

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

9.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.), Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja na svojoj sjednici održanoj dana 15. srpnja 2002. godine, donijelo je sljedeći

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se imenovanje gop. Alda Pamića za suca porotnika Županijskog suda u Puli.
2. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 021-05/02-01/4

URBROJ: 2144/03-01-02-3

Nedeščina, 15. srpnja 2002.

PREDSJEDNIK

Općinskog vijeća:

Bruno Mikuljan, v.r.

10.

Na temelju članka 30. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine", broj 117/99, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00. i 59/01.) i članka 68. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.), Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja na svojoj sjednici održanoj dana 15. srpnja 2002. godine donijelo je

Odluku o nadopuni
Odluke o općinskim porezima

POREZI

Članak 1.

Prirez porezu na dohodak plaća se na području Općine Sveta Nedelja prema Zakonu o porezu na dohodak ("Narodne novine", broj 127/00.) i Pravilniku o porezu na dohodak ("Narodne novine", broj 54/01.).

Prirez porezu na dohodak plaća se na porez na dohodak od nesamostalnog rada, porez na dohodak od samostalne djelatnosti, dohodak od imovine i imovinskih prava, dohodak od kapitala i dohodak od osiguranja.

Članak 2.

Osnovica prireza porezu na dohodak je porez na dohodak utvrđen sukladno Zakonu o porezu na dohodak ("Narodne novine", broj 127/00.) i Pravilniku o porezu na dohodak ("Narodne novine", broj 54/01.).

Članak 3.

Prirez porezu na dohodak plaća se po stopi od 3% na osnovicu iz članka 2. ove Odluke.

Prirez porezu na dohodak prihod je Proračuna Općine Sveta Nedelja.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Narodnim novinama" a primjenjuje se od 1. siječnja 2003. godine.

Ova Odluka objavljuje se u "Službenim novinama Općine Sveta Nedelja".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 021-05/02-01/4
URBROJ: 2144/03-01-02-5
Nedešćina, 15. srpnja 2002.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća:
Bruno Mikuljan, v.r.

11.

Na temelju odredbe članka 5. stavka 1. i 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti ("Narodne novine", broj 60/92, 26/93. i 29/94.), članka 4. Pravilnika o načinu obavljanja obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije ("Narodne novine", broj 38/98.) i članka 29. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.), Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja na sjednici održanoj dana 6. kolovoza 2002. godine, donijelo je

ODLUKU

o obvezatnoj preventivnoj dezinfekciji, dezinfekciji
i deratizaciji na području Općine Sveta Nedelja

Članak 1.

Obvezatna preventivna dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija uvodi se u svrhu provođenja općih mjera sprečavanja i suzbijanja zaraznih bolesti, saniranja životne sredine i unapređenja higijenskih uvjeta života i rada.

Članak 2.

Obvezatna preventivna dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija (u daljnjem tekstu: DDD) provodi se na temelju Programa mjera za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti, kojeg sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, donosi Općinsko poglavarstvo Općine Sveta Nedelja.

Program mjera za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sadrži vrijeme i način njezinog provođenja te područja u kojima se provodi.

Članak 3.

Obvezatna preventivna DDD obuhvaća:

- objekte za javnu vodoopskrbu pitkom vodom
- objekte za proizvodnju i promet namirnica i predmeta opće uporabe te sirovina za njihovu proizvodnju odnosno sredstva namijenjena za njihov prijevoz
- objekte odnosno prostore za uklanjanje otpadnih voda i drugih otpadnih tvari
- objekte organizacije zdravstva i zdravstvenih djelatnika koji obavljaju poslove zdravstvene zaštite samostalno osobnim radom
- odgojno obrazovne subjekte
- objekte i sredstva javnog prometa
- stambene objekte i dvorišta
- ostale objekte (prostorije, površine, sredstva rada i dr.) trgovačkih društava i drugih pravnih te fizičkih osoba.

Članak 4.

Vlasnici odnosno korisnici objekata iz članka 3. ove Odluke dužni su omogućiti provođenje obvezatne preventivne DDD.

Članak 5.

Obvezatnu preventivnu DDD mogu obavljati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe, te osobe koje samostalno osobnim radom obavljaju djelatnost, ako za obavljanje te djelatnosti imaju odobrenje ministra zdravstva.

Članak 6.

Zdravstvena ustanova, ovlaštena pravna ili fizička osoba koja obavlja obvezatnu preventivnu DDD dužna je na vrijeme obavijestiti Dom zdravlja "Dr. Lino Peršić" Labin, Sanitarnu inspekciju Ureda za rad, zdravstvo i socijalnu skrb Istarske županije, Odjeljak u Labinu, Komunalnu službu Općine Sveta Nedelja i građane o vremenu i načinu provođenja te štampati potrebne obavijesti koje moraju sadržavati:

1. opća uputstva
2. naziv izvršitelja s brojevima telefona
3. mjere opreza s posebnim akcentom na zaštitu djece
4. termine izlaganja
5. ostala uputstva vezana za sigurnost ljudi i domaćih životinja.

Članak 7.

Vlasnici odnosno korisnici objekata u kojima se provodi DDD dužni su se pridržavati uputa o mjerama opreza prilikom provođenja DDD.

Članak 8.

Troškove obvezatne preventivne DDD snose:

- u stambenim i poslovnim zgradama u vlasništvu Općine Sveta Nedelja, korisnici iz sredstava određenih za tekuće održavanje zgrada jedamput godišnje za cijelu godinu
- u stambenim i poslovnim zgradama u privatnom vlasništvu, vlasnici odnosno korisnici jedamput godišnje za cijelu godinu
- na ostalim prostorima i površinama, Općina Sveta Nedelja.

Članak 9.

Nadzor nad provođenjem obvezatne preventivne DDD vrši nadležna sanitarna inspekcija.

Članak 10.

Sanitarna inspekcija zabranit će daljnje provođenje obvezatne preventivne DDD ako utvrdi:

- da nisu provedene mjere zaštite navedene u članku 6. ove Odluke
- da djelatnici koji provode obvezatnu preventivnu DDD nisu za to stručno osposobljeni
- da se obvezatna preventivna DDD vrši bez stručnog nadzora, te
- da obvezatnu preventivnu DDD vrše pravne osobe ili osobe koje samostalno osobnim radom obavljaju djelatnost a koje za obavljanje te djelatnosti nemaju odobrenje ministra zdravstva.

Posebna DDD provodi se u konkretnim slučajevima kada to odredi sanitarna inspekcija.

Članak 11.

Nepridržavanje odredbi iz ove Odluke kažnjivo je sukladno kaznenim odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Sveta Nedelja".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 021-05/02-01/5
URBROJ: 2144/03-01-02-3
Nedešćina, 6. kolovoza 2002.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća:
Bruno Mikuljan, v.r.

12.

Na temelju članka 28. Zakona o Proračunu ("Narodne novine", broj 92/94.), članka 29. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.) i članka 56. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Nedešćina ("Službene novine Grada Labina i Općina Kršan, Nedešćina, Pićan i Raša", broj 2/96.), Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja razmatrajući izvješće o ostvarenju Proračuna Općine Sveta Nedelja za razdoblje siječanj - lipanj 2002. godine, na sjednici održanoj dana 6. kolovoza 2002. godine, donijelo je sljedeći

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se Izvješće o ostvarenju Proračuna Općine Sveta Nedelja za razdoblje siječanj - lipanj 2002. godine.

2. Izvješće o ostvarenju Proračuna Općine Sveta Nedelja iz točke 1. ovog Zaključka prilaže se Zaključku i čini njegov sastavni dio.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 021-05/02-01/5
URBROJ: 2144/03-01-02-2
Nedeščina, 6. kolovoza 2002.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća:
Bruno Mikuljan, v.r.

13.

Na osnovi stavka 1. članka 20. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00. i 51/01.) te članka 29. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.) Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja, na svojoj sjednici dana 6. kolovoza 2002. godine, donijelo je

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI
ODLUKE O KOMUNALNOJ NAKNADI
OPĆINE SVETA NEDELJA

Članak 1.

U članku 5. u stavku 7 - hoteli, apartmanska naselja, kampovi dodati "apartmani" i umjesto faktora 6 treba stajati "8".

Članak 2.

U članku 5. iza stavka 10, dodati stavke:

- elektroprivreda (proizvodnja, prijenos i distribucija električne energije), proizvodnja mineralnih sirovina, promet i veze, telekomunikacije..... 10
- otvoreni poslovni prostor na građevnom zemljištu koji služe kao otvorena skladišta (betonare, deponiji građevinskog materijala, parkirališta, carinska skladišta na otvorenom) 2
- stambeno-komunalne djelatnosti, prosvjeta, znanost, kultura, zdravstvo, socijalna zaštita ... 3

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenim novinama Općine Sveta Nedelja", a primjenjuj se od 1. srpnja 2002. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 021-05/02-01/5
URBROJ: 2144/03-01-02-4
Nedeščina, 6. kolovoza 2002.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća:
Bruno Mikuljan, v.r.

AKTI OPĆINSKOG POGGLAVARSTVA

28.

Na temelju točke 3. Programa Vlade Republike Hrvatske o aktivnostima u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2002. godini (NN 25/01), Općinsko poglavarstvo Općine Sveta Nedelja na svojoj sjednici održanoj dana 6. lipnja 2002. godine, donijelo je sljedeći

PLAN MOTRENJA, OPHODNJE I DOJAVE

I

MOTRENJE

U razdobljima povećanih i velikih opasnosti od požara na otvorenim prostorima Općina Sveta Nedelja će organizirati i osigurati motrenje cijelog područja na sljedeći način:

organizacijom motrilačke postaje - dojavne službe zajedno s Općinama Pićan i Kršan.

Ista će biti operativna u razdoblju velike opasnosti za nastanak požara na osmatračnici u Pićnu na koti +400 kod Crkve Svetog Mihovila svakodnevno u vremenu od 10,00 do 18,00 sati.

Prema zajedničkom dogovoru između predstavnika Stožera Civilne zaštite i zapovjednika Vatrogasne postrojbe Labin sa motrenjem će se započeti 14. lipnja 2002. godine.

Motrenje će se vršiti u razdobljima povećanih i velikih požarnih opasnosti bez obzira na godišnje doba, a obavezno u ljetnom periodu svakodnevno u vremenu od 08,00 do 18,00 sati, sa motrilačkih postaja na lokacijama:

- a) Nedeščina
- b) Štrmac
- c) Sveti Martin.

Motrenje će vršiti sljedeće osobe:

Lokacija:

- a) Nedeščina
- b) Štrmac
- c) Sveti Martin

Motrioci:

- 1. Šumberac Mario, tel. 865-152
- 2. Franković Severino, tel. 851-709
- 3. Beučić Davor, tel. 865-276.

S motrenjem će se započeti prema procjeni Županijskog vatrogasnog zapovjednika, odnosno zapovjednika Područne vatrogasne zajednice.

II

PROTUPOŽARNA OPHODNJA

Protupožarna ophodnja cijelog područja Općine Sveta Nedelja vršit će se u ljetnom razdoblju, a prema procjeni i u zimsko-proljetnom razdoblju.

Protupožarnu ophodnju na području cijele Općine vršit će članovi DVD-a Općine Sveta Nedelja raspoređenih po mjestima Nedeščina, Šumber, Štrmac, Snašići, Sveti Martin i Golji.

Naročitu pažnju obratiti na području Cera, Veli i Mali Golji i Markoci.

III

DOJAVA

Dojavu o nastanku požara vršit će motritelji na lokacijama iz točke I. putem radio-veze ili telefonom.

Prilikom ophodnje dojava će se vršiti putem radio-stanice, a prema položaju i telefonom.

Dojavu o nastalom požaru prima dežurni u Općini Sveta Nedelja na telefon broj

052/865-096, odnosno na broj motitela 098335101.

DEŽURSTVO

IV

Dežurstvo će započeti istovremeno kad i motrenje i ophodnja, a sva dežurstva i sva zapažanja tijekom dežuranja evidentirat će se u knjigu dežurstva.

V

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 022-05/02-01/12
URBROJ: 2144/03-01-02-2
Nedeščina, 6. lipnja 2002.

PREDSJEDNIK
Općinskog poglavarstva:
Gianfranko Milanović, v.r.

29.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.) i članka 10. Odluke o komunalnom doprinosu Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 7/01.) Općinsko poglavarstvo Općine Sveta Nedelja na svojoj sjednici dana 11. srpnja 2002. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

1. Oslobađa se Općina Sveta Nedelja plaćanja komunalnog doprinosa za objekat mrtvačnicu Sveti Martin na k.č. 278/2 k.o. Cere.

2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 022-05/02-01/13
URBROJ: 2144/03-01-02-4
Nedeščina, 11. srpnja 2002.

PREDSJEDNIK
Općinskog poglavarstva:
Gianfranko Milanović, v.r.

30.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.) Općinsko poglavarstvo Općine Sveta Nedelja na svojoj sjednici održanoj dana 11. srpnja 2002. godine, donijelo je sljedeće

Izmjene i dopune
Pravilnika o kriterijima za dodjelu
stipendija Općine Sveta Nedelja

Članak 1.

Iza stavka 1. članka 2. dodati stavak 2 koji glasi:

- pravo na stipendiju nemaju studenti koji studiraju izvan Republike Hrvatske.

Članak 2.

U članku 6. iza stavka 1. i riječi OPĆINE SVETA NEDELJA - dodati:

- osobno u Jedinstveni upravni odjel ili preporučenom poštom.

Članak 3.

U članku 6. stavak 2. se briše a novi glasi:

- molbe za dodjelu stipendija podnose se na propisanom obrascu Odboru za stipendije.

Molbi se obavezno prilažu:

1. preslik domovnice
2. uvjerenje o prebivalištu
3. potvrda o redovnom upisu u školsku/studentsku godinu
4. potvrda o prosjeku ocjena iz prethodne školske/studentске godine ili ovjereni preslik svjedodžbe iz prethodne školske godine odnosno prijepis ocjena položenih ispita s prethodne godine studija
5. dokaz o učestovanju i osvojenom mjestu na županijskom, državnom ili međudržavnom natjecanju u svojstvu državnog predstavnika iz oblasti vezano za daljnje obrazovanje
6. preslik Rješenja Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveta Nedelja o ostvarivanju prava iz socijalne skrbi temeljem Socijalnog programa Općine Sveta Nedelja, Potvrda o primanjima od strane poslodavca ovjerena kod javnog bilježnika za posljednja tri mjeseca, kao dokaz o težem materijalno-socijalnom položaju
7. dokaz o samohranom roditelju ili da je bez oba roditelja
8. potvrda o eventualnom redovitom školovanju člana obitelji u srednjoj školi ili na fakultetu izvan mjesta stanovanja
9. kratki životopis.

Članak 4.

U članku 8. stavak D) Posebne okolnosti treba biti pod B, stavak B) Godine studija pod C i stavak C) za postignut uspjeh na natjecanju pod D.

Članak 5.

U članku 8. u stavku C) briše se podstavak 1, a u podstavku 2) za osvojeno 1 - 3 mjesto na: mijenja se i glasi:

- županijskom natjecanju - 5
- državnom natjecanju - 10

- međunarodnom natjecanju - 15.

Pravo na bodove iz ove točke stječe se samo po jednoj osnovi.

Članak 6.

U članku 8. u stavku D) posebne okolnosti mijenjaju se bodovi za podstavke:

- teži materijalno-socijalni položaj obitelji podnositelja molbe za stipendiju 30
- bez oba roditelja 40
- samohrani roditelj 20

Članak 7.

Ove izmjene i dopune stupaju na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenim novinama Općine Sveta Nedelja".

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 022-05/02-01/13
URBROJ: 2144/03-01-02-13
Nedešćina, 11. srpnja 2002.

PREDSJEDNIK
Općinskog poglavarstva:
Gianfranko Milanović, v.r.

AKTI MJESNIH ODBORA

16.

Na temelju članka 60. i 62. Statuta Općine Sveta Nedelja, Vijeće Mjesnog odbora Šumber Općine Sveta Nedelja, na sjednici održanoj dana 13. ožujka 2002. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU Vijeća mjesnog odbora Šumber Općine Sveta Nedelja

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Šumber Općine Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se način i organizacija rada Vijeća.

Članak 2.

Vijeće ima 5 članova.

Mandat članova Vijeća traje četiri godine.

Članak 3.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Vijeća.

Članak 4.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Općinsko poglavarstvo preko Upravnog odjela u čijem djelokrugu rada se obavljaju poslovi mjesne samouprave.

Općinsko poglavarstvo za potrebe rada mjesnog odbora, sukladno standardima, osigurava poslovni prostor.

II NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 5.

Vijeće donosi:

- program rada,
- pravila mjesnog odbora,
- poslovnik o svom radu,
- financijski plan i zaključni račun,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva.

Članak 6.

Programom rada utvrđuju se zadaci osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju prostora
- poboljšanju kvalitete stanovanja
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju
- zaštite okoliša
- socijalne skrbi stanovnika
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i športu.

Program rada mjesnog odbora u dijelu u kojem se sredstva za njegovu realizaciju osiguravaju u Općinskom proračunu, ne može se donijeti bez prethodne suglasnosti Općinskog Poglavarstva.

Članak 7.

Svaki član Vijeća ima pravo predložiti raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća, davati inicijativu za pripremu odluka i drugih akata čije je predlaganje u ovlasti Vijeća, sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća i radnim tijelima Vijeća i da obavlja i druge poslove iz ovlasti Vijeća u skladu sa odlukama i zaključcima Vijeća.

Članak 8.

Predsjednik vijeća brine se o ostvarivanju programa rada i o izvršavanju odluka i zaključaka Vijeća.

Članak 9.

Redovne sjednice Vijeća u pravilu održavaju se najmanje jedanput mjesečno, a po potrebi i više puta.

Sjednicu saziva predsjednik vijeća na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati i na psonvi zahtjeva Općinskog poglavarstva ili jedne trećine članova Vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 10.

Sjednici Vijeća prisustvuje djelatnik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu rada obavljanje poslova mjesne samouprave.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i članovi radnih tijela čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća kao i predstavnici pravnih subjekata odnosno fizičke osobe kojima je upućen poziv za sjednicu.

Članak 11.

Dnevni red sjednice predlaže i utvrđuje predsjednik Vijeća.

Materijal za dnevni red priprema predsjednik ili njegov zamjenik u suradnji s tajnikom.

Vijeće može pripremu određenih materijala povjeriti radnim tijelima (odborima i komisijama) ili ovlaštenim pojedincima čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća.

Članak 12.

Poziv za sjednicu Vijeća s dnevnim redom i materijalom po točkama dnevnog reda, dostavlja tajnik najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Izuzetno u opravdanim slučajevima, materijali za pojedine točke dnevnog reda, mogu se dostaviti i u kraćem roku, odnosno uručiti na samoj sjednici Vijeća.

Članak 13.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici pozvana osoba dužna je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 14.

Sjednicu Vijeća otvara, predsjedava te ju do zaključenja vodi predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik.

Članak 15.

Dnevni red Vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, predloženog uz poziv za sjednicu.

Izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda može predložiti svaki član Vijeća o čemu odlučuju članovi Vijeća glasovanjem.

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

Članak 16.

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 17.

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

Presjednik 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.

Predsjedavajući daje članovima i drugim učesnicima sjednice riječ po redosljedu njihovog javljanja.

Članak 18.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 19.

Vijeće na svojim sjednicama odlučuje javnim glasovanjem svojih članova.

Članovi Vijeća odluke donose natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.

Natpolovičnom većinom ukupnog broja članova donosi se:

- program rada
- poslovnik o radu Vijeća
- financijski plan
- zaključni račun
- pravila Mjesnog odbora.

Članak 20.

Glasovanje na sjednici Vijeća obavlja se javno, osim kad Vijeće odluči da se glasuje tajno. 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.

Kod utvrđivanja dnevnog reda, glasuje se “za” ili “protiv”.

Članak 21.

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

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

Članak 22.

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. udaljavanje sa sjednice.

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

Članak 23.

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

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 koju 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 24.

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 25.

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 26.

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.

3. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 27.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum i sat održavanja sjednice, ime i prezime prisutnih članova Vijeća i pozvanih osoba, prihvaćen dnevni red te donijete odluke ili zaključke po točkama dnevnog reda.

Zapisnici se čuvaju u sjedištu Mjesnog odbora.

Na narednoj sjednici Vijeće usvaja zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 28.

Zapisnik sjednice potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 29.

Uz zapisnik se prilažu svi materijali i dokumentacija vezana uz donošenje odluka ili zaključaka na sjednici.

4. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 30.

Vijeće osniva stalna i povremena tijela. Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću.

Radno tijelo ima svog predsjednika koji predsjedava sjednicama tog tijela.

Članak 31.

Vijeće može sazivati mjesne zborove građana, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja.

Zbor iz predhodnog stavka ovog članka može se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Za pravilnu primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Vijeća.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA ŠUMBER

KLASA: 026-01/02-01/1

URBROJ: 2144/03-01-02-6

Nedeščina, 13. ožujka 2002.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
MJESNOG ODBORA ŠUMBER:
Srećko Kos, v.r.

17.

Na temelju članka 60. i 62. Statuta Općine Sveta Nedelja, Vijeće Mjesnog odbora Sveti Martin Općine Sveta Nedelja, na sjednici održanoj dana 14. ožujka 2002. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU

Vijeća mjesnog odbora Sveti Martin Općine Sveta Nedelja

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Sveti Martin Općine Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se način i organizacija rada Vijeća.

Članak 2.

Vijeće ima 5 članova.

Mandat članova Vijeća traje četiri godine.

Članak 3.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Vijeća.

Članak 4.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Općinsko poglavarstvo preko Upravnog odjela u čijem djelokrugu rada se obavljaju poslovi mjesne samouprave.

Općinsko poglavarstvo za potrebe rada mjesnog odbora, sukladno standardima, osigurava poslovni prostor.

II NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 5.

Vijeće donosi:

- program rada,
- pravila mjesnog odbora,
- poslovnik o svom radu,
- financijski plan i zaključni račun,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva.

Članak 6.

Programom rada utvrđuju se zadaci osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju prostora
- poboljšanju kvalitete stanovanja
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju
- zaštite okoliša
- socijalne skrbi stanovnika
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i športu.

Program rada mjesnog odbora u dijelu u kojem se sredstva za njegovu realizaciju osiguravaju u Općinskom proračunu, ne može se donijeti bez prethodne suglasnosti Općinskog Poglavarstva.

Članak 7.

Svaki član Vijeća ima pravo predložiti raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća, davati inicijativu za pripremu odluka i drugih akata čije je predlaganje u ovlasti Vijeća, sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća i radnim tijelima Vijeća i da obavlja i druge poslove iz ovlasti Vijeća u skladu sa odlukama i zaključcima Vijeća.

Članak 8.

Predsjednik vijeća brine se o ostvarivanju programa rada i o izvršavanju odluka i zaključaka Vijeća.

Članak 9.

Redovne sjednice Vijeća u pravilu održavaju se najmanje jedanput mjesečno, a po potrebi i više puta.

Sjednicu saziva predsjednik vijeća na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati i na psovni zahtjeva Općinskog poglavarstva ili jedne trećine članova Vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 10.

Sjednici Vijeća prisustvuje djelatnik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu rada obavljanje poslova mjesne samouprave.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i članovi radnih tijela čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća kao i predstavnici pravnih subjekata odnosno fizičke osobe kojima je upućen poziv za sjednicu.

Članak 11.

Dnevni red sjednice predlaže i utvrđuje predsjednik Vijeća.

Materijal za dnevni red priprema predsjednik ili njegov zamjenik u suradnji s tajnikom.

Vijeće može pripremu određenih materijala povjeriti radnim tijelima (odborima i komisijama) ili ovlaštenim pojedincima čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća.

Članak 12.

Poziv za sjednicu Vijeća s dnevnim redom i materijalom po točkama dnevnog reda, dostavlja tajnik najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Izuzetno u opravdanim slučajevima, materijali za pojedine točke dnevnog reda, mogu se dostaviti i u kraćem roku, odnosno uručiti na samoj sjednici Vijeća.

Članak 13.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici pozvana osoba dužna je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 14.

Sjednicu Vijeća otvara, predsjedava te ju do zaključenja vodi predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik.

Članak 15.

Dnevni red Vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, predloženog uz poziv za sjednicu.

Izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda može predložiti svaki član Vijeća o čemu odlučuju članovi Vijeća glasovanjem.

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

Članak 16.

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 17.

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.

Predsjedavajući daje članovima i drugim učesnicima sjednice riječ po redosljedu njihovog javljanja.

Članak 18.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 19.

Vijeće na svojim sjednicama odlučuje javnim glasovanjem svojih članova.

Članovi Vijeća odluke donose natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.

Natpolovičnom većinom ukupnog broja članova donosi se:

- program rada
- poslovnik o radu Vijeća
- financijski plan
- zaključni račun
- pravila Mjesnog odbora.

Članak 20.

Glasovanje na sjednici Vijeća obavlja se javno, osim kad Vijeće odluči da se glasuje tajno. 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.

Kod utvrđivanja dnevnog reda, glasuje se "za" ili "protiv".

Članak 21.

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

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

Članak 22.

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. udaljavanje sa sjednice.

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

Članak 23.

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

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 koju 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 24.

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 25.

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 26.

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.

3. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 27.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum i sat održavanja sjednice, ime i prezime prisutnih članova Vijeća i pozvanih osoba, prihvaćen dnevni red te donijete odluke ili zaključke po točkama dnevnog reda.

Zapisnici se čuvaju u sjedištu Mjesnog odbora.

Na narednoj sjednici Vijeće usvaja zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 28.

Zapisnik sjednice potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 29.

Uz zapisnik se prilažu svi materijali i dokumentacija vezana uz donošenje odluka ili zaključaka na sjednici.

4. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 30.

Vijeće osniva stalna i povremena tijela. Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću.

Radno tijelo ima svog predsjednika koji predsjedava sjednicama tog tijela.

Članak 31.

Vijeće može sazivati mjesne zborove građana, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja.

Zbor iz predhodnog stavka ovog članka može se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Za pravilnu primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Vijeća.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA SVETI MARTIN

KLASA: 026-01/02-01/1

URBROJ: 2144/03-01-02-12

Nedeščina, 14. ožujka 2002.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
MJESNOG ODBORA SVETI MARTIN:
Valdi Bastijanić, v.r.

18.

Na temelju članka 60. i 62. Statuta Općine Sveta Nedelja, Vijeće Mjesnog odbora Snašići Općine Sveta Nedelja, na sjednici održanoj dana 14. ožujka 2002. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU

Vijeća mjesnog odbora Snašići Općine Sveta Nedelja

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Snašići Općine Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se način i organizacija rada Vijeća.

Članak 2.

Vijeće ima 5 članova.

Mandat članova Vijeća traje četiri godine.

Članak 3.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Vijeća.

Članak 4.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Općinsko poglavarstvo preko Upravnog odjela u čijem djelokrugu rada se obavljaju poslovi mjesne samouprave.

Općinsko poglavarstvo za potrebe rada mjesnog odbora, sukladno standardima, osigurava poslovni prostor.

II NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 5.

Vijeće donosi:

- program rada,
- pravila mjesnog odbora,
- poslovnik o svom radu,
- financijski plan i zaključni račun,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva.

Članak 6.

Programom rada utvrđuju se zadaci osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju prostora
- poboljšanju kvalitete stanovanja
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju
- zaštite okoliša
- socijalne skrbi stanovnika
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i športu.

Program rada mjesnog odbora u dijelu u kojem se sredstva za njegovu realizaciju osiguravaju u Općinskom proračunu, ne može se donijeti bez prethodne suglasnosti Općinskog Poglavarstva.

Članak 7.

Svaki član Vijeća ima pravo predložiti raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća, davati inicijativu za pripremu odluka i drugih akata čije je predlaganje u ovlasti Vijeća, sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća i radnim tijelima Vijeća i da obavlja i druge poslove iz ovlasti Vijeća u skladu sa odlukama i zaključcima Vijeća.

Članak 8.

Predsjednik vijeća brine se o ostvarivanju programa rada i o izvršavanju odluka i zaključaka Vijeća.

Članak 9.

Redovne sjednice Vijeća u pravilu održavaju se najmanje jedanput mjesečno, a po potrebi i više puta.

Sjednicu saziva predsjednik vijeća na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati i na psovi zahtjeva Općinskog poglavarstva ili jedne trećine članova Vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 10.

Sjednici Vijeća prisustvuje djelatnik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu rada obavljanje poslova mjesne samouprave.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i članovi radnih tijela čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća kao i predstavnici pravnih subjekata odnosno fizičke osobe kojima je upućen poziv za sjednicu.

Članak 11.

Dnevni red sjednice predlaže i utvrđuje predsjednik Vijeća.

Materijal za dnevni red priprema predsjednik ili njegov zamjenik u suradnji s tajnikom.

Vijeće može pripremu određenih materijala povjeriti radnim tijelima (odborima i komisijama) ili ovlaštenim pojedincima čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća.

Članak 12.

Poziv za sjednicu Vijeća s dnevnim redom i materijalom po točkama dnevnog reda, dostavlja tajnik najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Izuzetno u opravdanim slučajevima, materijali za pojedine točke dnevnog reda, mogu se dostaviti i u kraćem roku, odnosno uručiti na samoj sjednici Vijeća.

Članak 13.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici pozvana osoba dužna je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 14.

Sjednicu Vijeća otvara, predsjedava te ju do zaključenja vodi predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik.

Članak 15.

Dnevni red Vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, predloženog uz poziv za sjednicu.

Izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda može predložiti svaki član Vijeća o čemu odlučuju članovi Vijeća glasovanjem.

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

Članak 16.

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 17.

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.

Predsjedavajući daje članovima i drugim učesnicima sjednice riječ po redosljedu njihovog javljanja.

Članak 18.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 19.

Vijeće na svojim sjednicama odlučuje javnim glasovanjem svojih članova.

Članovi Vijeća odluke donose natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.

Natpolovičnom većinom ukupnog broja članova donosi se:

- program rada
- poslovnik o radu Vijeća
- financijski plan
- zaključni račun
- pravila Mjesnog odbora.

Članak 20.

Glasovanje na sjednici Vijeća obavlja se javno, osim kad Vijeće odluči da se glasuje tajno. 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.

Kod utvrđivanja dnevnog reda, glasuje se "za" ili "protiv".

Članak 21.

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

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

Članak 22.

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. udaljavanje sa sjednice.

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

Članak 23.

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

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 koju 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 24.

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 25.

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 26.

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.

3. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 27.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum i sat održavanja sjednice, ime i prezime prisutnih članova Vijeća i pozvanih osoba, prihvaćen dnevni red te donijete odluke ili zaključke po točkama dnevnog reda.

Zapisnici se čuvaju u sjedištu Mjesnog odbora.

Na narednoj sjednici Vijeće usvaja zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 28.

Zapisnik sjednice potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 29.

Uz zapisnik se prilažu svi materijali i dokumentacija vezana uz donošenje odluka ili zaključaka na sjednici.

4. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 30.

Vijeće osniva stalna i povremena tijela. Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću.

Radno tijelo ima svog predsjednika koji predsjedava sjednicama tog tijela.

Članak 31.

Vijeće može sazivati mjesne zborove građana, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja.

Zbor iz predhodnog stavka ovog članka može se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Za pravilnu primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Vijeća.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA SNAŠIĆI

KLASA: 026-01/02-01/1
URBROJ: 2144/03-01-02-18
Nedeščina, 14. ožujka 2002.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
MJESNOG ODBORA SNAŠIĆI:
Tedi Miletić, v.r.

19.

Na temelju članka 60. i 62. Statuta Općine Sveta Nedelja, Vijeće Mjesnog odbora Nedeščina Općine Sveta Nedelja, na sjednici održanoj dana 18. ožujka 2002. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU
Vijeća mjesnog odbora Nedeščina Općine Sveta Nedelja

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Nedeščina Općine Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se način i organizacija rada Vijeća.

Članak 2.

Vijeće ima 7 članova.

Mandat članova Vijeća traje četiri godine.

Članak 3.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Vijeća.

Članak 4.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Općinsko poglavarstvo preko Upravnog odjela u čijem djelokrugu rada se obavljaju poslovi mjesne samouprave.

Općinsko poglavarstvo za potrebe rada mjesnog odbora, sukladno standardima, osigurava poslovni prostor.

II NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 5.

Vijeće donosi:

- program rada,
- pravila mjesnog odbora,
- poslovnik o svom radu,
- financijski plan i zaključni račun,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva.

Članak 6.

Programom rada utvrđuju se zadaci osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju prostora
- poboljšanju kvalitete stanovanja
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju
- zaštite okoliša
- socijalne skrbi stanovnika
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i športu.

Program rada mjesnog odbora u dijelu u kojem se sredstva za njegovu realizaciju osiguravaju u Općinskom proračunu, ne može se donijeti bez prethodne suglasnosti Općinskog Poglavarstva.

Članak 7.

Svaki član Vijeća ima pravo predložiti raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća, davati inicijativu za pripremu odluka i drugih akata čije je predlaganje u ovlasti Vijeća, sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća i radnim tijelima Vijeća i da obavlja i druge poslove iz ovlasti Vijeća u skladu sa odlukama i zaključcima Vijeća.

Članak 8.

Predsjednik vijeća brine se o ostvarivanju programa rada i o izvršavanju odluka i zaključaka Vijeća.

Članak 9.

Redovne sjednice Vijeća u pravilu održavaju se najmanje jedanput mjesečno, a po potrebi i više puta.

Sjednicu saziva predsjednik vijeća na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati i na psovi zahtjeva Općinskog poglavarstva ili jedne trećine članova Vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 10.

Sjednici Vijeća prisustvuje djelatnik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu rada obavljanje poslova mjesne samouprave.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i članovi radnih tijela čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća kao i predstavnici pravnih subjekata odnosno fizičke osobe kojima je upućen poziv za sjednicu.

Članak 11.

Dnevni red sjednice predlaže i utvrđuje predsjednik Vijeća.

Materijal za dnevni red priprema predsjednik ili njegov zamjenik u suradnji s tajnikom.

Vijeće može pripremu određenih materijala povjeriti radnim tijelima (odborima i komisijama) ili ovlaštenim pojedincima čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća.

Članak 12.

Poziv za sjednicu Vijeća s dnevnim redom i materijalom po točkama dnevnog reda, dostavlja tajnik najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Izuzetno u opravdanim slučajevima, materijali za pojedine točke dnevnog reda, mogu se dostaviti i u kraćem roku, odnosno uručiti na samoj sjednici Vijeća.

Članak 13.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici pozvana osoba dužna je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 14.

Sjednicu Vijeća otvara, predsjedava te ju do zaključenja vodi predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik.

Članak 15.

Dnevni red Vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, predloženog uz poziv za sjednicu.

Izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda može predložiti svaki član Vijeća o čemu odlučuju članovi Vijeća glasovanjem.

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

Članak 16.

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 17.

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.

Predsjedavajući daje članovima i drugim učesnicima sjednice riječ po redosljedu njihovog javljanja.

Članak 18.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 19.

Vijeće na svojim sjednicama odlučuje javnim glasovanjem svojih članova.

Članovi Vijeća odluke donose natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.

Natpolovičnom većinom ukupnog broja članova donosi se:

- program rada
- poslovnik o radu Vijeća
- financijski plan
- zaključni račun
- pravila Mjesnog odbora.

Članak 20.

Glasovanje na sjednici Vijeća obavlja se javno, osim kad Vijeće odluči da se glasuje tajno. 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.

Kod utvrđivanja dnevnog reda, glasuje se "za" ili "protiv".

Članak 21.

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

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

Članak 22.

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. udaljavanje sa sjednice.

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

Članak 23.

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

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 koju 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 24.

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 25.

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 26.

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.

3. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 27.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum i sat održavanja sjednice, ime i prezime prisutnih članova Vijeća i pozvanih osoba, prihvaćen dnevni red te donijete odluke ili zaključke po točkama dnevnog reda.

Zapisnici se čuvaju u sjedištu Mjesnog odbora.

Na narednoj sjednici Vijeće usvaja zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 28.

Zapisnik sjednice potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 29.

Uz zapisnik se prilažu svi materijali i dokumentacija vezana uz donošenje odluka ili zaključaka na sjednici.

4. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 30.

Vijeće osniva stalna i povremena tijela. Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću.

Radno tijelo ima svog predsjednika koji predsjedava sjednicama tog tijela.

Članak 31.

Vijeće može sazivati mjesne zborove građana, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja.

Zbor iz predhodnog stavka ovog članka može se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Za pravilnu primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Vijeća.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA NEDEŠĆINA

KLASA: 026-01/02-01/1

URBROJ: 2144/03-01-02-24

Nedešćina, 18. ožujka 2002.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
MJESNOG ODBORA NEDEŠĆINA:
Nansi Černjul, v.r.

20.

Na temelju članka 60. i 62. Statuta Općine Sveta Nedelja, Vijeće Mjesnog odbora Štrmac Općine Sveta Nedelja, na sjednici održanoj dana 8. travnja 2002. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU
Vijeća mjesnog odbora Štrmac Općine Sveta Nedelja

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Vijeća mjesnog odbora Štrmac Općine Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se način i organizacija rada Vijeća.

Članak 2.

Vijeće ima 5 članova.

Mandat članova Vijeća traje četiri godine.

Članak 3.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Vijeća.

Članak 4.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Općinsko poglavarstvo preko Upravnog odjela u čijem djelokrugu rada se obavljaju poslovi mjesne samouprave.

Općinsko poglavarstvo za potrebe rada mjesnog odbora, sukladno standardima, osigurava poslovni prostor.

II NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 5.

Vijeće donosi:

- program rada,
- pravila mjesnog odbora,
- poslovnik o svom radu,
- financijski plan i zaključni račun,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva.

Članak 6.

Programom rada utvrđuju se zadaci osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju prostora
- poboljšanju kvalitete stanovanja
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju
- zaštite okoliša
- socijalne skrbi stanovnika
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i športu.

Program rada mjesnog odbora u dijelu u kojem se sredstva za njegovu realizaciju osiguravaju u Općinskom proračunu, ne može se donijeti bez prethodne suglasnosti Općinskog Poglavarstva.

Članak 7.

Svaki član Vijeća ima pravo predložiti raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća, davati inicijativu za pripremu odluka i drugih akata čije je predlaganje u ovlasti Vijeća, sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća i radnim tijelima Vijeća i da obavlja i druge poslove iz ovlasti Vijeća u skladu sa odlukama i zaključcima Vijeća.

Članak 8.

Predsjednik vijeća brine se o ostvarivanju programa rada i o izvršavanju odluka i zaključaka Vijeća.

Članak 9.

Redovne sjednice Vijeća u pravilu održavaju se najmanje jedanput mjesečno, a po potrebi i više puta.

Sjednicu saziva predsjednik vijeća na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati i na psovi zahtjeva Općinskog poglavarstva ili jedne trećine članova Vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 10.

Sjednici Vijeća prisustvuje djelatnik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu rada obavljanje poslova mjesne samouprave.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i članovi radnih tijela čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća kao i predstavnici pravnih subjekata odnosno fizičke osobe kojima je upućen poziv za sjednicu.

Članak 11.

Dnevni red sjednice predlaže i utvrđuje predsjednik Vijeća.

Materijal za dnevni red priprema predsjednik ili njegov zamjenik u suradnji s tajnikom.

Vijeće može pripremu određenih materijala povjeriti radnim tijelima (odborima i komisijama) ili ovlaštenim pojedincima čije je imenovanje u nadležnosti Vijeća.

Članak 12.

Poziv za sjednicu Vijeća s dnevnim redom i materijalom po točkama dnevnog reda, dostavlja tajnik najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Izuzetno u opravdanim slučajevima, materijali za pojedine točke dnevnog reda, mogu se dostaviti i u kraćem roku, odnosno uručiti na samoj sjednici Vijeća.

Članak 13.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici pozvana osoba dužna je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 14.

Sjednicu Vijeća otvara, predsjedava te ju do zaključenja vodi predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik.

Članak 15.

Dnevni red Vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, predloženog uz poziv za sjednicu.

Izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda može predložiti svaki član Vijeća o čemu odlučuju članovi Vijeća glasovanjem.

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

Članak 16.

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 17.

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

Presjednik 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.

Predsjedavajući daje članovima i drugim učesnicima sjednice riječ po redosljedu njihovog javljanja.

Članak 18.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 19.

Vijeće na svojim sjednicama odlučuje javnim glasovanjem svojih članova.

Članovi Vijeća odluke donose natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.

Natpolovičnom većinom ukupnog broja članova donosi se:

- program rada
- poslovnik o radu Vijeća
- financijski plan
- zaključni račun
- pravila Mjesnog odbora.

Članak 20.

Glasovanje na sjednici Vijeća obavlja se javno, osim kad Vijeće odluči da se glasuje tajno. 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.

Kod utvrđivanja dnevnog reda, glasuje se "za" ili "protiv".

Članak 21.

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

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

Članak 22.

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. udaljavanje sa sjednice.

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

Članak 23.

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

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 koju 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 24.

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 25.

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 26.

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.

3. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 27.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum i sat održavanja sjednice, ime i prezime prisutnih članova Vijeća i pozvanih osoba, prihvaćen dnevni red te donijete odluke ili zaključke po točkama dnevnog reda.

Zapisnici se čuvaju u sjedištu Mjesnog odbora.

Na narednoj sjednici Vijeće usvaja zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 28.

Zapisnik sjednice potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 29.

Uz zapisnik se prilažu svi materijali i dokumentacija vezana uz donošenje odluka ili zaključaka na sjednici.

4. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 30.

Vijeće osniva stalna i povremena tijela. Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov satav i djelokrug rada.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se raspravlja ili odlučuje u Vijeću.

Radno tijelo ima svog predsjednika koji predsjedava sjednicama tog tijela.

Članak 31.

Vijeće može sazivati mjesne zborove građana, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja.

Zbor iz predhodnog stavka ovog članka može se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Za pravilnu primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Vijeća.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA ŠTRMAC

KLASA: 026-01/02-01/1
URBROJ: 2144/03-01-02-31
Nedešćina, 8. travnja 2002.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
MJESNOG ODBORA ŠTRMAC:
Edi Vozila, v.r.
