

Temeljem odredbi čl. 75. i čl. 80. - 91. Statuta Grada Dubrovnika (*Službeni glasnik Grada Dubrovnika br.: 2/2021.*) Vijeće Mjesnog odbora Zaton, na svojoj 2. sjednici održanoj u Zatonu dana 09. veljače 2023. godine donijelo je sljedeći

POSLOVNIK

o radu Vijeća Mjesnog odbora Zaton

Članak 1.

Ovim poslovníkom utvrđuje se ustrojstvo, način rada i odlučivanja Vijeća Mjesnog odbora Zaton (dalje u tekstu: Vijeće) i druga pitanja značajna za rad Vijeća.

Mjesni odbor je oblik neposrednoga sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima što neposredno i svakodnevno utječu na njihov život i rad.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 2.

Vijeće obavlja poslove iz svoga djelokruga na temelju zakona i Statuta Grada Dubrovnika (dalje u tekstu: Statut).

Vijeće jedinice mjesne samouprave:

- donosi pravila mjesnog odbora;
- donosi poslovnik o radu u skladu sa Statutom;
- donosi program rada i izvješće o radu Mjesnog odbora;
- donosi financijski plan i godišnji obračun;
- bira i opoziva predsjednika;
- donosi plan manjih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji;
- saziva mjesne zborove građana;
- odlučuje o korištenju sredstava kojima raspolaže Mjesni odbor;
- predlaže koncept razvoja svojega područja u okviru razvojnog plana Grada Dubrovnika;

- predlaže rješenja od interesa za svoje područje u procesima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata, javnih projekata, programa i ostalih akata javnih politika uključujući njihovu formulaciju, provedbu i evaluaciju;
- prati stanje komunalne infrastrukture na svojem području i predlaže program infrastrukturnog razvoja;
- predlaže i prati mjere i akcije za zaštitu i unapređivanje okoliša, prevenciju štetnog učinka na promjene u prirodnom i društvenom okolišu te za poboljšavanje životnih uvjeta;
- predlaže mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi;
- predlaže mjere nakon razmatranja stanja sigurnosti i zaštite osoba, imovine i dobara na svomu području;
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima.

Vijeće svoje prijedloge dostavlja nadležnim upravnim odjelima, a upravni odjeli dužni su zatražiti prijedloge rješenja i mjera od Vijeća u okviru njihovih nadležnosti.

Članak 3.

Vijeće u obavljanju poslova iz svog djelokruga surađuje s gradonačelnikom Grada Dubrovnika, Gradskim vijećem, drugim gradskim kotarima i mjesnim odborima, upravnim odjelima i stručnim službama Grada Dubrovnika te s drugim pravnim osobama.

Članak 4.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova za potrebe Vijeća osiguravaju upravni odjeli i stručne službe Grada Dubrovnika na način uređen gradskom odlukom kojom će se određuje način obavljanja poslova iz djelokruga gradskih kotara i mjesnih odbora i izvori sredstava za njihovo financiranje.

U gradskom proračunu osiguravaju se sredstva za rad mjesnog odbora.

Mjesni odbor može imati i prihode koje ostvari od imovine i imovinskih prava, pomoći i dotacija pravnih i fizičkih osoba.

Članak 5.

Vijeće ima sedam (7) članova.

Predsjednika iz svojega sastava bira Vijeće većinom glasova svih članova na mandat u trajanju od četiri (4) godine.

Vijeće se smatra konstituiranim trenutkom izbora predsjednika Vijeća na svojoj prvoj sjednici.

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

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, koji su Statutom Grada povjereni na obavljanje Mjesnom odboru i za obavljanje kojih poslova su sredstva osigurana u proračunu grada, predsjednik Vijeća odgovara gradonačelniku.

Vijeće može iskazati nepovjerenje predsjedniku Vijeća većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za pokretanje pitanja povjerenja predsjedniku Vijeća može dati najmanje jedna trećina (1/3) članova Vijeća.

Članak 6.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Mjesni odbor i Vijeće;
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća;
- provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća, izvješćuje o provedbama odluka Vijeća i za svoj rad odgovara Vijeću;
- surađuje s tijelima Grada;
- informira građane o pitanjima vezanima za Mjesni odbor;
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

Ako je spriječen ili nenazočan, predsjednik Vijeća može ovlastiti člana Vijeća da rukovodi sjednicom Vijeća.

Članak 7.

Članovi Vijeća

- imaju pravo i dužnost biti i sudjelovati na sjednicama Vijeća;
- predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga;
- predlagati na dnevni red Vijeća razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga;
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća te odlučivati o tim pitanjima;
- obavljati i druge poslove i zadaće koje im u okviru svojega djelokruga povjeri Vijeće.

Funkcije članova Vijeća su počasne. Članovi Vijeća imaju i druga prava i dužnosti određene Pravilima mjesnog odbora.

Članak 8.

Vijeće donosi poslovnik o radu Vijeća, program rada, plan manjih komunalnih zahvata, odluke i zaključke te prijedloge pratećih financijskih planova.

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

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

Program rada mjesnog odbora sadržava popis aktivnosti i izvore sredstava za njihovo ostvarenje, sukladno stvarnim potrebama i mogućnostima Grada i mjesnog odbora, a donosi se najkasnije do kraja mjeseca listopada tekuće godine za sljedeću godinu.

Program rada mjesnog odbora dostavlja se gradonačelniku.

Članak 9.

Akte koje donosi Vijeće, potpisuje predsjednik Vijeća. Predsjednik Vijeća dužan je jedan primjerak akta Vijeća dostaviti Gradonačelniku i nadležnim gradskim upravnim odjelima u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 10.

Akti, odluke i zaključci koje donosi Vijeće ovjeravaju se pečatom Vijeća i ističu na oglasnoj ploči Mjesnog odbora ako ju posjeduje, te na Facebook stranici Mjesnog odbora Zaton, a mogu se objaviti i na mrežnim stranicama Grada Dubrovnika. Ukoliko Vijeće to bude smatralo svrsishodnim, akti odluke i zaključci mogu se objaviti i u sredstvima javnoga priopćavanja (radio, televizija) ili na nekoj digitalnoj platformi (informativni portali i sl.).

Članak 11.

Vijeće radi u sjednicama. Sjednice Vijeća saziva, predlaže dnevni red i njima predsjedava predsjednik Vijeća.

Vijeće može raditi ako je sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Vijeća.

Iznimno, Vijeće može raditi i u terenskim obilascima ako to smatra potrebnim radi utvrđivanja stanja i/ili mišljenja Vijeća o nekom pitanju iz njegova djelokruga.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na prijedlog najmanje jedne trećine svojih

članova ili na prijedlog gradonačelnika u roku od osam (8) dana od dana primitka prijedloga.

Ako je spriječen ili nenazočan, predsjednik Vijeća može ovlastiti člana Vijeća da rukovodi sjednicom Vijeća.

Članak 12.

Poziv na sjednicu Vijeća s prijedlogom dnevnoga 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 pravilu u pisanome obliku, a može se uputiti i elektronskom poštom. U žurnim ili posebnim slučajevima može se uputiti i na drugi način (npr. telefonski, SMSom ili putem drugih digitalnih platformi), ali uz pažnju da poziv dođe do svih članova Vijeća.

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

Članak 13.

Sjednicu Vijeća otvara i vodi predsjednik Vijeća ako je nazočna natpolovična većina članova i predlaže osobu koja će voditi zapisnik.

Prije utvrđivanja dnevnoga reda sjednice, prihvaća se zapisnik o radu prethodne sjednice Vijeća. Eventualne primjedbe se unose u zapisnik u obliku bilješke. Prihvaćeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar. Nakon prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice, utvrđuje se dnevni red sjednice i prelazi na raspravu i odlučivanje po pojedinim točkama dnevnoga reda.

Članak 14.

O radu na sjednicama ili terenskim obilascima Vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži vrijeme, mjesto održavanja, dnevni red, imena prisutnih i odsutnih članova Vijeća, eventualno imena ostalih prisutnih sudionika na sjednici, osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznesenim na sjednici, o raspravi, o rezultatima glasovanja te o zaključcima i odlukama.

Članak 15.

Za izradu i čuvanje zapisnika i zaključaka odgovoran je predsjednik Vijeća koji može isto zatražiti od referenta Mjesnog odbora koji je zaposlenik gradske uprave.

Članak 16.

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

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava prema utvrđenome dnevnom redu. Predsjednik brine da govornik ne bude u svomu govoru ometan ali u slučaju opravdane potrebe može ga opomenuti na red i prekinuti u govoru.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen ni odgovoran na bilo koji drugi način zbog glasovanja, izjava ili mišljenja i stajališta iznesenih na sjednicama Vijeća.

Članak 17.

Vijeće odlučuje većinom svih članova Vijeća kada donosi Pravila mjesnog odbora, Poslovnik o radu, program rada, financijski plan i godišnji obračun dok ostale akte, odluke i zaključke može donijeti većinom nazočnih članova na konkretnoj sjednici Vijeća.

Članak 18.

Glasovanje na sjednicama u pravilu je javno, a tajno je kad to prema svojoj procjeni odluči Vijeće za pojedino pitanje iz dnevnoga reda.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima; Vijećnici mogu glasovati sa „za“ ili „protiv“, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 19.

Rad Vijeća u pravilu je javan. O svomu radu Vijeće po potrebi izvješćuje javnost putem sredstava javnoga priopćavanja, javnih glasila, digitalnih platformi i oglasne ploče mjesnog odbora, a mogu se objaviti i na mrežnoj stranici Mjesnog odbora Grada Dubrovnika. Iznimno, bez sudjelovanja javnosti, održavaju se pojedine sjednice ili pojedini dijelovi sjednica Vijeća ako se raspravlja o pitanjima koja nose oznaku povjerljivih ili tajnih u skladu sa zakonom.

Članak 20.

Vijeće, u skladu sa Statutom Grada Dubrovnika, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana i davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnoga značenja, može sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana saziva se za dio područja mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja, stambeni blok i sl.), što se određuje Pravilima mjesnog odbora.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća ili član kojega odredi Vijeće većinom glasova svojih članova.

Mjesni zbor građana saziva se isticanjem javnoga oglasa na oglasnoj ploči mjesnog odbora i njegovim objavljivanjem u lokalnom tisku najmanje pet (5) dana prije dana održavanja, kao i objavljivanjem u ostalim sredstvima javnoga priopćavanja.

Javni oglas mora sadržavati naziv sazivača, vrijeme i mjesto održavanja i prijedlog dnevnoga reda.

Mjesni zbor građana može se održati i pravovaljano odlučivati ako je uredno sazvan u skladu s odredbama ovoga članka.

Mjesni zbor građana odluke donosi većinom glasova nazočnih građana.

Članak 21.

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

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči Mjesnog odbora i mrežnoj stranici Grada Dubrovnika.

U Zatonu dana 09. 02. 2023. godine.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora

Emilio Puljizević

