

Na temelju članka 99. stavka 1. točke 6. Statuta Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 23/16, 2/18, 23/18, 3/20, 3/21, 11/21-pročišćeni tekst i 16/22), Vijeće Mjesnog odbora Ružmarinka, na 24. sjednici, 3. svibnja 2023. donijelo je

POSLOVNIK o radu Vijeća Mjesnog odbora Ružmarinka

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom, u skladu sa Statutom Grada Zagreba, uređuju unutarnje ustrojstvo i način rada Vijeća Mjesnog odbora Ružmarinka (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

1. konstituiranje Vijeća, početak mandata i obnašanje dužnosti člana Vijeća, mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća;
2. izbor, razrješenje i pitanje povjerenja predsjedniku i potpredsjedniku Vijeća;
3. prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Vijeća te način njihova ostvarivanja;
4. postupak donošenja akata Vijeća;
5. sjednica Vijeća;
6. radna tijela Vijeća;
7. javnost rada Vijeća;
8. postupak promjene Poslovníka o radu Vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník);
9. obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

Članak 2.

Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 3.

(1) Prvu, konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva pročelnik gradskog upravnog tijela nadležnog za poslove mjesne samouprave ili službenik kojeg on ovlasti, u roku od 30 dana od dana objave konačnih izbornih rezultata.

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

(3) Danom konstituiranja Vijeća članovi Vijeća počinju obnašati dužnost.

(4) Na početku konstituirajuće sjednice Vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

(5) Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, gradonačelnik Grada Zagreba (u nastavku teksta: gradonačelnik) će odmah sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, gradonačelnik će sazvati novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

(6) Ako se Vijeće ne konstituira u rokovima iz stavaka 1. i 5. ovoga članka, Gradska skupština Grada Zagreba (u nastavku teksta: Gradska skupština) raspisat će nove izbore.

Članak 4.

(1) Konstituirajućom sjednicom Vijeća do izbora predsjednika Vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

(2) Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedavat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

(3) Predsjedatelj ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom Vijeća te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom.

Članak 5.

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se odlukom o njezinu sazivanju.

(2) Nakon konstituiranja Vijeća predsjednik Vijeća može predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Članak 6.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Mandatno povjerenstvo Vijeća na prijedlog predsjedatelja.

(2) Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

(3) Osim predsjednika Vijeća i Mandatnog povjerenstva na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati i potpredsjednika Vijeća.

Članak 7.

(1) Mandatno povjerenstvo:

1. na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima, izabranim članovima Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, mirovanju mandata članovima i zamjenicima članova Vijeća koji će umjesto njih obavljati dužnost člana Vijeća;

2. podnosi izvješće o tome da su ispunjeni uvjeti za prestanak, odnosno mirovanje mandata članu Vijeća u slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom Grada Zagreba;

3. podnosi izvješće o tome da su ispunjeni uvjeti za početak obnašanja dužnosti zamjenika člana Vijeća.

(2) Radi pripreme izvješća iz stavka 1. točke 1. ovoga članka izabrani članovi Vijeća koji obnašaju neku od nespojivih dužnosti dužni su najkasnije do dana održavanja konstituirajuće sjednice Vijeća, o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvatanju dužnosti člana Vijeća, obavijestiti gradsko upravno tijelo nadležno za mjesnu samoupravu.

(3) Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 2. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

(4) Političke stranke koje sukladno zakonu imaju pravo odrediti zamjenike članova Vijeća dužne su u roku iz stavka 2. ovoga članka obavijestiti gradsko upravno tijelo nadležno za mjesnu samoupravu o određenim zamjenicima članova Vijeća i sklopljenim sporazumima, odnosno postignutim dogovorima ako se određuje zamjenik člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka.

(5) Ne može se istodobno obnašati dužnost člana vijeća gradske četvrti i člana vijeća mjesnog odbora.

(6) Osobi koja se kandidirala i izabrana je istodobno na dužnost člana vijeća gradske četvrti i na dužnost člana vijeća mjesnog odbora, a nije postupila sukladno stavku 2. ovoga članka, mandat miruje na objema izabranim dužnostima.

(7) Vijeće zaključkom prima na znanje izvješće Mandatnog povjerenstva.

Članak 8.

(1) Nakon što Vijeće primi na znanje izvješće Mandatnog povjerenstva, članovi Vijeća pred predsjedateljem daju prisegu.

(2) Tekst prisege glasi:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Vijeća Mjesnog odbora Ružmarinka obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Grada Zagreba, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki probitak Mjesnog odbora Ružmarinka - Gradske četvrti Maksimir, Grada Zagreba i Republike Hrvatske”.

(3) Nakon izgovorene prisege privremeni predsjedatelj poziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća, nakon što je pozvan, ustaje i izgovara: “Prisežem”, potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedatelju.

Članak 9.

Član Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obavljati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 10.

(1) Od dana konstituiranja Vijeća članovi Vijeća imaju prava i dužnosti članova Vijeća određena zakonom, Statutom Grada Zagreba, gradskim odlukama i ovim Poslovníkom.

(2) Zamjenik člana Vijeća izabran na kandidacijskoj listi političke stranke, odnosno na kandidacijskoj listi dvije ili više političkih stranaka, ima prava i dužnosti člana Vijeća iz stavka 1. ovoga članka od dana kada ga je politička stranka odredila za zamjenika člana Vijeća, sukladno zakonu, odnosno od dana dostave odluke političke stranke koja ga je odredila za zamjenika člana Vijeća shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a zamjenik člana Vijeća izabranog na listi grupe birača od dana prestanka, odnosno mirovanja mandata člana Vijeća izabranog s te liste.

Članak 11.

(1) Osoba koja obnaša neku od nespojivih dužnosti, osim osoba kojima je odredbama zakona zabranjeno kandidiranje, može se kandidirati za člana Vijeća, a ako bude izabrana za člana Vijeća, do dana konstituiranja dužna je o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, obavijestiti gradsko upravno tijelo nadležno za mjesnu samoupravu.

(2) Član Vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Vijeća i gradsko upravno tijelo nadležno za mjesnu samoupravu, a mandat mu počinje mirovati protekom toga roka.

(3) Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, mandat miruje.

(4) Osobi koja se kandidirala i izabrana je istodobno na dužnost člana vijeća gradske četvrti i na dužnost člana vijeća mjesnog odbora, a nije postupila sukladno stavku 1. i 2. ovoga članka, mandat miruje na objema izabranim dužnostima.

(5) Osoba iz stavka 4. ovoga članka nastavlja s obnašanjem dužnosti člana onoga vijeća za koje predsjedniku vijeća podnese pisani zahtjev za prestanak mirovanja mandata, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od podnošenja pisanog zahtjeva.

(6) Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član Vijeća nastavlja obavljati dužnost u Vijeću na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku

Vijeća u roku od 8 dana od prestanka obnavljanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestaje mu osmog dana od podnošenja pisanog zahtjeva.

(7) Ako član Vijeća po prestanku obavljanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 6. ovoga članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

(8) Član Vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Vijeća i gradskome upravnom tijelu nadležnom za mjesnu samoupravu.

(9) Mirovanje mandata na temelju pisanoga zahtjeva iz stavka 8. ovoga članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva predsjedniku Vijeća, sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od šest mjeseci. Član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Vijeća.

(10) Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku mandata.

Članak 12.

(1) Članu Vijeća mandat prestaje u sljedećim slučajevima:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,

3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

4. ako mu prestane prebivalište na području mjesnog odbora, danom prestanka prebivališta,

5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva, sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,

6. smrću.

(2) Pisana ostavka člana Vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka člana Vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije njezina podnošenja.

(3) Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavku 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

(4) Članu Vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a za kojeg se utvrdi da je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovoga članka.

(5) Članovima Vijeća kojima je mandat prestao ili im mandat miruje, prestaje i članstvo u radnim tijelima Vijeća u koje ih je imenovalo, odnosno izabralo Vijeće ako je imenovanje, odnosno izbor uvjetovan obavljanjem dužnosti člana Vijeća.

(6) Prestankom mandata svim članovima Vijeća prestaju s radom stalna radna tijela iz članka 68. ovoga Poslovnika.

Članak 13.

(1) Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ako članu Vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

(2) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj liste.

(3) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili

mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti gradsko upravno tijelo nadležno za mjesnu samoupravu.

(4) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

(5) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

III. IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

Članak 14.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 15.

(1) Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi najmanje jedna trećina članova Vijeća.

(2) Član Vijeća može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

(3) Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan, a podnosi se u pisanom obliku.

(4) Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se glasovanjem, zasebno za svakog kandidata.

Članak 16.

(1) Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojega je glasovala većina svih članova Vijeća.

(2) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku.

(3) Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća bilo predloženo više od dvaju kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

(4) Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja do izbora predsjednika, odnosno potpredsjednika.

Članak 17.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje sjednicom Vijeća.

Članak 18.

(1) Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

(2) Postupak za razrješenje predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća može pokrenuti najmanje jedna trećina članova Vijeća ili gradonačelnik.

(3) Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

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

(5) Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik, odnosno potpredsjednik:

1. ne sazove sjednicu u roku utvrđenom ovim Poslovníkom ili na zahtjev ovlaštenih podnositelja utvrđenih ovim Poslovníkom;
2. svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća;
3. zloupotrijebi položaj ili prekorači ovlaštenja;
4. zakazanu sjednicu unatoč nazočnosti na sjednici ne želi voditi.

(6) Za utvrđivanje činjenica iz stavka 5. ovoga članka Vijeće može osnovati povjerenstvo.

(7) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća u roku od 15 dana od dana podnošenja prijedloga za razrješenje, odnosno od dana dostave izvješća povjerenstva iz stavka 6. ovoga članka.

(8) Predsjednik i potpredsjednik Vijeća razriješeni su i kad im se izglasa nepovjerenje.

(9) Prijedlog za pokretanje pitanja povjerenja predsjedniku, odnosno potpredsjedniku Vijeća može podnijeti najmanje jedna trećina članova Vijeća. Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća u roku od osam dana od podnošenja prijedloga za pokretanje pitanja povjerenja.

(10) Zaključak o razrješenju predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća zbog izglasavanja nepovjerenja donosi se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 19.

(1) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća mogu podnijeti ostavku.

(2) Ostavka se dostavlja gradskom upravnom tijelu nadležnom za mjesnu samoupravu u pisanom obliku i ne može se opozvati.

(3) Činjenica podnošenja ostavke na dužnost iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se na prvoj sjednici Vijeća nakon njezina podnošenja.

(4) Dužnost predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća prestaje kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost i shodno tome razrješenjem od dužnosti, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 20.

(1) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, dužno je to učiniti u roku od 30 dana na sjednici koju saziva potpredsjednik Vijeća.

(2) Ako Vijeće razriješi potpredsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog potpredsjednika, dužno je to učiniti u roku od 30 dana.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA, POTPREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA TE NAČIN NJIHOVA OSTVARIVANJA

Članak 21.

(1) Predsjednik Vijeća:

1. predstavlja Mjesni odbor i Vijeće;
2. saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća;
3. provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća te izvješćuje o provođenju odluka Vijeća;
4. surađuje s predsjednikom Vijeća Gradske četvrti;
5. brine se o provedbi akata što se odnose na rad Mjesnog odbora;
6. sudjeluje u provođenju mjera civilne zaštite;

7. informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor;
 8. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.
- (2) Predsjednik Vijeća za svoj je rad odgovoran Vijeću.
- (3) Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Zagreba koji su povjereni Vijeću, predsjednik Vijeća odgovara gradonačelniku.

Članak 22.

- (1) Potpredsjednik Vijeća:
1. zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti;
 2. pomaže predsjedniku Vijeća u radu;
 3. obavlja poslove iz djelokruga predsjednika Vijeća što mu ih povjeri predsjednik Vijeća.
- (2) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.
- (3) U obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik je dužan pridržavati se predsjednikovih uputa.

Članak 23.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Grada Zagreba, Pravilima Mjesnog odbora i ovim Poslovníkom, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu;
2. predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga;
3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Vijeća te o njemu odlučivati;
4. predlagati donošenje akata iz djelokruga Vijeća, ako posebnim propisima nije drukčije određeno;
5. podnositi amandmane na prijedloge akata;
6. tražiti i dobiti podatke i obavijesti potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća te, s tim u vezi, koristiti se stručnim i tehničkim uslugama;
7. postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici Vijeća ili ih uputiti u pisanom obliku i na njih dobiti odgovor;
8. ako član Vijeća nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja, odnosno o tome predložiti raspravu na sjednici Vijeća;
9. biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Vijeća.

Članak 24.

Član Vijeća ima pravo od predlagatelja tražiti obavijest i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice te druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu Vijeća. Objašnjenja u vezi s temom može tražiti i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela, gradskoga upravnog tijela nadležnog za mjesnu samoupravu i gradskoga upravnoga tijela u nadležnosti kojega je tema na dnevnom redu sjednice.

Članak 25.

- (1) Član Vijeća dužnost obavlja počasnó i za to ne prima plaću.
- (2) Član Vijeća ima, u skladu s gradskom odlukom, pravo na naknadu.

Članak 26.

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

Članak 27.

(1) O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(2) Član Vijeća, ako ne može prisustvovati sjednici Vijeća, o tome izvješćuje gradsko upravno tijelo nadležno za mjesnu samoupravu.

(3) Nakon početka obnašanja dužnosti, članovi Vijeća dužni su gradskom upravnom tijelu nadležnom za mjesnu samoupravu dati podatke potrebne za obavljanje dužnosti i ostvarivanje prava na naknadu.

(4) Predsjedniku, potpredsjedniku ili članu Vijeća koji u tijeku mjeseca nije prisustvovao niti jednoj sjednici Vijeća neće se isplatiti naknada iz članka 25. ovoga Poslovnika.

V. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 28.

(1) Vijeće donosi Pravila Mjesnog odbora, Poslovnik o radu Vijeća, financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, plan malih komunalnih akcija Mjesnog odbora, koji je sastavni dio plana komunalnih aktivnosti Gradske četvrti, može donijeti plan potreba za aktivnostima, programima i projektima unapređenja kvaliteta života građana koji su od interesa za pojedini dio Mjesnog odbora ili za cijeli Mjesni odbor i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji, donosi program rada i izvješće o radu, odluke i zaključke.

(2) Vijeće odlukom mijenja i dopunjuje Pravila Mjesnog odbora i Poslovnik o radu Vijeća.

(3) Vijeće zaključkom utvrđuje prijedloge, zauzima stavove i mišljenja, prihvaća izvješća, osniva radna tijela, mijenja i dopunjuje financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, plan malih komunalnih akcija Mjesnog odbora i program rada Vijeća, te rješava druga pitanja iz nadležnosti Vijeća za koja nije predviđeno donošenje drugog akta.

(4) Pravila Mjesnog odbora, Poslovnik o radu Vijeća, financijski plan, godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, odluke o raspolaganju imovinom, plan malih komunalnih akcija i odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, Vijeće donosi većinom glasova svih članova.

(5) Vijeće Poslovníkom može odrediti i druga pitanja o kojima odlučuje većinom glasova svih članova.

Članak 29.

Ako ovim Poslovníkom nije drukčije određeno, pravo podnošenja prijedloga akata ima svaki član Vijeća.

Članak 30.

(1) Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

(2) Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke, prijedloge i pritužbe Vijeću i predsjedniku Vijeća.

Članak 31.

Vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga akta o nekom pitanju iz djelokruga Vijeća provede prethodna rasprava u Vijeću.

Članak 32.

- (1) Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku.
- (2) Prijedlog akta mora biti obrazložen.
- (3) Ako predsjednik ocijeni da prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, zatražit će o tome mišljenje gradskoga upravnog tijela nadležnog za mjesnu samoupravu.

Članak 33.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća obuhvaća predlagateljevo izlaganje, raspravu o prijedlogu i podnesenim prijedlozima za izmjenu ili dopunu prijedloga, odlučivanje o prijedlozima izmjena ili dopuna prijedloga te donošenje akta.

Članak 34.

- (1) Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog akta podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.
- (2) Pravo podnošenja amandmana ima svaki član Vijeća *sve do zaključivanja rasprave*.
- (3) *Amandman se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća, najkasnije dva dana prije sjednice Vijeća.*
- (4) *Amandmani se dostavljaju svim članovima Vijeća, najkasnije neposredno prije početka sjednice Vijeća.*
- (5) *Ako se s tim složi većina nazočnih članova Vijeća, član Vijeća može podnijeti amandman i na sjednici i u tijeku rasprave o prijedlogu akta.*
- (6) *Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.*
- (7) *Amandmani iz stavaka 5. i 6. ovoga članka podnose se u pisanom obliku, uz obrazloženje.*

Članak 35.

- (1) Akte Vijeća potpisuje predsjednik, uz navođenje svoje službene oznake: predsjednik Vijeća Mjesnog odbora Ružmarinka, (ime i prezime).
- (2) Kada zamjenjuje predsjednika, potpredsjednik, prigodom potpisivanja akata, navodi oznaku: "u zamjenu" (skraćenica u.z.) te svoju službenu oznaku: predsjednik Vijeća Mjesnog odbora Ružmarinka, u.z. (ime i prezime), potpredsjednik Vijeća Mjesnog odbora Ružmarinka.
- (3) Potpisani izvornik akta čuva se u sjedištu Gradske četvrti.
- (4) Za izradu, potpisivanje i čuvanje izvornika akta odgovorno je gradsko upravno tijelo nadležno za mjesnu samoupravu.
- (5) Akti Vijeća dostavljaju se Vijeću Gradske četvrti i gradskom upravnom tijelu nadležnom za mjesnu samoupravu u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 36.

Pravila Mjesnog odbora, Poslovnik o radu Vijeća, financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, Plan malih komunalnih akcija Mjesnog odbora te akti u vezi s izborima predsjednika i potpredsjednika Vijeća objavljuju se u na oglasnoj ploči u sjedištu Mjesnog odbora.

VI. SJEDNICA VIJEĆA

Sazivanje sjednice

Članak 37.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jedanput u dva mjeseca.

Članak 38.

(1) Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća ako to zatraži gradonačelnik, predsjednik Gradske skupštine, Vijeće Gradske četvrti ili najmanje trećina članova Vijeća, u roku od osam dana od dana dostave zahtjeva.

(2) Uz zahtjev za sazivanje sjednice podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

(3) Poziv i materijal za sjednicu koja je sazvana sukladno odredbama stavaka 1. i 2. ovoga članka mogu se iznimno dostaviti u roku kraćem od roka utvrđenog člankom 40. stavkom 2. ovoga Poslovnika.

Članak 39.

(1) Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim ovim Poslovníkom, sjednicu će sazvati gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, odnosno predsjednik Vijeća Gradske četvrti, u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

(2) Ako sjednici Vijeća sazvanoj na temelju stavka 1. ovoga članka nisu nazočni predsjednik ili potpredsjednik Vijeća, sjednicu vodi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, odnosno predsjednik Vijeća Gradske četvrti.

Članak 40.

(1) Sjednica Vijeća saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

(2) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

(3) Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik prethodne sjednice.

(4) Iznimno se materijali za pojedine točke dnevnog reda uz obrazloženje mogu dostaviti u roku kraćem od roka iz stavka 2. ovoga članka.

(5) Poziv za sjednicu s priložima dostavlja se i gradskom upravnom tijelu nadležnom za mjesnu samoupravu, predsjedniku Vijeća Gradske četvrti, te sredstvima javnog priopćavanja koja za to pokažu zanimanje.

Članak 40.a

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja tih posebnih okolnosti, sjednice Vijeća mogu se iznimno sazivati i održavati elektroničkim putem.

(2) Održavanje sjednice elektroničkim putem moguće je putem elektroničke pošte, audio i/ili video konferencijom ili korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu.

(3) Na sjednicu sazvanu i održanu u slučajevima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, primjenjuju se na odgovarajući način odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na sjednice Vijeća i javnost rada Vijeća.

(4) Sjednice Vijeća iz stavka 1. i 2. ovoga članka saziva gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 41.

(1) Kad predsjednik Vijeća utvrdi da je nazočna većina članova Vijeća, otvara sjednicu.

(2) Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

(3) Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća i zakazat će nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

(4) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazane za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

(5) U slučajevima iz stavaka 2. i 3. ovoga članka predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od petnaest dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Članak 42.

(1) Predsjednik Vijeća može sazvanu sjednicu odgoditi samo jedanput, ako za to postoje opravdani razlozi, a najviše za petnaest dana.

(2) U slučaju da predsjednik Vijeća ne održi odgođenu sjednicu na način iz stavka 1. ovoga članka, sjednicu će održati potpredsjednik Vijeća ili predsjednik Vijeća Gradske četvrti, odnosno gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

(3) Odredbe stavaka 1. i 2. ovoga članka ne primjenjuju se na sazivanje sjednice iz članka 18. stavka 7. ovoga Poslovnika.

Članak 43.

(1) Nazočnost članova Vijeća utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način:

1. na početku sjednice;
2. u tijeku sjednice kad predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova,
3. na zahtjev člana Vijeća koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova.

(2) Ako član Vijeća želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

Stanka

Članak 44.

- (1) Na zahtjev najmanje trećine članova, predsjednik Vijeća će odrediti petnaestominutnu stanku u radu sjednice.
- (2) Zahtjev za stanku mora biti obrazložen.
- (3) Stanka se ne može odobriti prije utvrđivanja dnevnog reda, osim u slučaju unošenja u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje.

Prihvaćanje zapisnika

Članak 45.

- (1) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik prethodne sjednice Vijeća.
- (2) Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka ne može biti točka dnevnog reda.
- (3) Član Vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.
- (4) O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.
- (5) Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.
- (6) Zapisnik se prihvaća glasovanjem “za” ili “protiv”.

Dnevni red

Članak 46.

- (1) Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlaštene predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Članak 47.

Član Vijeća može predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi, da se predloženi dnevni red dopuni ili da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Članak 48.

- (1) Prigodom utvrđivanja dnevnoga reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.
- (2) Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka dnevni se red prihvaća u cjelini.
- (3) O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem “za” ili “protiv”.

Predsjedavanje i red na sjednici

Članak 49.

- (1) Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća.
- (2) Ako su na zakazanoj sjednici nazočni predsjednik i potpredsjednik Vijeća, a ne žele voditi sjednicu, smatra se da sjednica nije održana te ovlaštene predlagatelji mogu pokrenuti postupak razrješenja predsjednika, odnosno potpredsjednika, sukladno članku 18. ovoga Poslovnika.

Članak 50.

- (1) Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego dobije riječ od predsjednika Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća prima prijave za govor od otvaranja do zaključivanja rasprave o pojedinoj točki dnevnoga reda.
- (3) Predsjednik Vijeća daje riječ članovima Vijeća redoslijedom kojim su se prijavili.
- (4) Izlaganje govornika koji nije dobio riječ ne unosi se u zapisnik.
- (5) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu, a najdulje tri minute.
- (6) Član Vijeća koji želi govoriti o povredi ovoga Poslovnika ili utvrđenoga dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, a, najdulje, tri minute.

Članak 51.

- (1) Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da nije točan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti, odnosno na čiji se govor želi replicirati.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka član Vijeća se u svom govoru mora ograničiti na ispravak netočnog navoda, odnosno na repliku, a njegov govor ne može trajati dulje od tri minute.
- (3) Član Vijeća može ispraviti netočan navod i izraziti neslaganje s nečijim govorom samo jedanput i to na osnovno izlaganje.
- (4) Neslaganje s replikom ili ispravkom netočnog navoda može izraziti samo član Vijeća na čiji je govor dana replika, odnosno čiji je navod ispravljen kao netočan i član Vijeća na kojega se replika ili ispravak netočnog navoda izravno odnose.

Članak 52.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje tri minute, a predlagatelj i izvjestitelj najdulje osam minuta.

Članak 53.

- (1) Red na sjednici Vijeća osigurava predsjednik Vijeća.
- (2) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.
- (3) Predsjednik Vijeća se brine o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 54.

- (1) Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:
 1. opomenu;
 2. opomenu s oduzimanjem riječi;
 3. udaljenje sa sjednice.
- (2) Stegovne mjere iz stavka 1. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 55.

Predsjednik će izreći opomenu članu Vijeća koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red, a osobito ako:

1. ne govori o predmetu o kojem se raspravlja;

2. govori, a nije dobio riječ;
3. svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika;
4. svojim govorom vrijeđa ili omalovažava;
5. na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 56.

(1) Predsjednik će članu Vijeća izreći opomenu s oduzimanjem riječi ako, i nakon što mu je izrečena opomena, svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

(2) Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se članu Vijeća i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika, članova Vijeća, odnosno narušava ugled Vijeća i drugih.

(3) Izlaganje govornika, nakon što mu je oduzeta riječ, ne unosi se u zapisnik.

Članak 57.

(1) Članu Vijeća izriče se stegovna mjera udaljenja sa sjednice kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

(2) Odmah nakon što je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, član je dužan napustiti sjednicu.

(3) Ako se član Vijeća ne udalji sa sjednice, predsjednik će naložiti da se član udalji iz dvorane za sjednice i u tom slučaju može prekinuti rad sjednice do udaljenja.

Članak 58.

(1) Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

(2) Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje, i nakon opomene, narušavaju red.

Članak 59.

(1) Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama iz članka 55., 56., 57. i 58. ovoga Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe članka 41. ovoga Poslovnika.

Odlučivanje i glasovanje

Članak 60.

(1) Vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova Vijeća, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova, ako Statutom Grada Zagreba, Pravilima Mjesnog odbora ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

(2) O svakom pitanju na dnevnom redu Vijeće odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 61.

(1) Vijeće može u tijeku rasprave osnovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključka.

(2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka podnijet će prijedlog zaključka na istoj sjednici.

Članak 62.

(1) Glasovanje na sjednici je javno, osim ako na prijedlog najmanje jedne trećine članova Vijeća, Vijeće ne odluči većinom glasova svih članova Vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

(2) Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć dvaju članova koja izabere Vijeće. Nakon završenoga glasovanja oni utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

(3) Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

(4) Nevažecim se smatraju oni glasački listići iz kojih se ne može utvrditi je li član Vijeća glasovao za ili protiv prijedloga.

Članak 63.

(1) U glasovanju vrijedi pravilo da se najprije glasuje o amandmanima tako da se najprije glasuje o prijedlogu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga akta.

(2) Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, daljnje se glasovanje ne provodi.

(3) Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se posebno ne glasuje.

(4) Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga akta.

Članak 64.

(1) Javno se glasuje tako da se članovi Vijeća, dizanjem ruku ili poimenično, izjašnjavaju "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se "suzdržavaju" od glasovanja.

(2) Poimenično se glasuje ako se ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, odnosno ako tako odluči Vijeće na prijedlog predsjednika.

(3) Poimenično se glasuje tako da član Vijeća, nakon što je prozvan, izjavljuje: "za", "protiv" ili "suzdržan".

Pitanja i prijedlozi

Članak 65.

(1) Nakon dovršenja rasprave i odlučivanja o svim točkama dnevnoga reda, a prije zaključivanja sjednice, članovi Vijeća mogu postavljati pitanja i davati prijedloge predsjedniku Vijeća, Vijeću Gradske četvrti i gradskom upravnom tijelu nadležnom za mjesnu samoupravu, o pitanjima iz djelokruga Vijeća.

(2) Pitanja i prijedlozi postavljaju se usmeno i u pisanom obliku.

Članak 66.

Ako se odgovor na postavljeno pitanje ne može dati na istoj sjednici ili ako je zatražen pisani odgovor, gradsko upravno tijelo nadležno za mjesnu samoupravu dostavit će pisani odgovor članu Vijeća koji ga je zatražio čim ga ono dobije.

Zapisnik

Članak 67.

(1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži: redni broj sjednice; vrijeme i mjesto održavanja sjednice; imena nazočnih i nenazočnih članova Vijeća; imena i dužnosti drugih nazočnih; dnevni red sjednice, prikaz tijeka sjednice s nazivima prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo; imena govornika; rezultate glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu; nazive akata koji su donijeti na sjednici; sadržaj pitanja i prijedloga što su ih podnijeli članovi Vijeća.

(3) Sastavni dio zapisnika, odnosno prilog zapisnika jesu i podaci o rezultatima glasovanja, odnosno podaci koji su članovi i kako glasovali.

(4) Sastavni su dio zapisnika i tekstovi odluka i drugih akata što su doneseni na sjednici.

(5) Zapisnik koji je prihvaćen u skladu sa člankom 45. ovoga Poslovnika potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar

(6) Sjednica Vijeća može se snimati tonski od strane gradskog upravnog tijela nadležnog za mjesnu samoupravu.

(7) Izvornik zapisnika i tonskog snimka sjednice Vijeća čuva se u sjedištu Gradske četvrti.

VII. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 68.

(1) Vijeće može zaključkom osnivati stalna i povremena radna tijela.

(2) Zaključkom o osnivanju radnog tijela određuju se naziv, sastav, predsjednik i djelokrug radnog tijela.

(3) Stalno radno tijelo Vijeća je Mandatno povjerenstvo, koje Vijeću podnosi izvješća iz članka 7. stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovoga Poslovnika.

(4) Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja, odnosno izrade prijedloga pojedinog akta.

VIII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 69.

(1) Rad Vijeća je javan.

(2) Vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja i službenih stranica Grada Zagreba na kojima se objavljuju Pravila Mjesnog odbora, Poslovnik o radu Vijeća, pozivi i dnevni red za sjednice Vijeća, sastav i promjene članova Vijeća te zapisnici sjednica Vijeća.

(3) Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća ako za to pokažu zanimanje te izvješćivati javnost o njegovu radu.

Članak 70.

(1) Građani i zainteresirani predstavnici pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća.

(2) Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoje ime i prezime, a pravne su osobe dužne iste podatke navesti za svaku osobu koja će biti nazočna sjednici.

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

(4) Pravo na prisustvovanje sjednici određuje se redoslijedom prijave iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 71.

(1) Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća, sjednice se mogu snimati na način kojim se ne narušava red na sjednici.

(2) U slučaju narušavanja reda na sjednici, shodno se primjenjuju odredbe članka 54., 55., 56., 57., 58. i 59. ovoga Poslovnika.

(3) Predsjednik Vijeća ili član Vijeća kojega on ovlasti mogu davati službene izjave o radu Vijeća i održavati konferencije za novinare.

Članak 72.

(1) Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Vijeća na kojoj se raspravlja o materijalu koji je, u skladu s posebnim propisima, označen određenim stupnjem povjerljivosti.

(2) Član Vijeća ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti.

Članak 73.

(1) Vijeće je dužno dati informaciju iz djelokruga svoga rada fizičkoj, odnosno pravnoj osobi koja to zatraži i to na sljedeće načine:

1. neposrednim davanjem informacije;
2. davanjem informacije pisanim putem;
3. uvidom u dokumente, ukoliko su dostupni;
4. putem gradskog upravnog tijela nadležnog za mjesnu samoupravu, odnosno putem službenika za informiranje Grada Zagreba;
5. na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

(2) Informacije o radu Vijeća za koje je podnesen zahtjev korisniku će se dostaviti na najekonomičniji način te sukladno realnim mogućnostima.

IX. PROMJENA POSLOVNIKA VIJEĆA

Članak 74.

(1) Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

(2) Prijedlog za promjenu Poslovnika u pravilu daje najmanje trećina članova Vijeća.

(3) Prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje se predsjedniku Vijeća.

(4) Ako je promjena Poslovnika potrebna radi usklađenja sa zakonom, Statutom Grada Zagreba i gradskim odlukama, prijedlog za promjenu Poslovnika mogu dati gradonačelnik i/ili predsjednik Vijeća.

Članak 75.

Poslovnik se mijenja odlukom, koja se donosi većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 76.

(1) Ako Vijeće prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, provodi prethodnu raspravu u Vijeću.

(2) Ako se Poslovnik mijenja i dopunjuje radi usklađivanja sa zakonom, Statutom ili gradskim odlukama ne provodi se prethodna rasprava.

(3) Ako Vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

(4) Vijeće donosi zaključak o prihvatanju ili neprihvatanju prijedloga za promjenu Poslovnika.

X. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 77.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Vijeće obavlja gradsko upravno tijelo nadležno za mjesnu samoupravu.

XI. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 78.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Ružmarinka donesen 29. kolovoza 2018.

Članak 79.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Mjesnog odbora.

KLASA: 024-08/23-003/909

URBROJ: 251-13-11-6/004-23-4

Zagreb, 3. svibnja 2023.

Predsjednica
Vijeća Mjesnog odbora Ružmarinka

Sunčana-Lea Kolbezen

