanje općih i drugih poslova za potrebe Vijeća osiguravaju Gradonačelnik i Upravni Odjeli Grada Dubrovnika.

Članak 8.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni na sjednicama, raspravljati o pitanjima koja su na Dnevnom redu, odlučivati o tim pitanjima i predlagati u Dnevni red na raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

Članak 9.

Vijeće donosi, Poslovnik o radu Vijeća, Program rada, Plan manjih komunalnih zahvata, odluke i zaključke.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja, odnosno odlučuje o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

Zaključkom se utvrđuju stajališta Vijeća o pojedinim pitanjima i određuju zadaće u provedbi pojedinih odluka ili u pripremi, odnosno izvršenju pojedinih radnji.

Članak 10.

Akte koje donosi Vijeće, potpisuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je jedan primjerak akta Vijeća dostaviti

Gradonačelniku u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 11.

Vijeće radi u sjednicama. Sjednice Vijeća saziva, predlaže Dnevni red i njima predsjedava predsjednik Vijeća. Vijeće može raditi ako je sjednici nazočna nadpolovična većina svih članova Vijeća.

Članak 12.

Poziv na sjednicu Vijeća s prijedlogom Dnevnog reda upućuje se svim članovima Vijeća i osobama koje odredi predsjednik Vijeća, u pravilu tri dana prije održavanja sjednice. Poziv na sjednicu upućuje se u pisanom obliku, a u žurnim ili posebnim slučajevima, i na drugi način.

Član Vijeća koji ne može biti nazočan sjednici Vijeća, svoj izostanak je dužan opravdati.

Članak 13.

Sjednicu Vijeća otvara i vodi predsjednik Vijeća ako je nazočna nadpolovična većina članova i predlaže osobu koja će voditi zapisnik. Prije utvrđivanja Dnevnog reda sjednice, prihvaća se zapisnik o radu sa predhodne sjednice Vijeća. O eventualnim primjedbama unosi se u zapisnik u obliku bilješke. Prihvaćeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar. Nakon prihvaćanja zapisnika s predhodne sjednice, utvrđuje se Dnevni red sjednice i prelazi na raspravu i odlučivanje po pojedinim točkama Dnevnog reda.

Članak 14.

Na sjednici Vijeća riječ može uzeti tko zatraži i dobije istu od predsjednika Vijeća.

Članak 15.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava prema utvrđenom Dnevnom redu. Predsjednik brine da govornik ne bude u svom govoru ometan i samo on ga može opomenuti na red i prekinuti u govoru.

Članak 16.

Vijeće odlučuje većinom svih članova Vijeća kada donosi Poslovnik o radu, Plan i program rada, te ostale akte, odluke i zaključke.

Članak 17.

Glasovanje na sjednicama je javno, tajno je kad to odluči Vijeće za pojedino pitanje iz Dnevnog reda. Tajno se glasuje na glasačkim listićima, Vijećnici mogu glasovati sa „za“ ili „protiv“, mogu se i suzdržati od glasovanja. Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 18.

O radu na sjednicama Vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži vrijeme, mjesto Održavanja, Dnevni red, imena nazočnih i izočnih članova Vijeća, eventualno imena ostalih nazočnih sudionika na sjednici, osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznjetim na sjednici, o raspravi, o rezultatima glasovanja, te o zaključcima i odlukama.

Članak 19.

Za izradu i čuvanje zapisnika i zaključaka odgovoran je predsjednik Vijeća koji može isto zatražiti od profesionalnog tajnika mjesnog odbora.

Članak 20.

Rad Vijeća je javan. O svom radu Vijeće izvještuje po potrebi javnost putem sredstava javnog priopćavanja, javnih glasila i oglasne ploče mjesnog odbora koju posjeduje. Iznimno, bez nazočnosti javnosti, održavaju se pojedine sjednice ili pojedini djelovi sjednica Vijeća ako se raspravlja o pitanjima koji su, u skladu sa zakonom označeni povjerljivim ili tajnim.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti dosadašnji Poslovnik o radu Vijeća mjesnog odbora.

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje su na oglasnoj ploči mjesnog odbora.

U Koločepu,

Predsjednik

Vijeća mjesnog odbora

Vicko Šoletić

