

Na temelju članka 61.c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09, 150/11, 144/12 i 123/17) i članka 86. Statuta Grada Rijeke Statut Grada Rijeke ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 24/09, 11/10 i 5/13 i "Službene novine Grada Rijeke" broj 7/14, 12/17, 9/18 i 11/18 – pročišćeni tekst), Vijeće Mjesnog odbora Svilno na sjednici 7.01.2019. godine, donijelo je

## **POSLOVNIK**

### **VIJEĆA MJESNOG ODBORA SVILNO**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom se uređuje načina rada Vijeća Mjesnog odbora Svilno (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Vijeća,
- prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika i zamjenika predsjednika,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

#### **II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA**

##### **Članak 2.**

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim Odlukom o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Odluka).

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva i predlaže dnevni red, Gradonačelnik Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) ili osoba koju on ovlasti, u roku od 30 dana od objave konačnih rezultata izbora.

Ako se vijeće ne konstituira u roku iz stavka 2. ovoga članka, Gradonačelnik ili ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova vijeća.

Ako se Vijeće ne konstituira u rokovima iz stavka 2. i 3. ovog članka, raspisat će se novi izbori.

##### **Članak 3.**

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika Vijeća, predsjedna prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

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

#### Članak 4.

Sjednicu otvara i vodi do izbora privremenog predsjedatelja osoba koju je ovlastio Gradonačelnik.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice na prijedlog predsjedatelja, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.

#### Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici osoba koju je ovlastio Gradonačelnik za vođenje sjednice upoznaje Vijeće s izvješćem Izbornog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o članovima Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima članova Vijeća.

Izabrani članovi Vijeća koji obnašaju neku od nespojivih dužnosti, do dana konstituiranja dužni su o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Vijeća obavijestiti Odjel za gradsku samoupravu i upravu.

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

Na konstituirajućoj sjednici umjesto članova Vijeća koji su dali ostavku ili kojima mandat miruje nazočni su zamjenici članova Vijeća određeni sukladno odredbama Odluke.

#### Članak 6.

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

Tekst prisege glasi:

“Prisežem, da ću dužnost člana Vijeća mjesnog odbora obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, Zakona, Statuta Grada Rijeke te Pravila i Poslovnika o radu Vijeća Mjesnog odbora Svilno i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Grada Rijeke i mjesnog odbora.”

Predsjedatelj izgovara riječi prisege, a članovi Vijeća mjesnog odbora nakon čitanja teksta prisege izgovaraju “prisežem” i potpisuju tekst prisege, te ga predaju predsjedatelju.

#### Članak 7.

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

#### Članak 8.

Danom konstituiranja Vijeća, članovima Vijeća započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Grada Rijeke, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća, do prestanka mandata.

### **III. IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA VIJEĆA**

#### Članak 9.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća biraju se na konstituirajućoj sjednici.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem putem glasačkih listića.

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

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća predsjedatelj proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjedatelj prekida sjednicu.

## Članak 10.

Predsjedatelj poziva izabrane članove Vijeća da glasuju o predsjedniku Vijeća i utvrđuje rezultat glasovanja.

O izboru predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi referent.

## Članak 11.

Zamjenik predsjednika Vijeća bira se na način i po postupku utvrđenim za izbor predsjednika Vijeća.

Izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih članova Vijeća.

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

### Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja mjesni odbor,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte i financijsku dokumentaciju Vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća
- vodi mjesne zborove građana,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- brine o javnosti rada mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

Predsjednik Vijeća za svoj rad odgovoran je Vijeću mjesnog odbora.

### Članak 13.

Zamjenik predsjednika Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga on ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik predsjednika dužan je pridržavati se uputa predsjednika Vijeća.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, zamjenik predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

U slučaju ostavke ili izglasavanja nepovjerenja predsjedniku Vijeća, zamjenik predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika do izbora novog predsjednika Vijeća, ali ne duže od 30 dana.

### Članak 14.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća,
- predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

### Članak 15.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova nastalih u svezi s radom u Vijeću, u visini i na način određen posebnom Odlukom Gradskog vijeća Grada Rijeke.

## Članak 16.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i član Vijeća ne smiju 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 ČLANSTVA U VIJEĆU, RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA VIJEĆA

### Članak 17.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje mogu dati dva člana Vijeća ako predlagatelji smatraju da predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

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

### Članak 18.

Predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Vijeća može podnijeti ostavku.

Pisana ostavka člana Vijeća treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice, te ovjerena kod javnog bilježnika najmanje osam dana prije njezina podnošenja.

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

U slučaju iz stavka 3. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od 30 dana.

### Članak 19.

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

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

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

### Članak 20.

Člana Vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Člana Vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član Vijeća kojem je prestao mandat.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat.

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

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

### Članak 21.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća saziva, u pravilu, predsjednik Vijeća na vlastitu inicijativu jednom mjesečno, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća sazvat će sjednicu i ako to zatraže dva člana Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim u stavku 3. ovoga članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Sjednicu Vijeća sazvanu na temelju stavka 4. ovoga članka vodi Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, ako sjednici nisu nazočni predsjednik ili zamjenik predsjednika Vijeća.

Sjednici vijeća nazočan je i referent.

### Članak 22.

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 referent putem otpremne službe Grada Rijeke, najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Pozivi i materijali za sjednicu mogu se vijećnicima koji su s time suglasni poslati elektroničkom poštom.

Iznimno, materijali iz stavka 4. ovoga članka mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem i u rokovima iz stavka 3. ovoga članka.

U slučaju iznimne žurnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski.

### Članak 23.

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

Ukoliko zbog najavljenih nedolazaka nije osiguran kvorum, predsjednik Vijeća će telefonski odgoditi sjednicu i istu ponovno sazvati u roku od sedam dana, a referent će o istome sastaviti službenu zabilješku.

### Članak 24.

Predsjednik Vijeća utvrđuje da li je sjednici nazočan potreban broj članova Vijeća.

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

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, predsjednik Vijeća će zakazati sjednicu novu sjednicu.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi.

### Članak 25.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća odnosno predsjedatelj sjednice.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća odnosno predsjedatelj sjednice može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 3. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

## Članak 26.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća odnosno predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike ili druge osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

## Članak 27.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izrečene opomene svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

## Članak 28.

Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku koji i nakon izrečene opomene s oduzimanjem riječi svojim vladanjem ili govorom remeti mir ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Mjera udaljenja sa sjednice izreći će se vijećniku koji je svojim ponašanjem toliko narušio red ili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ne udalji s iste ili, ako vijećnik odbija napustiti sjednicu, prekinuti rad sjednice i sazvati novu sjednicu.

## Članak 29.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja, vrijeme početka, popis nazočnih, dnevni red, tekst donesenih zaključaka i odluka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz podatke iz stavka 1. ovog članka u zapisnik se mogu unijeti i drugi podaci 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.

Zapisnik vodi referent, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju ovlasti predsjednik Vijeća.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj i zapisničar.

Izvornik zapisnika pohranjuje se pismohrani Grada Rijeke.

## Članak 30.

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

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

Usvojeni zapisnik sa sjednice Vijeća objavljuje se na internet stranici Mjesnog odbora Svilno.

## Članak 31.

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

Sjednica će se odgoditi neovisno o utvrđenom kvorumu, ako na istoj nisu nazočni ni predsjednik ni zamjenik predsjednika Vijeća.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka referent izrađuje službenu bilješku.

## Članak 32.

Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na utvrđivanje predloženog dnevnog reda.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Na predloženi dnevni red, svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Predsjednik Vijeća daje riječ sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijave za raspravu.

## Članak 33.

Na sjednici se zaključci i odluke donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključaka, odluka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak odnosno odluka usvojeni su ako je za njih glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- poslovnik o radu,
- pravila mjesnog odbora,
- program rada (uključujući program malih komunalnih akcija)
- financijski plan,
- godišnji obračun o izvršenju financijskog plana,
- odluke o sazivanju mjesnih zborova građana.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće te za referenta u djelokrugu njegova rada.

## Članak 34.

Sjednice Vijeća mogu se po potrebi tonski snimati.

Ako Vijeće odlučiti tonski snimati sjednicu Vijeća, poziv za sjednicu upućuje se i Odjelu za gradsku samoupravu i upravu kako bi se osigurali tehnički uvjeti za tonsko snimanje sjednice.

Odjel za gradsku samoupravu i upravu dužan je članu Vijeća na njegov zahtjev omogućiti reprodukciju tonskog zapisa.

## VII. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

### Članak 35.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom Vijeća 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.

Predsjednika radnog tijela imenuje Vijeće.

Sjednicu radnog tijela saziva i vodi predsjednik radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela predsjedava njegovim sjednicama i izvještava Vijeće o usvojenim zaključcima.

### Članak 36.

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.

## **VIII. JAVNOST RADA VIJEĆA**

### **Članak 37.**

Rad Vijeća je javan.

Predsjednik Vijeća upoznat će javnost s obavljanjem poslova iz djelokruga rada Vijeća putem oglasne ploče Mjesnog odbora, internetske stranice Mjesnog odbora na portalu Grada Rijeke ili na drugi prikladan način.

### **Članak 38.**

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni pismeno najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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

### **Članak 39.**

Građani mogu sudjelovati u raspravi ako im to odobri predsjednik Vijeća odnosno predsjedatelj, po točkama dnevnog reda u kojima se rješava o pitanjima od njihova najneposrednijeg interesa.

Prema građanima koji na bilo koji način remete mir na sjednici predsjednik Vijeća odnosno predsjedatelj može izreći stegovne mjere opomene, opomene s oduzimanjem riječi i udaljevanja sa sjednice na način utvrđen za izricanje stegovnih mjera vijećnicima.

### **Članak 40.**

Službene izjave o radu Vijeća za medije daje predsjednik Vijeća.

U slučaju njegove spriječenosti, službenu izjavu iz stavka 1. ovog članka mogu dati zamjenik predsjednika Vijeća ili član vijeća kojeg predsjednik Vijeća na to ovlasti.

## **IX. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE**

### **Članak 41.**

Stručne i administrativne poslove za potrebe rada Mjesnog odbora obavljaju upravna tijela na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela Grada Rijeke.

## **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 42.**

Prijedlog za izmjenu Poslovnika mogu podnijeti predsjednik Vijeća, dva člana vijeća ili Odjel za gradsku samoupravu i upravu.

### **Članak 43.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik od 28.11.2014.

### **Članak 44.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 026-01/19-07/1  
URBROJ: 2170/01-09-10-19-2  
U Rijeci, 7.01.2019.

**VIJEĆE MJESNOG ODBORA SVILNO**

Predsjednik  
Marin Linić

---