

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, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 89. Statuta Grada Opatije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 49/23), Vijeće Mjesnog odbora Tošina, na sjednici 24. rujna 2026. godine, donijelo je

P O S L O V N I K O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA TOŠINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Vijeća Mjesnog odbora Tošina (u daljnjem tekstu: Poslovnik) se detaljnije uređuju prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Vijeća Mjesnog odbora Tošina (u daljnjem tekstu: Vijeće Mjesnog odbora), način rada Vijeća Mjesnog odbora te druga pitanja od značaja za rad Vijeća Mjesnog odbora.

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.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća Mjesnog odbora nije uređeno ovim Poslovnikom, o tom će pitanju Vijeće Mjesnog odbora donijeti posebnu odluku.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA MJESNOG ODBORA

Član Vijeća Mjesnog odbora ima pravo i dužnost osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća Mjesnog odbora,
- predlagati Vijeću Mjesnog odbora razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednica Vijeća Mjesnog odbora,
- obavljati poslove i zadatke iz djelokruga vijeća koje mu povjeri Vijeće Mjesnog odbora svojim odlukama.

Pored prava i dužnosti iz stavka 1. ovog članka članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju i ostala prava i dužnosti koja su uređena pojedinim odredbama ovog Poslovnika.

III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VIJEĆA MJESNOG ODBORA

1. Opće odredbe

Članak 3.

Vijeće Mjesnog odbora radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća Mjesnog odbora održavaju se u prostorima za rad Vijeća Mjesnog odbora u sjedištu Mjesnog odbora.

Članak 4.

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 trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice vijeća mjesnog odbora mogu se iznimno održavati elektroničkim putem ili korištenjem odgovarajućih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Vijeća Mjesnog odbora u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju prijedlozi te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda. Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku Vijeća Mjesnog odbora i ostalim članovima Vijeća Mjesnog odbora.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavi prijedloga i glasovanju.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Vijeća Mjesnog odbora održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavi materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, podnošenju prijedloga i glasovanju.

Članak 5.

Sjednice Vijeća Mjesnog odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u dva mjeseca.

Sjednica Vijeća Mjesnog odbora može se održati ako je sjednici nazočna većina članova Vijeća Mjesnog odbora.

2. Sazivanje i tijek sjednice

Članak 6.

Sjednice Vijeća Mjesnog odbora saziva predsjednik Vijeća Mjesnog odbora na vlastiti poticaj, a dužan je sazvati sjednicu Vijeća ako to zatraži bilo koji član Vijeća Mjesnog odbora uz navođenje pitanja koja Vijeće treba razmatrati na sjednici.

U slučaju duže odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća Mjesnog odbora sjednicu Vijeća Mjesnog odbora može sazvati potpredsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ne sazove sjednicu u roku od osam dana od podnošenja prijedloga, sjednicu će sazvati Gradonačelnik.

Članak 7.

O prisustvovanju sjednicama Vijeća Mjesnog odbora vodi se evidencija.

U slučaju da član Vijeća Mjesnog odbora ne može prisustvovati sjednici Vijeća Mjesnog odbora, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća Mjesnog odbora i svoj izostanak opravdati.

3. Dnevni red

Članak 8.

Poziv za sjednicu Vijeća Mjesnog odbora sadržava: redni broj sjednice, dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Konstituirajuća sjednica Vijeća Mjesnog odbora prva je u redoslijedu sjednica Vijeća Mjesnog odbora, a redni broj sljedećih sjednica Vijeća određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju tijekom jednog saziva Vijeća Mjesnog odbora.

Dnevni red sjednice Vijeća Mjesnog odbora predlaže predsjednik Vijeća.

U prijedlog dnevnoga reda predsjednik Vijeća Mjesnog odbora unosi sve predmete koji su mu dostavljeni najmanje pet dana prije održavanja sjednice, na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu, član Vijeća Mjesnog odbora može podnijeti pisani prigovor do održavanja sjednice Vijeća Mjesnog odbora, a prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti i na samoj sjednici Vijeća Mjesnog odbora prije utvrđivanja dnevnog reda.

O prigovoru se odlučuje na sjednici većinom glasova prisutnih članova Vijeća Mjesnog odbora.

Ako nema prigovora na predloženi dnevni red sjednice, predloženi dnevni red smatra se utvrđenim te o njemu nije potrebno posebno glasovati.

Članak 9.

Poziv, prijedlog dnevnog reda i materijali za sjednicu Vijeća Mjesnog odbora u pravilu se članovima Vijeća Mjesnog odbora dostavljaju najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća Mjesnog odbora.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Vijeća Mjesnog odbora, kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora može dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od tri dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 10.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnoga reda već odaslan članovima Vijeća, pisanim putem predložiti dopunu dnevnoga reda, a može predložiti dopunu dnevnog reda i na samoj sjednici.

O predloženoj dopuni dnevnog reda odlučuje Vijeće Mjesnog odbora na samoj sjednici.

Članak 11.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovoga Poslovníka, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora objavljuje usvojeni dnevni red, s time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed točaka utvrđenoga dnevnoga reda.

Članak 12.

Kada Vijeće Mjesnog odbora razmatra temu ili pitanje koje je Vijeću Mjesnog odbora upućeno na razmatranje ili davanje mišljenja od strane Gradonačelnika kao predlagatelja, poziv za sjednicu Vijeća Mjesnog odbora dostavlja se i pročelniku upravnog tijela Grada Opatije u čijem djelokrugu je pojedini prijedlog ili pitanje koje Vijeće razmatra.

Vijeće Mjesnog odbora raspravu o pojedinom prijedlogu može provesti i bez nazočnosti osobe iz stavka 2. ovog članka, u kojem slučaju to konstatira u zapisniku sa sjednice.

Članak 13.

Sjednica Vijeća Mjesnog odbora traje dok se ne rasprave sve točke dnevnog reda, ako Vijeće Mjesnog odbora ne odluči drugačije.

4. Tijek sjednice

Članak 14.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

Po odluci predsjednika Vijeća Mjesnog odbora, sjednici Vijeća Mjesnog odbora može predsjedati potpredsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

Sjednici Vijeća Mjesnog odbora mogu prisustvovati osobe koje je na sjednicu pozvao predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća Mjesnog odbora obavještava Vijeće o broju prisutnih članova Vijeća te o članovima Vijeća koji sjednici nisu prisutni, te daje potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici i drugim prethodnim pitanjima.

Članak 15.

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

Sjednicu će predsjednik Vijeća Mjesnog odbora prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije prisutan potreban broj članova Vijeća i zakazati će nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat izvijestiti će se pisanim putem članovi Vijeća Mjesnog odbora koji nisu prisutni sjednici.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana.

Članak 16.

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

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora daje riječ članovima Vijeća Mjesnog odbora prema redoslijedu prijava za raspravu.

U raspravi mogu sudjelovati svi prisutni kojima je riječ dao predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća vodi računa da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 17.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Za vrijeme rasprave članovi Vijeća Mjesnog odbora mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, postavljati pitanja i predlagati zaključke.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju o podnesenim prijedlozima na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovnikom.

Članak 18.

Ako Vijeće Mjesnog odbora o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, raspravu odnosno glasovanje o tom pitanju odgađa za jednu od sljedećih sjednica.

5. Odlučivanje i glasovanje

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora na sjednici odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Pravila mjesnog odbora, poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora, financijski plan, godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, plan malih komunalnih akcija i odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, Vijeće mjesnog odbora donosi većinom glasova svih članova.

Članak 20.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je “za” prijedlog, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Članak 21.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev člana Vijeća Mjesnog odbora koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

Članak 22.

Zaključcima Vijeće Mjesnog odbora zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjene o stanju u pojedinim područjima te predlaže Gradonačelniku i upravnim tijelima Grada Opatije poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga rada.

Zaključak je po pojedinoj točki dnevnog reda donesen ako je za njega glasovala većina prisutnih članova Vijeća Mjesnog odbora.

Zaključke Vijeća Mjesnog odbora potpisuje predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

Članak 23.

Radi razmatranja pojedinih pitanja iz djelokruga rada Vijeća Mjesnog odbora i priprema prijedloga o tim pitanjima, Vijeće Mjesnog odbora može oformiti osnovati radnu skupinu koja ne može samostalno istupati i biti nositelj prava i obveza.

Vijeće Mjesnog odbora može u tijeku rasprave odlučiti i zadužiti jednog ili više članova Vijeća Mjesnog odbora da utvrdi i podnese prijedlog zaključka o kojem će Vijeće Mjesnog odbora odlučivati na toj ili sljedećoj sjednici Vijeća.

IV. ZAPISNIK

Članak 24.

O radu na sjednici Vijeća Mjesnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća Mjesnog odbora kojeg za to ovlasti predsjednik Vijeća.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, imena i prezimena prisutnih članova Vijeća Mjesnog odbora, imena i prezimena članova Vijeća Mjesnog odbora koji sjednici nisu prisutni uz napomenu da li su svoj izostanak opravdali, usvojeni dnevni red, osobama koje su sudjelovale u raspravi po pojedinim točkama dnevnog reda, tekst donesenih zaključaka po pojedinim točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja po pojedinim točkama dnevnog reda te vrijeme završetka sjednice.

Članak 25.

Zapisnik se članovima Vijeća Mjesnog odbora dostavlja uz poziv za sljedeću sjednicu Vijeća Mjesnog odbora.

Zapisnik se usvaja većinom glasova prisutnih članova Vijeća Mjesnog odbora sa ili bez iznijete primjedbe na zapisnik prije utvrđivanja dnevnog reda.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća Mjesnog odbora, a objavljuje se na mrežnoj stranici Grada Opatije.

Članak 26.

Izvornik poziva za sjednicu i zapisnika s održane sjednice Vijeća Mjesnog odbora čuva se u arhivi Mjesnog odbora.

V. JAVNOST RADA

Članak 27.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća Mjesnog odbora.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost sjednici Vijeća Mjesnog odbora najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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

Članak 28.

U svrhu boljeg informiranja javnosti i građana, Vijeće Mjesnog odbora može uvesti stalna ili povremena dežurstva članova Vijeća u sjedištu Mjesnog odbora.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način koji je propisan za njegovo donošenje.

Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti svaki član Vijeća Mjesnog odbora.

Jedan primjerak Poslovnika dostavlja se u izvornom obliku upravnom tijelu Grada Opatije nadležnom za mjesnu samoupravu.

Članak 30.

Ovaj Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora stupa na snagu donošenja, a objavit će se na mrežnoj stranici Grada Opatije.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA TOŠINA

