

Na temelju članka 61/c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst), članka 68. Statuta Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Vijeće mjesnog odbora Brodić, na konstituirajućoj sjednici održanoj 10. lipnja 2015. godine donijelo je

## **POSLOVNIK**

### **Vijeća Mjesnog odbora Brodić**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim se Poslovníkom Vijeća Mjesnog odbora Brodić (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika,
- prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
- prestanak mandata predsjednika i članova Vijeća, razrješenje i ostavka,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Vijeće.

#### **II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA**

##### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: predsjednik Općinskog vijeća).

Konstituirajućom sjednicom Vijeća do izbora predsjednika Vijeća predsjedava prvi izabrani član u Vijeće s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, predsjednik Općinskog vijeća će odmah sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 15 dana.

##### Članak 3.

Ako se u roku od 90 dana od dana objave službenih rezultata izbora Vijeće ne konstituira, raspisat će se novi izbori za Mjesni odbor Brodić.

##### Članak 4.

Sjednicu otvara i vodi do utvrđenja prvog izabranog člana s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, općinski načelnik Općine Ferdinandovac.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 člana Vijeća o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih članova.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od sedam dana.

##### Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje te prima na znanje izvješće Izbornog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća koje podnosi ovlaštenu sazivač.

##### Članak 6.

Nakon što Vijeće primi k znanju izvješće iz članka 5. ovoga Poslovnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisega glasi:

„Prisežem, da ću dužnost člana Vijeća mjesnog odbora obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Općine Ferdinandovac i Poslovnika Vijeća mjesnog odbora i poštovati

pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Općine Ferdinandovac i mjesnog odbora.“

Članovi Vijeća nakon čitanja teksta prisege izgovaraju „Prisežem“ i potpisuju tekst prisege pred sazivačem konstituirajuće sjednice.

#### Članak 7.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika koji počinje obnašati dužnost člana Vijeća, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

O konstituirajućoj sjednici Vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju dva ovjervitelja iz reda članova Vijeća.

### III. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

#### Članak 8.

Predsjednik Vijeća se bira na konstituirajućoj sjednici iz redova članova Vijeća.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem.

Kandidati za predsjednika Vijeća su svi članovi Vijeća.

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

#### Članak 9.

Materijale za izbor predsjednika Vijeća osigurava Jedinostveni upravni odjel Općine Ferdinandovac.

Postupak izbora predsjednika Vijeća vodi predsjedavajući sjednice.

O izboru predsjednika Vijeća podaci se evidentiraju u zapisniku s konstituirajuće sjednice Vijeća.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

#### Članak 10.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Mjesni odbor,
  - saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Vijeća,
  - provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,
  - surađuje s predsjednicima vijeća drugih mjesnih odbora i s općinskim načelnikom Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: općinski načelnik),
  - sudjeluje u provođenju mjera civilne zaštite,
  - informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,
  - brine o javnosti rada Mjesnog odbora,
  - obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće i općinski načelnik.
- Predsjednik Vijeća za svoj rad odgovaran je Vijeću.

#### Članak 11.

Vijeću u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, predsjedava član Vijeća.

#### Članak 12.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

- biti nazočan na sjednicama Vijeća,
- predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- raspravljati i izjašnjavati se o svom pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće,
- obavlja i druge poslove i zadatke određene Pravilima Mjesnog odbora.

#### Članak 13.

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

### V. PRESTANAK MANDATA PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA, RAZRJEŠENJE I OSTAVKA

#### Članak 14.

Predsjednik i članovi Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika Vijeća može dati najmanje 1/3 članova Vijeća ili općinski načelnik. Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje predsjednika može se podnijeti:

- ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća na pisani zahtjev općinskog načelnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik ili član Vijeća šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

#### Članak 15.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika Vijeća u roku od narednih 30 dana.

#### Članak 20.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja, odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

#### Članak 21.

Upraznjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno lista grupe birača s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću sukladno zakonu.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom prisege o prihvatanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

### VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

#### Članak 22.

Vijeće radi na sjednicama.

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

Sjednice saziva predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti član Vijeća kojeg on odredi.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na pisani zahtjev općinskog načelnika ili najmanje 3 člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave pisanog zahtjeva.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

#### Članak 23.

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

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednicu priprema i šalje predsjedavajući najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se 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 i u rokovima iz stavka 3. ovog članka.

U slučaju hitnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

#### Članak 24.

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

#### Članak 25.

Na sjednici Vijeća zapisnik vodi jedan od članova Vijeća kojeg ono odredi. Zapisnik obavezno potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar. Jedan potpisani primjerak zapisnika obavezno se pohranjuje u sjedištu Mjesnog odbora.

#### Članak 26.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje zapisničar ili članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

#### Članak 27.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

#### Članak 28.

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

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za najkasnije 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje najkasnije u roku od 15 dana.

#### Članak 29.

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

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjedavajući sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Predsjedavajući može oduzeti riječ sudioniku rasprave koji se ne pridržava teme dnevnog reda ili na drugi način ometa poslovni red na sjednici.

#### Članak 30.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem „ZA“, „PROTIV“ i „UZDRŽAN“.

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.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora,
- Pravila Mjesnog odbora,
- Program rada Vijeća Mjesnog odbora,
- Financijski plan i godišnji obračun,
- Plan komunalnih akcija,
- odluke o sazivanju mjesnih zborova građana.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće i moraju biti u skladu s Ustavom, zakonom, Statutom Općine Ferdinandovac i Pravilima Mjesnog odbora.

### VII. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

#### Članak 31.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

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

Predsjednik radnog tijela predsjedava njegovim sjednicama.

#### Članak 32.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

#### Članak 33.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik vodi i potpisuje ga predsjednik radnog tijela.

### VIII. JAVNOST RADA VIJEĆA

#### Članak 34.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili putem sredstava javnog priopćavanja.

#### Članak 35.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

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

### IX. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

#### Članak 36.

Stručne i druge poslove za potrebe rada mjesnog odbora obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Ferdinandovac.

### X. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 37.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Mjesnog odbora Brodić, Oglasnoj ploči Općine Ferdinandovac i internetskoj stranici Općine Ferdinandovac [www.ferdinandovac.hr](http://www.ferdinandovac.hr).

### VIJEĆE MJESNOG ODBORA BRODIĆ

KLASA: 021-05/15-01/02

URBROJ: 2137/15-15-1

Brodić, 10. lipnja 2015.

PREDSJEDNIK:

**Vjekoslav Vidojković**