

DJEČJE GRADSKO VIJEĆE GRADA KOPRIVNICE

POSLOVNIK O RADU

I. UVOD

- (1) Ovim se Poslovnikom definira Dječje gradsko vijeće Grada Koprivnice (u daljnjem tekstu: „Vijeće“), voditelj Vijeća (u daljnjem tekstu: Voditelj), prava, obaveze i odgovornosti članova Vijeća, te zasjedanje i rad Vijeća, kao i druga pitanja značajna za rad i odlučivanje.
- (2) O pravilnoj primjeni ovog poslovnika brinu Dječji gradonačelnik i Voditelj.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku u muškom rodu su neutralni i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. DJEČJE VIJEĆE

- (1) Vijeće je savjetodavno tijelo Grada Koprivnice.
- (2) Sjedište Vijeća je u zgradi gradske uprave Grada Koprivnice, Zrinski trg 1.
- (3) Vijeće svoje aktivnosti provodi u suradnji s osnovnim školama kojima je osnivač Grad Koprivnica i udrugom Društvo Naša djeca Koprivnica.
- (4) Vijeće čine po četiri (4) predstavnika iz svake osnovne škole kojoj je osnivač Grad Koprivnica, a koji su izabrani na provedenim izborima u svakoj od škola.
- (5) Ukupan broj članova Vijeća iznosi dvadeset (20) (u daljnjem tekstu: Vijećnici).
- (6) Vijećnici su izabrani na mandat od dvije godine i rade u mandatnom razdoblju od 2025. do 2027. godine.
- (7) Vijećnici slobodno izražavaju svoje mišljenje, iznose prijedloge i imaju mogućnost sudjelovanja u procesima donošenja odluka u stvarima od interesa za djecu.
- (8) Vijećnici su dužni aktivno sudjelovati u radu sjednice, na radionicama, dogovorenim susretima i sl., ispunjavati povjerene zadaće, prenositi rad Vijeća do učenika svoje škole, predstavljati učenike svoje škole, brinuti o zaštiti interesa, potrebama, pravima i dužnostima djece te predlagati određene aktivnosti kao i moguća rješenja vezano uz sva pitanja od interesa za djecu te ostvarivanje dječjih prava.
- (9) Vijeće svoje zaključke i moguća rješenja vezana uz problematiku od interesa za djecu može dostavljati svima nadležnim ustanovama, udrugama i ostalo te tražiti informacije ili određeno postupanje.
- (10) Mandat Vijećnika prestaje u slučaju prestanka statusa učenika škole koju predstavlja te u drugim situacijama određenim Odlukom o osnivanju Dječjeg gradskog vijeća Grada Koprivnice (u daljnjem tekstu: Odluka) o čemu je Voditelj dužan upozoriti Vijećnike.
- (11) Prijedlog za prestanak mandata Vijećnika te prijedlog novog člana Vijeća, Koordinator škole za rad Dječjeg vijeća (u daljnjem tekstu: Koordinator) dostavlja Voditelju koji ga je dužan uvrstiti u dnevni red sjednice.
- (12) Ako Vijećnik nije u mogućnosti sudjelovati u radu sjednice, na radionici, dogovorenom susretu i sl., dužan je o tome izvijestiti Voditelja.
- (13) Vijećniku nakon dva (2) neopravdana nedolaska na sjednicu/radionicu/dogovoreni susret, Voditelj šalje opomenu i o tome obavještava Koordinatora škole.
- (14) Člana Vijeća dužnosti razrješuje te novog člana Vijeća imenuje većina članova Vijeća na sjednici o čemu šalje obavijest Koordinatoru.
- (15) Dječjeg gradonačelnika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuju Zamjenici.

(16) U slučaju da Dječji gradonačelnik neopravdano ne prisustvuje na dvije (2) sjednice Vijeća ili tri (17) aktivnosti, svaki Vijećnik i Voditelj mogu predložiti da se raspravi o njegovoj odgovornosti te mogu pokrenuti pitanje njegova razrješenja.

(18) Vijeće većinom glasova Vijećnika donosi odluku o razrješenju Dječjeg gradonačelnika i utvrđuje da ga na toj funkciji mijenja kandidat koji je na konstituirajućoj sjednici dobio drugi najveći broj glasova.

(19) Način komunikacije i razmjena informacija Vijećnika i Voditelja dogovara se na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

III. VODITEJ DJEČJEG GRADSKOG VIJEĆA

(1) Vijeće ima Voditelja koji vodi i koordinira rad Vijeća i imenuje ga gradonačelnik Grada Koprivnice kojem je odgovoran za svoj rad.

(2) Voditelj mora biti osoba koja ima minimalno 2 godine radnog iskustva u poslovima vezanim uz odgoj ili obrazovanje djece i mora završiti edukaciju za voditelje Dječjih vijeća.

(3) Voditelj ima ulogu educirati, usmjeravati i pružati podršku Vijećnicima u provođenju njihovih ideja i aktivnosti:

- organizira i vodi pripremnu radionicu za uvođenje u rad Vijećnika prije konstituiranja novog Vijeća
- koordinira radom Vijeća,
- u dogovoru s Dječjim gradonačelnikom predlaže dnevni red i saziva sjednice Vijeća,
- sudjeluje u pripremi godišnjeg programa rada i izvješća o radu Vijeća,
- prati prisutnost Vijećnika na sjednicama Vijeća,
- surađuje s upravnim odjelom Grada Koprivnice nadležnim za Vijeće,
- surađuje s osnovnim školama te drugim javnim ustanovama na području Grada Koprivnice vezano za aktivnosti Vijeća,
- surađuje s DND Koprivnica,
- osigurava kontinuiran rad i aktivnosti Vijeća,
- vodi zapisnik sa sjednica Vijeća,
- u suradnji s DND Koprivnica radi na promociji Vijeća, prava djece te aktivnosti koje provodi Vijeće,
- prema potrebi sudjeluje na sjednicama Koordinacijskog odbora Programa „Gradovi i općine prijatelji djece“ i dr.

(4) Voditelj također ima ulogu opomenuti Vijećnike u situacijama ne izvršavanja preuzetih obaveza i odgovornosti.

IV. NAČIN RADA VIJEĆA

(1) Vijeće radi na sjednicama koje saziva i organizira Voditelj u dogovoru sa Dječjim gradonačelnikom, a sjednicom predsjedava Dječji gradonačelnik.

(2) Vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova ako je na sjednici prisutna većina Vijećnika. U slučaju jednakog broja glasova 'za' i 'protiv' odlučujući je glas Dječjeg gradonačelnika.

(3) Vijeće održava sjednice najmanje jednom u četiri (4) mjeseca.

(4) Osim sjednica Voditelj u dogovoru s Vijećem može organizirati radionice na razne teme od interesa Vijećnika, pozvati na sudjelovanje goste predavače, dogovoriti međusobne susrete s dječjim vijećima iz drugih sredina i sl.

(5) Za svaku kalendarsku godinu Dječji gradonačelnik predlaže Plan i program rada Vijeća te godišnje izvješće o radu, u čijoj pripremi sudjeluje Voditelj, o kojem Vijeće raspravlja i predlaže dopune.

(6) Plan i program rada, kao i godišnje izvješće o radu podnosi se na suglasnost gradonačelniku Grada Koprivnice.

(7) Rad Vijeća odvija se prema donesenom Planu i programu rada.

V. ZAPISNIK

(1) O tijeku i radu sjednica vodi se zapisnik.

(2) O provedenim radionicama, sudjelovanju na dogovorenim susretima i sl. sastavlja se kratki izvještaj.

(3) Dužnost Voditelja je vođenje zapisnika o radu Vijeća na sjednicama, te sastavljanje kratkog izvještaja o provedenim radionicama, sudjelovanja na dogovorenim susretima i sl. te dostavljanje istih u roku od osam (8) dana od dana održane sjednice nadležnom upravnom odjelu Grada Koprivnice.

(4) Zapisnik sjednice Vijeća mora sadržavati:

- datum, vrijeme početka i završetka te mjesto održavanja sjednice;
- popis nazočnih, ispričanih i odsutnih članova i ostalih osoba koje prisustvuju sjednici;
- predloženi i usvojeni dnevni red;
- tijek sjednice, uključujući i rezultate glasanja i sažeta izlaganja.

(5) Kratki izvještaj Voditelj sastavlja u slobodnoj formi te istom može priložiti fotografije i druge materijale za koje smatra da su važni.

(6) Zapisnik potpisuje Voditelj, a ovjerava ga Dječji gradonačelnik nakon prihvaćanja istog od strane Vijeća na idućoj sjednici.

VI. SJEDNICE VIJEĆA

(1) Poziv na sjednicu Vijeća, dnevni red i radni materijal te zapisnik s prethodne sjednice dostavljaju se Vijećnicima elektronskim putem preko Koordinatora škola i putem komunikacije koju Vijećnici dogovore na konstituirajućoj sjednici. Iznimno se sjednice mogu sazivati i telefonski.

(2) Poziv na radionicu, zajednički susret i sl. dostavlja se Vijećnicima putem komunikacije koju Vijećnici dogovore na konstituirajućoj sjednici

(3) Voditelj u dogovoru sa Dječjim gradonačelnikom može na sjednicu pozvati i druge osobe radi potreba dnevnoga reda, odnosno davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima.

(4) Voditelj utvrđuje nazočnost članova radi bilješke o prisutnosti i omogućavanja donošenja pravovaljanih odluka i otvara raspravu o dnevnom redu. Potom isti daje na glasanje.

(5) Rad sjednice odvija se po točkama dnevnoga reda.

(6) Dječji gradonačelnik započinje s radom, otvara raspravu dajući riječ svakom prijavljenom Vijećniku prema redoslijedu prijave.

(7) Vijećnici mogu tražiti sva potrebna objašnjenja i davati prijedloge u svezi točke koja je na dnevnom redu.

(8) Ako se Vijećnik udaljava od sadržaja točke dnevnoga reda ili je preopširan, ako nekoga vrijeđa i li otežava nastavak rada Vijeća, Dječji gradonačelnik ga je obvezan opomenuti.

(9) Ukoliko nakon opomene Vijećnik nastavi istim načinom, Dječji gradonačelnik mu oduzima riječ i može ga udaljiti sa sjednice.

(10) Dječji gradonačelnik može dati riječ i osobama koje nisu članovi Vijeća.

(11) Kada Dječji gradonačelnik ocijeni da se o pojedinoj točki dnevnog reda dovoljno raspravilo, zaključuje raspravu, predlaže zaključak i pokreće glasanje o usvajanju istog.

(12) Na sjednicama se u pravilu glasa javno dizanjem ruke.

(13) Na prijedlog svakog člana, Vijeće može odlučiti natpolovičnom većinom nazočnih Vijećnika da se o pojedinim pitanjima glasa tajno. Svoj prijedlog Vijećnik mora javno opravdati.

(14) Nakon provedenih rasprava i donesenih odluka te zaključaka po svim točkama dnevnoga reda, Dječji gradonačelnik zaključuje sjednicu.

(15) Dječji vijećnik može postaviti najviše dva kratka, jasno oblikovana pitanja/inicijative.

(16) Dječji gradonačelnik odgovorit će po mogućnosti usmeno na istoj sjednici, ili pismeno naknadno po prikupljanju potrebnih informacija.

VII. ZAVRŠNE NAPOMENE

- (1) Vijećnici uz podršku Koordinatora škola sve dokumente (plan i program rada, godišnje izvješće, kratke izvještaje s radionica i dr.), uključujući zapisnike sjednica, postavljaju u najkraćem roku na oglasnu ploču škole koju predstavljaju, te po mogućnosti i na mrežnu stranicu svoje škole.
- (2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu s danom prve konstituirajuće sjednice na kojoj je svim Vijećnicima omogućeno podnošenje prijedloga o izmjenama te dopune i nakon što je Vijeće većinom glasova Vijećnika potvrdilo završni sadržaj Poslovnika, što se evidentira u zapisniku.
- (3) Čistopis Poslovnika o radu, nakon sastavljanja zapisnika, priprema Voditelj, ovjerava Dječji gradonačelnik te se sve navedeno dostavlja nadležnom Upravnom odjelu Grada.

Koprivnica, 02.12.2024.

Dječji gradonačelnik/ica:

Z. ĐOTOV