

Na temelju članka 33. stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 29. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 6/09, 6/10, 2/13, 4/13, 1/18, 2/19 i 2/20), Gradsko vijeće Grada Komiže (dalje: Gradsko vijeće) na svojoj 29. sjednici održanoj 4. veljače 2021. godine donosi

## **POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Komiže**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Komiže.

### **II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 2.**

(1) Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća Grada Komiže saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

(2) Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

(3) Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije, Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za Statut, poslovnik i propise, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

(4) Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

(5) Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske „*Lijepa naša Domovino*“.

#### **Članak 3.**

(1) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

(2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

*„Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Komiže obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Komiže, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Komiže.“*

(3) Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „*Prisežem*“.

(4) Članovi Gradskog vijeća potpisuju izjavu o davanju prisege.

(5) Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

#### **Članak 4.**

(1) U slučaju mirovanja mandata ili prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

(2) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s te liste s koje je izabrani vijećnik kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

(3) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabrani vijećnik 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.

(4) Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Grada Komiže.

(5) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

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

#### **Članak 5.**

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Gradskog vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

#### **Članak 6.**

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Komiže.

#### **Članak 7.**

(1) Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela Grada Komiže (u daljnjem tekstu: pročelnik), dužan je vijećniku na traženje pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne. Umjesto pročelnika navedene obavijesti i uvide vijećniku može dati uredujući službenik ako ga za isto ovlasti pročelnik.

(2) Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

(3) Stručne poslove za Gradsko vijeće te pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije obavlja nadležni službenik koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

#### **Članak 8.**

(1) Gradski vijećnici dužni su čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti člana i za to su odgovorni prema zakonu.

(2) Za vrijeme dok obavlja dužnost, vijećnik ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarske i druge aktivnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je član vijeća.

#### **Članak 9.**

(1) Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika. Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana koji među sobom biraju predsjednika kluba vijećnika. Gradski vijećnik može biti član samo jednog kluba.

(2) Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća te dostaviti podatke o članovima i predsjedniku kluba.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća osigurat će klubovima vijećnika na njihov zahtjev prostorne i tehničke uvjete rada.

### **IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 10.**

Prava i dužnosti predsjednika gradskog vijeća, potpredsjednika gradskog vijeća i gradskih vijećnika utvrđena su Statutom Grada Komiže i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 11.**

(1) Gradsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koji moraju biti članovi Gradskog vijeća.

(2) Predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća može predložiti Komisija za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća. Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo jednog kandidata.

#### **Članak 12.**

(1) Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Gradsko vijeće javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova vijeća. Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

(2) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu ili su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

(3) Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova. Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

(4) Potpredsjednik Gradskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

(5) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Gradskog vijeća, zamjenjuje ga potpredsjednik.

(6) Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

### **Članak 13.**

(1) Postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća pokreće Gradsko vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

(2) Prijedlog za razrješenje predsjednika ili potpredsjednika Gradskog vijeća dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća, u pisanom obliku i mora sadržavati detaljno obrazloženje prijedloga.

(3) Ako predsjednik Gradskog vijeća ne zaprimi ili odbije zaprimiti navedeni prijedlog, isti se stavlja na oglasnu ploču Grada Komiže te se dostavlja na njegovu e-mail adresu, koju je isti dostavio u stručne službe Grada Komiže.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 8 dana od kada je prijedlog zaprimljen odnosno od kada je stavljen na oglasnu ploču Grada Komiže.

(5) Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu, na obrazloženi zahtjev Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika upućen Gradonačelniku, sjednicu Gradskog vijeća saziva Gradonačelnik u roku od osam 8 dana.

(6) U tom slučaju, ako sjednici nije nazočan predsjednik Gradskog vijeća, sjednicu Gradskog vijeća vodi i istoj predsjedava potpredsjednik, a ako niti on nije nazočan sjednicu vodi i istoj predsjedava vijećnik koji dobije većinu glasova na sjednici Gradskog vijeća.

### **Članak 14.**

Gradsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika Gradskog vijeća.

### **Članak 15.**

(1) Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom podnošenja ostavke.

(2) Gradsko vijeće će na prvoj sljedećoj sjednici, izabrati novog predsjednika Gradskog vijeća odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

### **Članak 16.**

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomažu pročelnik i nadležni službenik koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

## **V. RADNA TIJELA**

### **Članak 17.**

(1) Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada Komiže su:

- Mandatna komisija,
- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

(2) Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Gradsko vijeće posebnom odlukom može osnivati i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća.

(3) Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda stručnih, znanstvenih i drugih javnih osoba, uz prethodnu suglasnost predloženih i prethodni poziv političkim strankama, nezavisnim listama koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću da dostave svoje pisane prijedloge Komisiji za izbor i imenovanja radi podnošenja prijedloga Gradskom vijeću.

(4) O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

### **Članak 18.**

(1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i četiri člana. Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

(2) Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i četiri člana. Komisija za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

(3) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i četiri člana. Predsjednik i članovi Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost se biraju iz redova vijećnika te znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

### **Članak 19.**

(1) Predsjednik radnog tijela saziva i organizira te predsjedava sjednicom radnog tijela.

(2) Poziv za sjednicu radnog tijela sa dnevnim redom i materijalima dostavlja se u pravilu pisanim putem najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

(3) U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Gradsko vijeće a odnose se na djelokrug rada radnog tijela, te radno tijelo o svojim preporukama, zaključcima i prijedlozima rješenja obavezno obavještavaju predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće, najkasnije na prvoj idućoj sjednici Gradskog vijeća.

## **VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA**

### **Članak 20.**

(1) Gradonačelnik na prvoj sjednici Gradskog vijeća polaže prisegu.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: „*Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika Grada Komize obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Komize, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Komize*“.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva gradonačelnika, a gradonačelnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „*Prisežem*“.

### **Članak 21.**

(1) Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća.

(2) Gradonačelnik određuje ovlaštene izvjestitelje za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća. Gradonačelnik je ovlašten izvjestitelj po svakoj točki dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća, bez obzira da li je u dnevnom redu naveden kao izvjestitelj.

(3) Ako na sjednici ne prisustvuje predlagatelj akta tada ovlašten izvjestitelj ima sva prava i obveze koje na sjednici pripadaju predlagatelju akta.

(4) Ako na sjednici Gradskog vijeća na raspravi o točki dnevnog reda nije nazočan predlagatelj akta odnosno ovlašten izvjestitelj, predsjednik Gradskog vijeća će tu točku skinuti s dnevnog reda sjednice.

## **VII. AKTI VIJEĆA**

### **Članak 22.**

(1) Gradsko vijeće donosi odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom.

(2) Zaključcima Gradskog vijeća navode se stajališta, izražava mišljenje i utvrđuju obveze.

(3) Rješenjem Gradsko vijeće odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti vijeća.

### **Članak 23.**

(1) Odluke i druge akte Gradskog vijeća potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

(3) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

(4) Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

### **Članak 24.**

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, kao i odluke o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće, objavljuju se u Službenom glasniku i na službenim web stranicama Grada.

### **Članak 25.**

(1) Ovlaštene predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela, a inicijativu ovlaštenim predlagateljima mogu davati građani, pravne osobe i Jedinostveni upravni odjel Grada Komize.

(2) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu podneseni od strane ovlaštenog predlagatelja ili da nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akata s odredbama ovog Poslovnika.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća neće uvrstiti u dnevni red sjednice prijedlog akta neovlaštenog predlagatelja ili koji nije sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, o čemu će izvjestiti podnositelja u pisanom obliku.

### **Članak 26.**

(1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta, koji se podnosi predsjedniku Gradskog vijeća.

(2) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje, te fiskalnu procjenu posljedica za proračun iz koje mora biti razvidno povećavaju li se ili smanjuju prihodi ili rashodi proračuna. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(3) Predlagatelj akta odnosno ovlaštenu izvjestitelj na početku rasprave podnosi uvodno usmeno izlaganje i obrazloženje prijedloga akta, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu dan nakon objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

(4) Predlagatelj akta odnosno ovlaštenu izvjestitelj ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama, svaki puta po najviše dvije minute.

(5) Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj, svaki puta po najviše dvije minute.

### **Članak 27.**

(1) Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

(2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

### **Članak 28.**

Uvodno izlaganje i obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana najduže 15 minuta.

### **Članak 29.**

(1) Ovlaštenu predlagatelji akata iz članka 25. ovog Poslovnika imaju pravo predsjedniku Gradskog vijeća podnijeti prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta (amandman).

(2) Amandman uvijek mora biti obrazložen.

(3) Amandman se, u pravilu, podnosi u pisanom obliku najkasnije 1 dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

(4) Ako je amandman dostavljen nakon roka iz prethodnog stavka, a prije održavanja sjednice, predsjednik Gradskog vijeća ga neposredno prije početka sjednice dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku.

### **Članak 30.**

Iznimno, amandman se može podnesti usmeno na sjednici Gradskog vijeća sve do zaključenja rasprave.

### **Članak 31.**

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, na prijedlog podnositelja akta ili gradonačelnika, Gradsko vijeće može odlučiti

da se rasprava o prijedlogu akta odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja, o čemu se mora glasovati.

### **Članak 32.**

(1) O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne. Izjašnjavanje je usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

(2) Amandman postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje ako ga je podnio ovlašteni predlagatelj akta iz članka 25. ovog Poslovnika i s njima se suglasio predlagatelj akta i gradonačelnik.

### **Članak 33.**

(1) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

(2) Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, glasuje se prema redoslijedu kako su podneseni.

(3) Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

(4) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

## **VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU**

### **Članak 34.**

(1) Samo iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, uvrštenjem prijedloga akta u dnevni red sjednice Gradskog vijeća nakon što je vijećnicima dostavljen poziv za sjednicu Gradskog vijeća s prijedlogom dnevnog reda, samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

(2) Razloge za donošenje akta po hitnom postupku kratko obrazlaže predsjednik Gradskog vijeća ili predlagatelj akta prije glasovanja o uvrštavanju akta po hitnom postupku u dnevni red sjednice, bez rasprave.

(3) O prijedlogu za uvrštavanju akta po hitnom postupku glasa se prije početka glasovanja o dnevnom redu sjednice, bez rasprave. Ako je prijedlog akta po hitnom postupku prihvaćen postaje sastavni dio dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća.

(4) Ako prijedlog za uvrštavanju akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, tada uz prijedlog mora imati priloženu pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

(5) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije do trenutka početka sjednice Gradskog vijeća.

(6) Predsjednik Gradskog vijeća provjerava udovoljava li prijedlog da se akt donese po hitnom postupku uvjetima iz članka 25. ovog poslovnika te nakon toga, bez odlaganja, upućuje zaprimljeni prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

(7) Ako je prijedlog da se akt donese po hitnom postupku dostavljen vijećnicima manje od 8 sati prije početka sjednice ili na početku sjednice, vijećnik može, prije glasanja o uvrštavanju u



dnevni red akta po hitnom postupku, zatražiti pauzu u trajanju do 10 minuta kako bi mogao proučiti prijedlog akta zaprimljenog po hitnom postupku, o čemu se glasuje, bez rasprave.

(8) Na postupak podnošenja amandmanima na prijedloge akata koji se donese po hitnom postupku primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

## **IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA**

### **Članak 35.**

(1) Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

(2) Ako gradonačelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegove zamjenike.

(3) O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

(4) Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

(5) Ako se proračun za narednu godinu ne donese u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnja godine za koju se donosi, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća za proračun ili najmanje 1/3 vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

### **Članak 36.**

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Gradsko vijeće i razrješuje gradonačelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

## **X. VIJEĆNIČKA PITANJA**

### **Članak 37.**

(1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, pročelniku te direktorima trgovačkih društava i ravnateljima ustanova kojima je osnivač Grad Komiza, a u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

(2) Vijećnička pitanja postavljaju se poslije verifikacije zapisnika sa prethodne sjednice kao druga stalna točka dnevnog reda redovnih sjednica Gradskog vijeća u ukupnom trajanju do 60 minuta, a postavljaju se na sjednici usmeno ili u pisanom obliku predsjedniku Gradskog vijeća uz navođenje kome se upućuje.

(3) Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja. Ukupno vrijeme za postavljanje pitanja pojedinog vijećnika iznosi dvije minute, neovisno o tomu postavlja li jedno ili dva pitanja.

Pravo na postavljanje vijećničkog pitanja vijećnik može iskoristiti jednom, neovisno o tomu da li postavlja jedno ili dva pitanja.

(4) Pitanja se postavljaju u tijeku jednog sata.

(5) Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, vijećniku će odgovor biti dostavljen u pisanom obliku.

(6) Odgovor gradonačelnika, pročelnika te trećih osoba iz stavka 1 ovog članka može trajati najviše pet minuta po svakom pitanju.

(7) Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora.

(8) Pisani odgovor na vijećničko pitanje daje se u roku od 30 dana od dana postavljenog pitanja dostavom odgovora predsjedniku Gradskog vijeća koji ga potom dostavlja svim vijećnicima.

(9) Vijećničko pitanje upućeno direktorima trgovačkih društava i ravnateljima ustanova kojima je osnivač Grad Komiža istima se dostavlja u roku od 8 dana od dana održane sjednice Gradskog vijeća, a isti su na pitanje dužni u pisanom obliku odgovoriti u roku od 30 dana te svoj odgovor dostaviti stručnim službama Grada Komiže.

### **Članak 38.**

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki. Ne može se odjednom postaviti više različitih pitanja, u tom slučaju uzima se da je vijećnik postavio prva dva postavljena pitanja.

(2) Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

(3) Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće dozvoliti postavljanje takvog pitanja. Pri tomu predsjednik Gradskog vijeća mora vijećniku priopćiti razlog zbog kojega mu nije dozvoljeno postaviti takvo vijećničko pitanje.

### **Članak 39.**

Ako bi odgovor na vijećničko pitanje predstavljao službenu tajnu, osoba kojoj je postavljeno pitanje može predložiti da se odgovor da neposredno vijećniku bez prisutnosti javnosti, u stručnim službama Grada Komiže, u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je postavljeno takvo pitanje.

### **Članak 40.**

(1) Nakon primljenog odgovora samo vijećnik koji je postavio vijećničko pitanje može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti svoje mišljenje o dobivenom odgovoru odnosno zatražiti dopunsko pojašnjenje u svezi odgovora na vijećničko pitanje, a koje ukupno može trajati najviše 2 minute.

(2) Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ radi ispravka netočnog navoda, komentara ili rasprave u svezi postavljenog pitanja.

(3) Gradonačelnik ili pročelnik mogu vijećniku koji je postavio vijećničko pitanje odgovoriti na njegovo mišljenje o dobivenom odgovoru odnosno mogu dati dopunsko pojašnjenje danog odgovora, a koje ukupno može trajati najviše 2 minute. Nakon dobivenog odgovora odnosno dopunskog pojašnjenja vijećnik više nema pravo komentirati odgovor.

## **XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA**

### **Članak 41.**

(1) Gradonačelnik podnosi izvješća Gradskom vijeću u skladu s odredbama zakona i Statuta Grada Komiže.

(2) Gradsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od Gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga. Prijedlog za traženje izvješća može podnijeti najmanje 1/3 (jedna trećina) vijećnika. Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji traže izvješće gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće. Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

(3) Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog. Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog. Odluku o tome da li se traži izvješće Gradonačelnika o pojedinim pitanjima donosi Gradsko vijeće većinom glasova ako je na sjednici prisutna većina vijećnika.

(4) Gradonačelnik dostavlja Gradskom vijeću izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka zahtjeva. Ako zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za dostavu izvješća iznosi 60 (šezdeset) dana od primitka zahtjeva. Predsjednik Gradskog vijeća dužan je izvješće uvrstiti u dnevni red prve sljedeće sjednice Gradskog vijeća.

(5) Gradsko vijeće ne može zahtijevati od Gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 (šest) mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

## **XII. RED NA SJEDNICI**

### **Sazivanje sjednice**

### **Članak 42.**

(1) Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Sjednica Gradskog vijeća se mora održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 (jedne trećine) vijećnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Zahtjev mora biti dostavljen u pisanom obliku i potpisan od svih vijećnika koji traže sazivanje sjednice Gradskog vijeća.

(3) Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu je dužan sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

(4) Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev mora biti dostavljen u pisanom obliku i potpisan od svih vijećnika koji traže sazivanje sjednice Gradskog vijeća.

(5) Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

### **Članak 43.**

- (1) Sjednice vijeća sazivaju se u pravilu pisanim pozivom.
- (2) Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se najmanje 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.
- (3) O sazivanju sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Gradskog vijeća. Takva odluka mora biti obrazložena od strane predsjednika Gradskog vijeća na početku sjednice koja je sazvana na takav način. Vijećnik na sjednici Gradskog vijeća može iskazati nezadovoljstvo s odlukom da se sjednica saziva u kraćem roku ili na drugačiji način, u trajanju govora od najviše 2 minute, bez daljnje rasprave.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, pojedini materijali članovima Gradskog vijeća se mogu dostaviti i na dan održavanja sjednice, samo ako postoje opravdani razlozi za žurnost rasprave i odlučivanja o tim pitanjima.
- (5) Poziv za sjednicu Vijeća te materijali za sjednicu mogu se dostaviti i u elektroničkom obliku ako se vijećnici izjasne da žele takav oblik dostave. Dostava u elektroničkom obliku smatra se pravovaljanom i izjednačena je s dostavom u pisanom obliku.

### **Članak 44.**

- (1) Poziv za sjednicu Gradskog vijeća s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se: vijećnicima, gradonačelniku, pročelniku, ovlaštenim izvjestiteljima, vijećima mjesnih odbora na području grada te vijećima nacionalnih manjina.
- (2) Poziv za sjednicu sa predloženim dnevnim redom dostavlja se službenicima i namještenicima Jedinog upravnog odjela Grada Komiže a objavljuje se na web stranicama i oglasnoj ploči Grada Komiže te sredstvima javnog priopćavanja.

### **Članak 45.**

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu kao redovne. Pored redovnih održava se i godišnja svečana sjednica za Dan Grada. U iznimnim slučajevima mogu se sazivati i kao izvanredne sjednice te kao tematske sjednice u vidu informacije i rasprave o pojedinom pitanju od osobitog značaja za život građana Grada Komiže.

### **Članak 46.**

- (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 trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.
- (2) Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća 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 amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.
- (3) Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Gradskog vijeća i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

(4) 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, dostavu amandmana i glasovanju.

(5) Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

## **Dnevni red**

### **Članak 47.**

(1) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom, dostavljene prije upućivanja poziva za sjednicu Gradskog vijeća uvrstiti u prijedlog dnevnog reda sjednice.

### **Članak 48.**

(1) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Navedeni prijedlog treba se kratko obrazložiti, bez mogućnosti rasprave.

(3) Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni, neposredno prije sjednice, sukladno odredbama ovog Poslovnika koja se odnose na donošenje akata po hitnom postupku.

(4) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se glasuje o tomu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, bez rasprave.

### **Članak 49.**

(1) Utvrđeni prijedlog dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća daje na glasanje. Gradsko vijeće o prijedlogu dnevnog reda odlučuje bez rasprave. Dnevni red je usvojen kada je za njega glasala većina prisutnih vijećnika.

(2) Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

(3) Predlagatelj čiji je predmet uvršten kao točka dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnjet.

### **Članak 50.**

(1) Na prijedlog predlagatelja, u slučaju da su pojedine točke dnevnog reda međusobno sadržajno povezane ili da zajedno čine jedinstvenu cjelinu, Gradsko vijeće bez rasprave može odlučiti da se u jedinstvenu raspravu objedine dvije ili više točaka dnevnog reda.

(2) Pri objedinjenoj raspravi uvodno izlaganje i obrazloženje može trajati najduže 20 minuta, a vijećnik ima pravo govora za svaku tako spoјenu točku dnevnog reda, u ukupnom trajanju koje predstavlja zbrojeno vrijeme utvrđeno člankom 55. stavak 1. ovog Poslovnika za svaku pojedinu točku dnevnog reda, ali ne dulje od 25 minuta.

## **Predsjedavanje i sudjelovanje**

### **Članak 50.**

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje ga potpredsjednik.

### **Članak 51.**

(1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća a prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

(3) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća koji se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

### **Članak 52.**

(1) Predsjednik Gradskog vijeća vijećnicima daje riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

(2) Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika, mora precizno naznačiti članak Poslovnika za koji smatra da je povrijeđen. Govor vijećnika o povredi Poslovnika ne može trajati duže od 2 minute.

(3) Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora vijećnika dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem može u govoru u trajanju od najviše 1 minute obrazložiti zašto nije zadovoljan. Nakon toga nema rasprave.

(4) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, prije davanja riječi mora precizno naznačiti o kojem navodu se radi. Govor vijećnika radi ispravka netočnog navoda ne može trajati duže od 2 minute. Onaj čiji je navod vijećnik ispravio kao netočan nakon toga ima pravo odgovoriti ispravak netočnog navoda u govoru u trajanju od najviše 1 minute. Nakon toga nema rasprave.

### **Članak 53.**

(1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

(2) Predsjednik Gradskog će opomenuti vijećnika ili osobu koja sudjeluje u radu Gradskog vijeća, koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remete rad Gradskog vijeća ili na drugi način krše odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se udalje od točke dnevnog reda ili predmeta o kojem se raspravlja,
- govore, a da nisu dobili odobrenje predsjednika Gradskog vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometaju govornika,
- u svom govoru omalovažavaju ili vrijeđaju predsjednika Gradskog vijeća ili druge članove Gradskog vijeća, te ostale sudionike na sjednici Gradskog vijeća,
- svojim govorom teže narušavaju ugled Gradskog vijeća i članova Gradskog vijeća.

(3) Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Gradskog vijeća i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će im oduzeti riječ.

(4) Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Gradskog vijeća poslije oduzimanja riječi nastavi s ponašanjem zbog kojeg im je izrečena opomena i oduzeta riječ, Predsjednik gradskog vijeća ih može udaljiti sa sjednice.

(5) Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Gradskog vijeća odbije napustiti sjednicu u slučaju iz prethodnog stavka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Gradskog vijeća udaljen sa sjednice, da se vijećnik ne broji prilikom glasovanja te da im se oduzima riječ po svim točkama utvrđenog dnevnog reda do kraja sjednice.

(6) Ako i nakon što odbije napustiti sjednicu vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Gradskog vijeća nastavi s ponašanjem zbog kojeg im je izrečena opomena, oduzeta riječ te im je naloženo da napuste sjednicu, predsjednik Gradskog vijeća će privremeno prekinuti rad sjednice, dok se vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Gradskog vijeća ne udalje sa sjednice.

#### **Članak 54.**

(1) Red na sjednici održava predsjedavajući.

(2) Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može vijećnicima i drugim osobama koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća izreći upozorenje te sljedeće stegovne mjere:

- usmenu opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi
- udaljenje sa sjednice.

(3) Stegovne mjere su izvršne nakon što ih je izrekao predsjednik Gradskog vijeća i o njima se ne može voditi rasprava.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća može naložiti da se iz dvorane udalje građani, predstavnici medija i druge osobe koje prate rad sjednice Gradskog vijeća ako na bilo koji način ometaju njegov rad.

#### **Članak 55.**

(1) Vijećnik Gradskog vijeća o temi koja je točka dnevnog reda može u raspravi redovito govoriti najviše 5 minuta.

(2) Ako je predlagatelj akta nakon govora vijećnika ima potrebu za dodatno pojašnjenje akta isto može trajati najviše do 2 minute.

(3) Nakon dodatnog pojašnjenja predlagatelja vijećnik može još jedanput govoriti najviše 2 minute.

(4) Izvanredno, zbog važnosti teme, Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća ili 1/3 vijećnika može odlučiti da rasprava o određenoj točki dnevnog reda traje bez ograničenja iz stavka 2. i 3. ovog članka, pri čemu se dodatni govor svakog govornika ograničava na najviše 2 minute po svakom javljanju za riječ.

(5) Bez obzira na utvrđenja iz prethodnog stavka, vijećnik po točki dnevnog reda izvanredno zbog važnosti teme ne može govoriti duže od sveukupno 20 minuta.

### **Tijek sjednice**

#### **Članak 56.**

(1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

(2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika.

(3) Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju prisutnih vijećnika na sjednici, te o tome koji su se vijećnici izjasnili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

(4) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočna većina vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća će s početkom sjednice pričekati 15 minuta, a ako ni nakon toga nije nazočna većina vijećnika odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

(5) Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika. Broj nazočnih vijećnika utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća, samostalno ili na prijedlog vijećnika.

(6) Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

## **Odlučivanje**

### **Članak 57.**

(1) Gradsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

(2) Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga, ako je odluku predložila najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća, gradonačelnik ili većina mjesnih odbora.

(3) Dvotrećinskom većinom svih članova Gradskog vijeća Gradsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika, ako je raspisivanje referenduma predložilo 2/3 vijećnika Gradskog vijeća

## **Glasovanje**

### **Članak 58.**

(1) Glasovanje na sjednici je javno. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(2) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim poziva vijećnike da se izjasne tko je „PROTIV“ prijedloga, a ako ima vijećnika koji se do tada nisu izjasnili predsjednik Gradskog vijeća će pitati je li tko „SUZDRŽAN“ od glasovanja.

(3) Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „ZA“ niti „PROTIV“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

(4) Iznimno od odredbe prethodnog stavka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

(5) Glasove vijećnika prebrojava službenik iz članka 7. stavak 3. ovog Poslovníka.



#### **Članak 59.**

- (1) Predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.
- (2) Na obrazloženi zahtjev vijećnika, a kojim traži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže ponovno glasovanje i objavljuje rezultat glasovanja.

#### **Članak 60.**

- (1) Iznimno, Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.
- (2) Tajno glasovanje provodi se u pravilu pri izboru, odnosno imenovanju, u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje, a može biti i u slučaju kada se glasuje o pojedinom prijedlogu.
- (3) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- (4) Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se zaokruživanjem „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“.
- (5) Glasačke listiće priprema službenik iz članka 7. stavak 3. ovog Poslovnika te ih prije tajnog glasovanja osobno predaje vijećnicima.

#### **Članak 61.**

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### **Članak 62.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno. Vijećnik nakon glasovanja glasački listić predaje službeniku iz članka 7. stavak 3. ovog Poslovnika.

#### **Članak 63.**

- (1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.
- (3) Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.
- (4) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službeniku iz članka 7. stavak 3. ovog Poslovnika.
- (5) Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

### **XIV. ZAPISNICI**

#### **Članak 74.**

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice: vrijeme, mjesto održavanja, način sazivanja, dnevni red, ime i prezime predsjedatelja, imena nazočnih i

odsutnih vijećnika s napomenom za one koji su svoj nedolazak opravdali ili najavili, imena nazočnih službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Grada Komiže, imena ostalih nazočnih ili pozvanih sudionika na sjednici, podaci o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, te podaci o donesenim odlukama. U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### **Članak 75.**

(1) Svaki vijećnik na početku sjednice, prije verifikacije zapisnika prethodnih sjednica, ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice, a ako primjedbi na zapisnik nema, predsjednik Gradskog vijeća će konstatirati da je zapisnik s prethodne sjednice usvojen.

(2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici glasovanjem, bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

#### **Članak 76.**

(1) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

(2) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

(3) Izvornik zapisnika sjednice Gradskog vijeća čuva se u arhivi Jedinственог управног одјела Grada Komiže.

#### **Članak 77.**

Sastavni dio zapisnika je i tonski zapis sjednice, ukoliko postoji, koji se čuva u arhivi Jedinственог управног одјела Grada Komiže i koji se na zahtjev vijećnika daje, tj. omogućava preslušavanje.

### **XV. JAVNOST RADA**

#### **Članak 78.**

(1) Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

(2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

(3) Osobe iz stavka 1. ovog članka prate rad Gradskog vijeća u prostoru galerije Gradske vijećnice.

(4) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća vodeći računa o redosljedu prijavljivanja osoba.

(5) Građani i predstavnici udruga građana podnose zahtjev za praćenje rada Gradskog vijeća elektronskim putem ili predajom u pisarnicu Grada, a krajnji rok za podnošenje zahtjeva je 24 sata prije dana održavanja sjednice Gradskog vijeća.

#### **Članak 79.**

(1) O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na mrežnim stranicama Grada.

(2) Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Gradskog vijeća objavljuju se na mrežnim stranicama Grada.

### **Članak 80.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

### **Članak 81.**

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Gradskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

## **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 82.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Komize“.

### **Članak 83.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Komize („Službeni glasnik Grada Komize“ br. 6/09, 9/09, 2/13 i 1/18) osim odredbi članka 22. i 55. u dijelu u kojem se regulira prisustvovanje zamjenika gradonačelnika na sjednicama Gradskog vijeća.

(2) Osoba zatečena na dužnosti zamjenika gradonačelnika iz stavka 1. ovog članka ima pravo sudjelovati u radu Gradskog vijeća do isteka tekućeg mandata.

Klasa: 021-05/21-03/02  
Urbroj: 2190/02-01-21-01  
Komiza, 4. veljače 2021.g.

Predsjednik  
Edo Bogdanović

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADSKO VIJEĆE