

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17) i članka 25. Statuta Grada Hvara („Službeni glasnik Grada Hvara“ broj: 3/18, 10/18 i 2/21), Gradsko vijeće Grada Hvara na 4. sjednici održanoj 16. rujna 2021. godine donosi

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA HVARA

I. UVODNE ODREDBE

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

- Prava i dužnosti vijećnika
- Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka
- Pravo na podnošenje prijedloga
- Klubovi vijećnika

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI GRADSKOG VIJEĆA

- Izbor predsjednika te prvog i drugog dopredsjednika Vijeća
- Prava i dužnosti predsjednika Vijeća
- Razrješenje i opoziv predsjednika Vijeća

V. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

- Osnivanje, vrste i biranje članova radnih tijela
- Način rada radnih tijela

VI. STALNA RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

- Odbor za Statut i Poslovnik
- Odbor za financije i proračun
- Odbor za predlaganje imena ulica i trgova
- Odbor za urbanizam i prostorno uređenje
- Odbor za razvoj i unapređenje turizma
- Odbor za uređenje i poboljšanje kopnenog i pomorskog prometa na području Grada Hvara
- Odbor za školstvo i kulturu
- Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja
- Odbor za sport
- Odbor za ravnopravnost spolova
- Odbor za protokol

VII. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA

VIII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- Vrste akata
- Postupak donošenja odluka i drugih akata
- Postupak podnošenja amandmana
- Donošenje akata po hitnom postupku
- Javna rasprava

IX. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

- Sazivanje sjednice
- Javnost rada
- Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednice Vijeća
- Otvaranje i tijek sjednice
- Dnevni red
- Usvajanje zapisnika i pitanja vijećnika
- Tijek sjednice
- Odlučivanje
- Održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere
- Zapisnik

X. JAVNOST RADA

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom se detaljno uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Hvara (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika (u daljnjem tekstu: vijećnik),
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- osnivanje radnih tijela Vijeća i izbor njihovih članova,
- odnos Vijeća i gradonačelnika, te upravnog tijela,
- akti Vijeća, te način i postupak donošenja akata u Vijeću
- sazivanje, rad i tijek sjednice Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Riječi i pojmovi korišteni u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

Pojedina pitanja iz rada Vijeća koja nisu uređena ovim Poslovníkom Vijeće može urediti posebnim aktima.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu predstavničkog tijela jedinice saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u jedinici nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Osoba iz stavka 1. ovog članka utvrđuje kvorum, predlaže Dnevni red sjednice u dijelu koji se odnosi na izbor radnih tijela koja se biraju na konstituirajućoj sjednici, predlaže članove Mandatne komisije te vodi sjednicu do verifikacije mandata članova Vijeća.

Nakon podnošenja izvješća Mandatne komisije i verifikacije mandata, a do izbora predsjednika Vijeća, sjednicu vodi predsjedatelj, a to je prvi izabrani član sa kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, odnosno prvi slijedeći izabrani član s te kandidacijske liste ako članu koji treba predsjedati sjednicom mandat miruje ili nije nazočan sjednici.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova tada je predsjedatelj prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj iz stavka 3. i 4. ovog članka ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u vezi s predsjedanjem konstituirajućom sjednicom, osim prekida, odgode, odnosno zaključenja i predlaganja dnevnog reda. U slučaju prekoračenja navedenih ovlasti predsjedanje nastavlja prvi izabrani član kandidacijske liste koja je druga po redu po broju dobivenih glasova.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici prvo se, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 5 vijećnika, iz kruga vijećnika bira Mandatna komisija koja se sastoji od predsjednika i dva člana. Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, te čuva liste izabranih vijećnika i njihovih zamjenika, kao i imena vijećnika istaknutih na listi pojedinih stranaka, na način predviđen zakonom,
- izvještava Vijeće o mirovanju mandata vijećnika, te o zamjenicima koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika, sukladno Zakonu o lokalnim izborima,
- izvještava Vijeće o prestanku mandata vijećnika, kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti, kao što i izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Ako Mandatna komisija ne postupi u smislu odredbi stavka 1. točke 2. i 3. ovog članka, predsjednik Vijeća je ovlašten da na prvoj sjednici nakon primitka ostavke pojedinih članova ili cjelokupne Mandatne komisije, sam, uz pomoć još dva vijećnika koje bira Vijeće, izvrši odredbe iz stavka 1. točke 2. i 3. ovog članka.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima pristupa se verifikaciji mandata članova Vijeća davanjem svečane prisege na način da predsjedatelj iz članka 3. ovog Poslovnika izgovara tekst svečane prisege koji glasi:

„Prisežem da ću prava i obveze člana Gradskog vijeća Grada Hvara obnašati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Hvara i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada te da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske“.

Nakon što predsjedatelj izgovori prisegu, svi članovi Vijeća zajednički izgovaraju riječ: „PRISEŽEM“, te pojedinačno svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedatelju.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, polažu prisegu na prvoj narednoj sjednici nakon izvješća Mandatne komisije.

Članak 6.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika s liste kandidata kojoj je izabrani vijećnik pripadao.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s te stranačke liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka koja je predložila listu.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka, zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik, a kojeg odredi ta politička stranka.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća, ili potpredsjedniku koji ga zamjenjuje, na način propisan odredbama zakona, Statuta Grada Hvara (u nastavku teksta: Statut) i ovog Poslovnika.

Članak 7.

Nakon verifikacije mandata i svečane prisege na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Odbor za izbor i imenovanja.

Predsjednik i članovi ovog odbora biraju se iz kruga članova Vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor se sastoji od predsjednika i četiri člana. Odbor raspravlja o prijedlozima i predlaže izbor:

- predsjednika i potpredsjednike Vijeća,
- predsjednika i članove stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća,
- drugih dužnosnika i predstavnika Grada određenim zakonom, Statutom Grada Hvara i odlukama Vijeća.

Članak 8.

Nakon izbora Odbora za izbor i imenovanja na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se predsjednik i prvi, odnosno drugi potpredsjednik Vijeća.

Predsjednika, odnosno prvog i drugog potpredsjednika Vijeće bira iz redova vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen njihovim potpisom. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo jednog kandidata za predsjednika odnosno prvog i drugog potpredsjednika Vijeća.

Kada predsjednika i potpredsjednike Vijeća predlože i Odbor za izbor i imenovanje i 1/3 članova Vijeća, tada se najprije glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanje.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog Odbora ili Odbor ne utvrdi prijedlog, pristupa se glasovanju o drugom prijedlogu za predsjednika odnosno potpredsjednike Vijeća.

Ako ovlaštenu predlagatelj predloži više od jednog kandidata za predsjednika ili potpredsjednike Vijeća, tada se o kandidatima glasuje prema abecednom redu prezimena kandidata.

O predloženim kandidatima glasuje se pojedinačno i javno, no glasovanje može biti i tajno ukoliko to predloži najmanje 5 vijećnika, a s tim prijedlogom se složi većina nazočnih vijećnika.

Kandidat je izabran ako je osvojio većinu glasova vijećnika.

Članak 9.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika i prvog potpredsjednika Vijeća, dok se drugi potpredsjednik, ukoliko nije predložen i izabran na konstituirajućoj sjednici, može birati na nekoj od sljedećih redovitih sjednica.

Po konstituiranju Vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske.

Konstituiranjem Vijeća vijećnici stječu sva prava i dužnosti određena Ustavom Republike Hrvatske (u nastavku teksta: Ustav), zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 10.

Odmah po završetku konstituirajuće sjednice, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti hitno sazivanje druge, redovne, sjednice Vijeća, koja se može održati odmah nakon konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. Prava i dužnosti vijećnika

Članak 11.

Vijećnik počinje obnašati dužnost vijećnika danom konstituiranja Vijeća, a zamjenik vijećnika danom prisegom nakon zaprimljene ostavke vijećnika ili zahtjeva za stavljanje mandata u mirovanje.

Mandatna komisija podnosi Vijeću izvješće da je pojedinom vijećniku prestao mandat ili da je stavio mandat u mirovanje, kao i o zamjenama određenima sukladno zakonu.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran u slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom.

Vijećnici dužnost obavljaju volonterski i imaju pravo na naknadu za rad sukladno posebnoj odluci Vijeća.

Članak 12.

Dužnost je svakog člana Vijeća prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća, kao i u radu radnih tijela Vijeća čiji je član.

Predsjednik Vijeća upozorit će člana Vijeća, koji uzastopno ne prisustvuje trima sjednicama Vijeća, a da nije opravdao svoj izostanak.

Članak 13.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojega je član.

Ukoliko izabrani vijećnik ne želi biti i dalje članom radnog tijela Vijeća, dužan je dati pisanu ili usmenu ostavku na, članstvo radnog tijela Vijeća, kako bi radna tijela mogla nesmetano i u punom sastavu obavljati svoje zadaće.

2. Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 14.

Vijećnik se redovno i pravodobno informira i o svim pitanjima iz djelokruga Vijeća i njegovih radnih tijela.

Vijećniku su dostupni svi materijali koji se dostavljaju Vijeću radi rasprave i odlučivanja.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća ili objašnjenja od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela i gradonačelnika, o pitanjima što se odnose na rad tih tijela.

Vijećnici su dužni čuvati službenu, vojnu i državnu tajnu kao i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju vijećničkih prava i dužnosti, te su za to odgovorni sukladno zakonu.

Članak 15.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih radnih tijela, gradonačelnika, stručnih službi i osoba koje obavljaju poslove za Grad.

Pitanja se postavljaju pisano ili usmeno.

Pisana pitanja mogu se poslati poštom, elektroničkom poštom, osobno predati na protokol najkasnije 48 sati prije sjednice ili se mogu predati na samoj sjednici.

Na pisano postavljena pitanja obvezno se daje pisani odgovor.

Članak 16.

Usmena pitanja postavljaju se na sjednici u skladu sa odredbama o poslovnom redu, a moraju biti sažeta i kratka.

Na usmeno postavljeno pitanje vijećnik ima pravo zatražiti pisani odgovor.

3. Pravo na podnošenje prijedloga

Članak 17.

U okviru svojih prava i dužnosti vijećnik može pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata.

U pripremanju rasprave ili prijedloga za donošenje odluka ili drugog akata, vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć i tehničke usluge od upravnog tijela Grada Hvara, odnosno pojedine ustrojstvene jedinice.

Članak 18.

Nadležno gradsko upravno tijelo pruža vijećniku pomoć u obavljanju poslova i zadaća koje mu povjeri Vijeće ili radno tijelo Vijeća.

Ostalu podršku u obavljanju vijećničke dužnosti, kao što je dostavljanje određenih podataka, uvid u dokumentaciju i slično, vijećnik može od pročelnika gradskog upravnog tijela, odnosno voditelja pojedine ustrojstvene jedinice.

Pisani odgovor sa traženim podacima ili obrazloženje o nemogućnosti pružanja zatražene podrške, vijećniku se mora dostaviti najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana.

4. Klubovi vijećnika

Članak 19.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, klubovi vijećnika grupe birača.

Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

Vijećnici koji ne mogu osnovati klub vijećnika mogu se priključiti u radu nekog od postojećih klubova.

Članak 20.

Svaki klub vijećnika obvezan je o svom osnivanju pisano obavijestiti predsjednika Vijeća i upravna tijela Grada, podatke o članovima i predsjedniku kluba.

Gradonačelnik i gradsko upravno tijelo klubovima vijećnika osiguravaju prostorne i druge tehničke uvjete za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI GRADSKOG VIJEĆA

1. Izbor predsjednika te prvog i drugog potpredsjednika Vijeća

Članak 21.

Vijeće ima predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika koji se biraju po proceduri opisanoj u članku 8. stavcima 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8. ovog Poslovnika.

Ako prigodom javnog glasovanja za izbor predsjednika odnosno prvog i drugog potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja tajnim glasovanjem.

Ako je za izbor predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata za svaku funkciju, obavlja se drugi krug glasovanja u kojem sudjeluju dva kandidata sa najvećim brojem osvojenih glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o tim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, izborni postupak se ponavlja u cijelosti.

2. Prava i dužnosti predsjednika Vijeća

Članak 22.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednicu Vijeća.
- predlaže dnevni red sjednica Vijeća.
- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- brine se o radu Vijeća i radnih tijela,
- brine se o suradnji Vijeća sa vijećima drugih općina odnosno gradova,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovnika Vijeća i o ostvarivanju prava članova Vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte što ih donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća i gradonačelnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 23.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća čine Predsjedništvo Vijeća.

Predsjedništvo je koordinativno tijelo koje se sastaje po potrebi, a u pravilu prije sjednice Vijeća.

Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća u pripremi i organizaciji sjednice pomaže upravno tijelo Grada odnosno ustrojstvene jedinice.

Članak 24.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika zamjenjuje drugi potpredsjednik Vijeća. Dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Potpredsjednici Vijeća obavljaju i druge poslove što im ih povjeri predsjednik ili Vijeće.

Predsjednik i potpredsjednici dužnost obavljaju volonterski i imaju pravo na naknadu za rad sukladno posebnoj odluci Vijeća o naknadi članovima Gradskog vijeća Grada Hvara te njegovim radnim tijelima.

3. Razrješenje i opoziv predsjednika Vijeća

Članak 25.

Razrješenju predsjednika Vijeća pristupa se nakon:

1. njegovog osobnog zahtjeva (podnošenjem ostavke)
2. na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje
3. na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća ima pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave prijedloga.

Članak 26.

U slučaju iz stavka 1. točke 1. prethodnog članka, predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku koja se mora u pismenom obliku dostaviti službeniku nadležnom za lokalnu samoupravu grada.

O ostavci predsjednika Vijeća se ne glasuje na sjednici, već se samo dostavlja vijećnicima na znanje.

U slučaju podnošenja ostavke predsjedniku Vijeća dužnost prestaje podnošenjem ostavke, a njegovu dužnost preuzima 1. potpredsjednik do izbora novog predsjednika vijeća.

Članak 27.

U slučajevima opisanim u članku 25. stavak 1. točkama 2. i 3., predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ukoliko se prilikom glasovanja većina svih vijećnika izjasni za razrješenje predsjednika Vijeća njegova dužnost prestaje odmah.

Do izbora novog predsjednika sjednicom predsjedava prvi potpredsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti drugi potpredsjednik.

Vijeće može odlučiti da se izbor i razrješenje predsjednika obavi tajnim glasovanjem ukoliko to predloži najmanje 5 (pet) vijećnika a s tim se složi većina nazočnih.

Članak 28.

Odredbе članka 25., 26. i 27. analogno se primjenjuju i na prvog i drugog potpredsjednika.

Članak 29.

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Ako Vijeće razriješi i predsjednika i prvog potpredsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, drugi potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

Ako Vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Vijeća i oba potpredsjednika.

V. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

1. Osnivanje, vrste i biranje članova radnih tijela

Članak 30.

Vijeće ima sljedeća stalna radna tijela:

- Mandatna komisija
- Odbor za izbor i imenovanja

1. Odbor za Statut i Poslovnik
2. Odbor za financije i proračun

3. Odbor za predlaganje imena ulica i trgova
4. Odbor za urbanizam i prostorno uređenje
5. Odbor za razvoj i unaprjeđenje turizma
6. Odbor za uređenje i poboljšanje kopnenog i pomorskog prometa na području Grada Hvara
7. Odbor za školstvo i kulturu
8. Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja
9. Odbor za sport
10. Odbor za ravnopravnost spolova
11. Odbor za protokol

Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanja biraju se na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

Članak 31.

Osim radnih tijela navedenih u članku 30. stavku 1., posebnom odlukom Vijeća mogu se osnivati i druga stalna i privremena radna tijela.

Radna tijela iz prethodnog stavka osnivaju se za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, praćenje provođenja određene politike u pojedinoj oblasti, praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, raspravljanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća i izvršavanje određenih zadaća i poslova koje im Vijeće povjeri.

Odlukom o osnivanju radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav i djelokrug rada.

Članak 32.

Članovi, predsjednik i zamjenik predsjednika radnog tijela mogu se birati iz reda vijećnika, ali i iz reda stručnih i drugi javnih osoba. Biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, ili 1/5 vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika, zamjenika i članove radnih tijela može se glasovati u cjelini, ili za svakog člana radnog tijela zasebno.

U slučaju više predloženih kandidata u radno tijelo, o kandidatima se glasuje po abecednom redu, a izabrani su oni kandidati koji dobiju najviše glasova redom do ukupnog broja članova radnog tijela.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednak broj glasova, a nema dovoljno nepopunjenih mjesta u radnom tijelu, ponovit će se glasovanje samo za te kandidate.

2. Način rada radnih tijela

Članak 33.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice na vlastitu inicijativu, a obavezan ih je sazvati i temeljem zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili većine članova radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik odnosno član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela brine se o izvršenju i provedbi zaključaka radnog tijela i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom ili odlukom o osnivanju.

Članak 34.

Prijedlog za razrješenje osobe iz prethodnog stavka može podnijeti većina članova radnog tijela ili predsjednik Vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka dostavlja se Odboru za izbor i imenovanje koji ga razmatra i upućuje Vijeću na odlučivanje.

Ako Vijeće razriješi predsjednika, zamjenika predsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od petnaest (15) dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

Članak 35.

Na sjednicama radnih tijela razmatraju se akti koje donosi Vijeće, a unutar su djelokruga rada pojedinog radnog tijela. Radna tijela razmatraju pitanja iz svojeg djelokruga po vlastitoj inicijativi, a obavezna su razmotriti svako pitanje iz svojeg djelokruga ako to zatraži predsjednik Vijeća ili gradonačelnik.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se skraćeni zapisnik.

Radna tijela mogu pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova, a odluke donose većinom glasova nazočnih članova.

Svaki član radnog tijela ima pravo na izdvojeno mišljenje što se navodi u zapisniku i u izvješću sa sjednice.

Radna tijela dužna su o svojim primjedbama, mišljenjima, stavovima, zaključcima i prijedlozima izvjestiti Vijeće, gradonačelnika i druge predlagatelje akata.

Izvješće sa sjednice radnog tijela ili prijedlog Vijeću podnosi predsjednik radnog tijela, zamjenik predsjednika ili član radnog tijela kojeg odredi radno tijelo.

Izjavitelj radnog tijela na sjednici Vijeća podnosi izvješće u ime radnog tijela i ne može izmijeniti stav ili prijedlog radnog tijela, niti odustati od njega, ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije zauzelo mišljenje ili stav.

Članak 36.

Radno tijelo može tražiti da njegovoj sjednici bude nazočan predsjednik Vijeća, gradonačelnik, pročelnik upravnog tijela, odnosno voditelj odsjeka Grada te predstavnici pravnih osoba u kojima Grad ima poslovne udjele, kao i predstavnici javnih ustanova kojima je Grad osnivač.

Radno tijelo može na svoje sjednice pozivati predstavnike pojedinih trgovačkih društava, ustanova, organizacija, mjesnih odbora, političkih stranaka i drugih subjekata te znanstvene, stručne i javne djelatnike radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici ili radi upoznavanja s njihovim mišljenjima o tim pitanjima.

Osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka prisustvuju sjednici bez prava odlučivanja.

Članak 37.

Sa sjednica radnih tijela izrađuje se izvješće koje se dostavlja svim članovima Vijeća, a kojeg priprema predsjednik radnog tijela.

VI. STALNA RADNA TIJELA

1. Odbor za statut i poslovnik

Članak 38.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i 6 (šest) članova.

Odbor za statut i poslovnik raspravlja i predlaže Vijeću:

- Statut i Poslovnik, kao i pokretanje postupka za njihovu izmjenu,
- donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća kojima se razrađuju odredbe statutarne naravi,
- daje Vijeću prijedlog teksta autentičnog tumačenja općih akata koje donosi Vijeće,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i odlukama Vijeća.

2. Odbor za financije i proračun

Članak 39.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i 4 (četiri) člana. Odbor za financije i proračun raspravlja i daje Vijeću mišljenje o:

- sustavu financiranja javnih potreba Grada,
- proračunu Grada za tekuću godinu,
- odluci o privremenom financiranju,
- izmjenama i dopunama proračuna,
- godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna,
- odluci o izvršavanju proračuna, te njenim izmjene i dopune,
- redovnim i izvanrednim financijskim izvješćima, izvješćima državnog ureda za reviziju,
- obavlja i druge poslove u oblasti financija u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Gradskog vijeća.

3. Odbor za predlaganje imena ulica i trgova

Članak 40.

Odbor za predlaganje imena ulica i trgova ima predsjednika i 6 (šest) članova.

Odbor za predlaganje imena ulica i trgova:

- raspravlja inicijative i prijedloge građana, udruga i drugih subjekata za davanje i izmjenu imena ulica i trgova u gradu Hvaru i naseljima na području Grada. Hvara,
- utvrđuje prijedloge imena ulica i trgova, te dostavlja ih Vijeću na odlučivanje,
- obavlja i druge poslove u svezi imena ulica i trgova utvrđene Statutom i odlukama Vijeća.

4. Odbor za urbanizam i prostorno uređenje

Članak 41.

Odbor za urbanizam i prostorno uređenje ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za urbanizam i prostorno uređenje za ovlaštenog predlagatelja priprema i predlaže:

- akte iz područja prostornog uređenja, zaštite okoliša, zaštite kulturne i prirodne baštine,
- razmatra nacрте akata drugih predlagača iz oblasti prostornog uređenja,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i odlukama Vijeća.

5. Odbor za razvoj i unaprjeđenje turizma

Članak 42.

Odbor za razvoj i unaprjeđenje turizma ima predsjednika i 6 (šest) članova. Odbor za razvoj i unaprjeđenje turizma priprema, prezentira i predlaže Vijeću:

- analizu rezultata u turizmu po završetku sezone,
- predlaže mjere i poslove za pripremu naredne sezone,
- razmatra sve dokumente i opće akte vezane za razvoj turizma,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i odlukama Vijeća.

6. Odbor za uređenje i poboljšanje kopnenog i pomorskog prometa na području Grada Hvara

Članak 43.

- Odbor za uređenje i poboljšanje kopnenog i pomorskog prometa na području Grada Hvara ima predsjednika i 6 (šest) članova.
- Odbor za uređenje i poboljšanje kopnenog i pomorskog prometa na području Grada, Hvara priprema, prezentira i predlaže Vijeću:
- mjere za uređenje i poboljšanje kopnenog prometa na području Grada Hvara i otoka Hvara,

- mjere za uređenje i poboljšanje pomorskog prometa na području Grada Hvara i otoka Hvara,
- razmatra sve dokumente i opće akte vezane za promet,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i odlukama Vijeća.

7. Odbor za školstvo i kulturu

Članak 44.

- Odbor za školstvo i kulturu ima predsjednika i 4 (četiri) člana.
- Odbor za školstvo i kulturu priprema, prezentira i predlaže Vijeću:
- mjere za unapređenje osnovnog i srednjeg školstva u Gradu Hvaru,
- mjere za unapređenje kulturnih događanja u Gradu Hvaru,
- razmatra sve dokumente i opće akte vezane za školstvo i kulturu,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i odlukama Vijeća.

8. Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja

Članak 45.

Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja Grada Hvara ima predsjednika i 4 (četiri) člana.

Djelokrug i način rada Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja utvrđen je Odlukom o javnim priznanjima Grada Hvara.

9. Odbor za sport

Članak 46.

- Odbor za sport ima predsjednika i 4 (četiri) člana.
- Odbor za sport priprema, prezentira i predlaže Vijeću:
- mjere za razvoj sporta u Gradu Hvaru,
- razmatra sve dokumente i opće akte vezane za sport,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i odlukama Vijeća.

10. Odbor za ravnopravnost spolova

Članak 47.

- Odbor za ravnopravnost spolova ima predsjednika i 4 (četiri) člana.
- Odbor za ravnopravnost spolova priprema i predlaže Vijeću:
- analizu provedbe zakonskih i drugih propisa koji se odnose na poticanje i praćenje primjene načela ravnopravnosti spolova na području Grada Hvara,
- mjere i aktivnosti za unapređivanje prava na ravnopravnost spolova,
- program mjera za uklanjanje diskriminacije po spolu,

- praćenje načela ravnopravnosti spolova u obrazovanju, zdravstvu, javnom informiranju, socijalnoj politici, zapošljavanju, poduzetništvu, procesima odlučivanja, obiteljskim odnosima i drugim djelatnostima na području Grada Hvara.

11. Odbor za protokol

Članak 48.

Odbor za protokol ima predsjednika i 2 (dva) člana.

Gradonačelnik i predsjednik Vijeća pridruženi su članovi Odbora za protokol po svojoj funkciji.

Odbor za protokol:

- utvrđuje i priprema godišnji popis posebno svečanih događaja i drugih manifestacija od značaja za Grad u kojima sudjeluju predsjednik Vijeća, gradonačelnik i drugi predstavnici Grada,
- obavlja pripreme za održavanje svečane sjednice Vijeća i svečanih prijema,
- organizira i nadzire obavljanje stručnih, organizacijski i tehničkih poslova protokola za potrebe Grada,
- koordinira suradnju s predstavnicima vjerskih institucija, javnih ustanova i drugih subjekata na pripremama za organizaciju posebno svečanih događaja i drugih manifestacija od značaja za Grad,
- obavlja i druge poslove vezane uz protokolarne obveze predsjednika Vijeća, gradonačelnika i drugih predstavnika Grada.
-

Članak 49.

Mandat članova stalnih radnih tijela Vijeća traje do donošenja Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju redovitih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona ili do njihovog opoziva.

VII. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA

Članak 50.

Gradonačelnik na prvoj sjednici Vijeća nakon konstituiranja polažu prisegu.

Predsjednik Vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: „Prisežem da ću dužnost gradonačelnika obnašati savjesno i odgovorno, držati se Ustava i zakona Republike Hrvatske, Statuta Grada Hvara i odluka Vijeća, te da ću poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Hvara“.

Poslije pročitane prisege gradonačelnik izgovara: „Prisežem“.

Članak 51.

U obavljaju izvršne vlasti gradonačelnik, između ostalih zakonom i Statutom utvrđenih zadaća, priprema prijedloge akata te izvršava i osigurava izvršavanje akata Vijeća.

Članak 52.

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Vijeća, a gradonačelnik obrazlaže točke dnevnog reda ukoliko je on predlagatelj tih točaka.

Gradonačelnik može, po pojedinim točkama dnevnog reda kojih je on predlagatelj, odrediti kao izvjestitelja pročelnika ili voditelja odsjeka, o čemu je dužan prije sjednice Vijeća obavijestiti predsjednika Vijeća.

O zakazanoj sjednici predsjednik Vijeća izvješćuje gradonačelnika najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 53.

Gradonačelnik sudjeluje u radu Vijeća u sklopu točaka koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice, iznose stajališta te daju obavijesti i objašnjenja.

U raspravi gradonačelnik ima ista prava i obveze kao svaki ovlaštenu predlagač.

Ako na raspravi nije nazočan gradonačelnik Vijeće može, smatra li da je prisutnost gradonačelnika raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 54.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. siječnja tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 31. srpnja za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Izvješće o radu gradonačelnika obvezno sadržava izvješće o kontroli zaključenih ugovora i izvršene javne nabave.

Pored izvješća iz stavaka 1. i 2. ovog članka, Vijeće može od gradonačelnika zahtijevati izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga. Prijedlog u pisanom obliku mogu podnositi ovlaštenu predlagatelji akata, a usvojen je ako se o njemu izjasni većina nazočnih vijećnika.

Gradonačelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 3. ovog članka u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 30 (trideset) dana od dana primitka zahtjeva.

Raspravu o izvješću gradonačelnika iz stavka 4. ovog članka, Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje akata Vijeća.

Ovlašteni predlagatelji akata koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika, mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Članak 55.

Prestanak mandata odnosno način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je zakonom i Statutom.

VIII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Vrste akata

Članak 56.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom Grada Hvara utvrđene poslove, i u svezi s tim donosi opće i pojedinačne akte.

Opći akti koje donosi Vijeće su: Statut, Poslovnik o radu, odluke, Proračun, Godišnji obračun proračuna, planovi, povelje i drugi opći akti.

Pojedinačni akti koje donosi Vijeće su: preporuke, zaključci, naredbe, napuci, rješenja i drugi pojedinačni akti s nazivom predviđenim zakonom ili drugim propisom.

Radna tijela Vijeća donose preporuke, zaključke i prijedloge općih i pojedinačnih akata.

Članak 57.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za Grad, kada je to zakonom i Statutom propisano.

Preporukom Vijeće izražava svoje mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosno međusobne suradnje s drugim općinama odnosno gradovima u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa njegovim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze gradonačelnika i upravnih tijela u pripremama prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, te radnih tijela Vijeća.

Članak 58.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u arhivi Grada.

Članak 59.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u „Službenom glasniku Grada Hvara“ i na službenim internetskim stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

2. Postupak donošenja odluka i drugih akata

Članak 60.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, gradonačelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe te upravna tijela.

Članak 61.

Postupak za donošenje akta, pokreće se prijedlogom za njegovo donošenje od strane ovlaštenog predlagatelja.

Prijedlog općeg akta obvezno sadrži:

- pravni temelj za njegovo donošenje,
- inicijalni tekst prijedloga akta,
- cilj koji se želi postići njegovim donošenjem,
- podatke o financijskim sredstvima potrebnim za njegovo provođenje,
- način osiguranja tih sredstava, ukoliko su ista potrebna,
- obrazloženje prijedloga.

Članak 62.

Kada se radi o općim aktima za koje postoji obveza provedbe postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću tada se, umjesto inicijalnog teksta prijedloga akta, izrađuje nacrt akta.

Uz opći akt o kojem se provelo savjetovanje sa zainteresiranom javnošću dostavlja se i izvješće o provedenom savjetovanju.

Članak 63.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća, ako on nije predlagač. Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke predsjednik Vijeća uputit će i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagač.

Članak 64.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt nije Vijeću ni upućen.

Ukoliko odluka nije izglasana na sjednici Vijeća, isti prijedlog se može ponovno staviti na dnevni red tek po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

Članak 65.

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

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 66.

O prijedlogu odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća, osim iz članka 72. i 73. ovog Poslovnika.

Članak 67.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Članak 68.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 10 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 20 minuta.

Vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 69.

Predlagatelj odluke odnosno izvjestitelj kojega predlagač odredi, ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava imaju i izvjestitelji radnih tijela, a na njihovo sudjelovanje u raspravi primjenjuju se odredbe koje vrijede za vijećnike.

3. Postupak podnošenja amandmana

Članak 70.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta u pravilu se podnosi kao pisani amandman uz obrazloženje. Obrazloženje amandmana se može dati i usmeno tijekom sjednice odnosno za vrijeme rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 60. stavak 1. ovog Poslovnika.

Članak 71.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne. Izjašnjavanje je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 72.

Amandman koji je podnesen pisano i u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo, a s njime se suglasio predlagatelj akta.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 73.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, o njima se glasuje prema redoslijedu podnošenja.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta s prihvaćenim amandmanima.

4. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 74.

Iznimno, opći i pojedinačni akti se mogu donositi po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Postupak za donošenje akata po hitnom postupku odnosi se na akte za čijim se donošenjem pojavila neodgodiva potreba, a nakon sazivanja sjednice Vijeća po redovnom postupku.

Članak 75.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku mogu podnijeti:

- gradonačelnik,
- član Vijeća,
- radno tijelo Vijeća,
- klub vijećnika.

Predsjednik Vijeća, bez odlaganja upućuje prijedlog članovima Vijeća i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Prijedlog akta po hitnom postupku dostavlja se predsjedniku Vijeća u pravilu najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se rokovi za dostavu akata koji su utvrđeni za donošenje akata u redovnom postupku.

Članak 76.

Kada se donosi akt po hitnom postupku prvo se glasuje o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanje u dnevni red, a potom raspravlja i odlučuje o aktu pod točkom dnevnog reda kako je odredi Vijeće.

Na akt koji se donosi po hitnom postupku a koji je uvršten u dnevni red, amandmani u pisanom obliku mogu se podnositi do zaključenja rasprave.

5. Javna rasprava

Članak 77.

Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi akata kad je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

Na javnu raspravu se može uputiti i prijedlog odluke ili drugog akta prije donošenja ako Vijeće ocijeni da se aktom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani.

U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovog članka Vijeće određuje radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 78.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od osam (8) dana niti dulji od trideset (30) dana od donošenja zaključka o upućivanju prijedloga akta na javnu raspravu, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom akta.

Predlagatelj akta, odnosno gradonačelnik ako nije predlagatelj akta, i tijelo za praćenje javne rasprave dužni su razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu Vijeću podnosi izvješće.

Zaključkom o upućivanju prijedloga akta na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

6. Donošenje proračuna i godišnjeg obračuna proračuna grada

Članak 79.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnje izvješće o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Prije upućivanja prijedloga proračuna na usvajanje Vijeću, prijedlog će razmatrati Odbor za proračun i financije.

Proračun i godišnje izvješće o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

IX. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice

Članak 80.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na temelju zaključaka Vijeća ili na vlastitu inicijativu, vodeći računa da između dviju sjednica Vijeća ne protekne više od dva mjeseca.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća ili gradonačelnika, u roku od 15 (petnaest) dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko je predsjednik Vijeća spriječen sazvati sjednicu sukladno prethodnom stavku, ili odbije to učiniti, sjednicu je dužan sazvati jedan od potpredsjednika Vijeća.

Ukoliko predsjednik i potpredsjednici Vijeća ne sazovu sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u daljnjem roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalne) samoupravu, sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Obrazloženi zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 81.

Osim sjednica Vijeća opisanih u članku 80. po potrebi se mogu sazivati i izvanredne odnosno tematske sjednice Vijeća u slučaju kada to zahtijevaju posebne prilike.

O potrebi sazivanja izvanredne sjednice odlučuje predsjednik u dogovoru s potpredsjednicima Vijeća.

Članak 82.

Pored redovnih, izvanrednih i tematskih sjednica Vijeća na kojima se raspravlja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća, svake će se godine redovito održati svečana sjednica povodom Dana Grada.

Na svečanoj sjednici Vijeća dodjeljuju se nagrade i priznanja Grada Hvara.

Članak 83.

Sjednice vijeća u pravilu se sazivaju pisanim pozivom, mogu se sazvati i putem elektroničke pošte, a iznimno i na drugi način u slučajevima izuzetne žurnosti ili nužde.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu 5 dana prije sjednice. Uz poziv se dostavlja i prijedlog dnevnog reda, skraćeni zapisnik o radu i audio snimka prethodne sjednice Vijeća te svi spisi koji se odnose na prijedlog točaka dnevnog reda.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice i ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, rok za dostavu poziva može biti i kraći od 5 dana, ali ne kraći od jednog dana prije sjednice.

Poziv i materijali za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Vijeća može se održavati i putem video veze ukoliko postoje tehničke mogućnosti.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća u dogovoru s potpredsjednicima.

Članak 84.

Spisi vezani za točke dnevnog reda sjednice Vijeća dostavljaju se:

- vijećnicima,
- gradonačelniku,
- pročelniku upravnog tijela i voditeljima ustrojstvenih jedinica,
- Predsjednicima organizacija političkih stranaka na razini grada Hvara koje imaju vijećnike u Vijeću

Predsjednik Vijeća može odlučiti da se materijali za sjednicu dostavljaju i drugim osobama.

2. Javnost rada

Članak 85.

Sjednice Vijeća u pravilu su javne.

Obavijest o sazivu sjednice Vijeća s predloženim dnevnim redom objavit će se na internetskim stranicama Grada.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela.

Predsjednik Vijeća, odnosno radnog tijela, može ograničiti broj građana koji će prisustvovati sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 86.

Izjaviteljima sredstava priopćavanja osiguravaju se odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i spisi koji sadrže informacije koje su zakonom i drugim propisima izuzete od prava na uvid.

Članak 87.

Bez javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednice Vijeća, odnosno radnog tijela kada se raspravlja o predmetima koji su u skladu s posebnim propisima i označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

O održavanju sjednica ili dijela sjednice Vijeća bez prisutnosti javnosti, odlučuje predsjednik Vijeća uz prethodno konzultiranje s potpredsjednicima Vijeća i gradonačelnikom.

O održavanju sjednice ili dijela sjednice radnog tijela Vijeća odlučuje predsjednik radnog tijela uz prethodne konzultacije sa predsjednikom Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Vijeća odnosno predsjednik radnog tijela Vijeća pozvati će osobe čija prisutnost nije nužna, da napuste dvoranu, a zatim će vijećnike odnosno članove radnog tijela Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisustva javnosti, spisi za takvu raspravu ne moraju se dostavljati u pismenom obliku.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednice Vijeća

Članak 88.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika Vijeća, kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuje prvi potpredsjednik, a ako je i prvi potpredsjednik odsutan ili spriječen, sjednicama Vijeća predsjedava drugi potpredsjednik.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i oba potpredsjednika sjednica se odgađa.

Članak 89.

U raspravi po pojedinoj točki dnevnog reda mogu sudjelovati:

- vijećnici
- gradonačelnik te službenici koje na to ovlasti gradonačelnik,
- predstavnici radnih tijela ukoliko je točka unutar njihovog djelokruga rada,
- izvjestitelji,
- osobe pozvane na sjednicu Vijeća.

Predstavnici upravnih tijela odnosno voditelji ustrojstvenih jedinica, voditelji gradskih ustanova i predstavnici tvrtki u vlasništvu Grada dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz njihovog djelokruga rada i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Vijeća.

4. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 90.

Sjednica Vijeća može se održati i na njoj pravovaljano odlučivati ako je prisutna većina članova Vijeća.

U cilju utvrđivanja prisutnosti, predsjednik Vijeća nakon otvaranja sjednice nalaže pojedinačno prozivanje i prebrojavanje vijećnika.

Prisutnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjedavajući tijekom sjednice ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika,
- kada to zatraži najmanje 1/4 vijećnika.

Kada predsjedavajući utvrdi da postoji potreban broj prisutnih, otvara sjednicu.

Ako predsjedavajući na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika, odgodit će sjednicu za 30 minuta, pa ako ni nakon toga ne bude prisutan potreban broj vijećnika, odgodit će sjednicu za određen dan i sat.

Sjednicu će predsjedavajući prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja prisutnih vijećnika.

O odgodi sjednice pisano se izvješćuju samo odsutni članovi.

Članak 91.

Prijave za raspravu primaju se čim se otvori rasprava, a nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća koji se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Sudionik na sjednici Vijeća može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pisano izvješćuju samo odsutni članovi.

Tijekom dugotrajne sjednice predsjednik Vijeća na osobnu inicijativu može odrediti kraće pauze u trajanju do 10 minuta, a pauzu u trajanju do 30 minuta na osobnu inicijativu ili na zahtjev predstavnika pojedinog kluba vijećnika.

5. Dnevni red

Članak 92.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Dnevni red u pravilu predlaže predsjednik Vijeća, te se u pisanom obliku dostavlja uz poziv za sjednicu i spise vezane za točke predloženog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način propisan Poslovnikom podnijeli ovlašteni predlagatelji u redovnom ili hitnom postupku.

Prijedlog za dopunu dnevnog reda mogu na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti ovlašteni predlagatelji, kao i predsjednik Vijeća, o čemu se odlučuje bez rasprave, većinom nazočnih članova Vijeća.

Prijedlozi za dopunu dnevnog reda moraju biti pripremljeni u pisanom obliku i sadržavati dokumentaciju koja je propisana ovim Poslovnikom.

U postupku utvrđivanja dnevnog reda najprije se glasuje pojedinačno o prijedlozima za dopunu pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.

Povlačiti pojedine točke s dnevnog reda na samoj sjednici, uz obrazloženje, mogu samo ovlašteni predlagatelji tih točaka i o povlačenju se posebno ne glasa.

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se samo „za“ i „protiv“, kao iznimka u odnosu na način glasovanja koji je propisan ovim Poslovnikom za ostala pitanja.

Tijekom sjednice, na prijedlog predsjednika Vijeća ili gradonačelnika, može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

O prijedlozima vezanim za dnevni red glasuje se „ZA“ ili „PROTIV“, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Predlagatelj čiji je prijedlog uvršten u prijedlog 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 podnijet.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

6. Usvajanje zapisnika i pitanja vijećnika

Članak 93.

Po usvajanju dnevnog reda prelazi se na njegovu prvu točku, odnosno Verifikaciju skraćenog pisanog zapisnika o radu sa prethodne sjednice Vijeća.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik a o njihovoj osnovanosti odlučuje se na sjednici te ako se usvoje, u zapisnik se unose predložene izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu sa prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 94.

Nakon verifikacije zapisnika, sljedeća ili druga po redu točka dnevnog reda je točka Pitanja vijećnika za koju se vrijeme trajanja ograničava na 60 (šezdeset) minuta ukoliko Vijeće na sjednici ne odluči drugačije.

Pitanja se postavljaju gradonačelniku, pročelniku upravnog tijela Grada te voditeljima Odsjeka i službenicima ukoliko se tiču njihovog djelokruga rada.

Osim navedenih u stavku 2. ovog članka, vijećnička pitanja se mogu postaviti direktorima trgovačkih društava u vlasništvu odnosno suvlasništvu Grada, u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada, čiju je nazočnost na sjednici dužan osigurati gradonačelnik Grada Hvara te ravnateljima javnih ustanova kojima je osnivač Grad Hvar.

Pitanja se postavljaju usmeno ili u pisanom obliku. Pitanja u pisanom obliku upućuju se adresatu posredstvom predsjednika Vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga točno upućuje.

Članak 95.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše tri pitanja, a postavljanje pitanja može trajati najviše 3 (tri) minute.

U svrhu pojašnjenja usmeno postavljenog pitanja ili pojašnjenja odgovora, vijećnik može postaviti još najviše dva kratka dodatna pitanja.

Pravo postavljanja 1 (jednog) vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika.

Replike u ovoj točki dnevnog reda nisu dozvoljene.

Članak 96.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici.

Odgovor na svako pitanje može trajati najviše 5 (pet) minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije do sljedeće sjednice Vijeća, odnosno u roku ne duljem od 60 dana.

Dužnosnici, gradska upravna tijela ili odgovorne osobe ustanova ili društava kojima je grad vlasnik ili ima djelomičan udjel u vlasništvu dužne su pisani dostaviti predsjedniku Vijeća koji ga potom upućuje svim vijećnicima.

Po prijemu pisanog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 3 (tri) minute.

Članak 97.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja povjerljiv podatak, službenu ili profesionalnu tajnu, gradonačelnik odnosno pročelnik može predložiti da se vijećniku neposredno odgovori:

- na sjednici Vijeća bez prisutnosti javnosti ili
- na zatvorenoj sjednici radnog tijela za čiji djelokrug rada je pitanje vezano.

7. Tijek sjednice

Članak 98.

Poslije točke dnevnog reda Pitanja vijećnika, prelazi se na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Tijekom sjednice može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom prijedlogu utvrđenog dnevnog reda, ako se s tim prijedlogom složi predlagač i većina prisutnih vijećnika.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagač može dati dopunsko obrazloženje, bilo usmeno ili pisano. Kada predlagač pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 99.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Vijeća prije rasprave, te u tijeku rasprave, sve do njezinog zaključenja.

Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili.

Predsjednik Vijeća može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagača.

Sudionik u raspravi, u pravilu, može govoriti najviše 5 minuta, a predsjednici Klubova vijećnika do 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik ili svi vijećnici mogu raspravljati i dulje od predviđenog vremena.

Svaki vijećnik ima pravo na tri replike po 2 minute u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda.

Članak 100.

Ukoliko vijećnik ili predsjednik kluba vijećnika koji se prijavio za raspravu nije prisutan u dvorani za sjednice u momentu kada je na redu za raspravu, gubi pravo na raspravu za koju je prijavljen, osim ako ima osobito opravdane razloge.

Članak 101.

Neovisno o redoslijedu prijava za raspravu, predsjednik Vijeća će dati vijećniku kada želi govoriti o povredi Poslovnika. Vijećnik je dužan obrazložiti povredu i članak Poslovnika na koji se povreda odnosi.

Rasprava o prigovoru iz stavka 1. ovog članka može trajati najduže dvije (2) minute, a nakon podnijetog prigovora, predsjednik Vijeća će odmah dati ili osigurati potreban odgovor odnosno obrazloženje.

Ako vijećnik nije zadovoljan s obrazloženjem može najaviti da će Odboru za Statut i Poslovnik podnijeti zahtjev za mišljenje o povredi Poslovnika. Zahtjev se podnosi u pisanom obliku i protokolira u roku od 24 (dvadeset i četiri) sata od sjednice, a istekom navedenog roka gubi se pravo na mišljenje.

Odbor za Statut i Poslovnik je vijećniku dostaviti mišljenje najkasnije do sazivanja naredne sjednice Vijeća, odnosno roku ne duljem od 60 dana, te u mišljenju iznijeti ocjenu da li je povreda utjecala na proceduru donošenja ili zakonitost sadržaja akta o kojem se raspravljalo kada je prigovor podnjet.

Ukoliko je mišljenjem Odbora za Statut i Poslovnik povreda utjecala na proceduru donošenja ili zakonitost sadržaja akta o kojem se raspravljalo kada je prigovor podnjet, Vijeće će odlučiti o ponovljenom raspravljanju o točki dnevnog reda.

Članak 102.

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, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor vijećnika koji je to izazvao.

Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje netočnog navoda a njegov govor ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

Članak 103.

O pojedinoj točki dnevnog reda se raspravlja dok ima prijavljenih govornika.

Predlagач može svoj prijedlog povući dok se o njemu još nije glasovalo bez davanja obrazloženja o razlogu povlačenja, a o povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo uvrstiti u dnevni red na istoj sjednici Vijeća.

Članak 104.

Po završetku rasprava o prijedlogu, Vijeće može prijedlog usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Ukoliko ima više prijedloga, Vijeće će glasovati o svakom pojedinom prijedlogu redosljedom kako su protokolirani.

8. Odlučivanje

Članak 105.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave.

O prijedlogu odluke ili drugog akta, kao i o kandidatima za određene dužnosti, glasuje se poslije zaključenja rasprave, glasovanjem „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

Ukoliko su za odluku ili drugi akt glasovali svi prisutni, neće se postavljati pitanje o negativnim ili suzdržanim glasovima.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 106.

Vijeće odlučuje o predloženim aktima javnim glasovanjem većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Na prijedlog pojedinog vijećnika ili kluba vijećnika javno glasovanje se može provoditi i poimeničnim prozivanjem članova Vijeća.

Glasovanje iz stavka 2. ovog članka se provodi ukoliko se za to izjasni većina prisutnih vijećnika.

Članak 107.

Na sjednicama Vijeća može glasovati i tajno, a tajno glasovanje provodi se u pravilu kod izbora i imenovanja u slučajevima kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira odnosno imenuje, te kod razrješenja.

Na prijedlog pojedinog vijećnika ili kluba vijećnika, na sjednici se može tajno glasovati i o drugim pitanjima iz djelokruga rada Vijeća, o čemu se odlučuje većinom glasova prisutnih vijećnika.

Članak 108.

Tajno glasovanje provodi predsjednik Vijeća i dva vijećnika koje bira većina prisutnih, a glasuje se na glasačkim listićima koji moraju biti iste veličine, boje, oblika te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti, prezimena kandidata se na glasačkom listiću navode abecednim redom, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata.

Kada se tajno glasuje o odluci, drugom aktu ili pojedinom pitanju, na glasačkom listiću treba biti istaknut naziv odluke, drugog akta ili pojedinog pitanja, a glasuje se zaokruživanjem „ZA“ ili „PROTIV“.

Glasački listići ubacuju se u glasačku kutiju.

Nevažećima se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao, listići na kojima je zaokruženo više kandidata od predviđenih kao

i oni listići gdje je nejasno da li je glasovao „ZA“ ili „PROTIV“ odluke, drugog akta ili pojedinog pitanja.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja koji se uvodi u zapisnik sjednice čiji su sastavni dio i glasački listići obavljenog tajnog glasovanja.

Članak 109.

Za pravovaljano odlučivanje potrebno je da se za odluku ili drugi akt Vijeća izjasnili većina prisutnih vijećnika, osim u slučajevima predviđenim zakonom, Statutom i Poslovníkom kada je za pravovaljano odlučivanje potrebna većina svih vijećnika.

Vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- Proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga

9. Održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 110.

Poslovni red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Zbog remećenje poslovnog reda i nemogućnosti održavanja istog, predsjednik Vijeća može odrediti kratku stanku u cilju njegove ponovne uspostave.

Članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice koji remeti poslovni red predsjednik Vijeća može izreći stegovne mjere:

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

Članak 111.

Članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice se izriče stegovna mjera opomene:

- ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća,
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- ako omalovažava ili vrijeđa sudionike sjednice Vijeća,
- ako svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 112.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice koji:

- i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem opetovano nastavlja kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je izrečena opomena.
- svojim govorom izaziva bilo koju nesnošljivost (nacionalnu, vjersku, rodnu, socijalnu i dr.), negira Ustav Republike Hrvatske te civilizacijske vrijednosti i dostignute demokratske standarde.

Članak 113.

Članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća ako:

- svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red i krši odredbe ovog Poslovnika
- svojim ponašanjem prijeti izazivanjem fizičkog sukoba i prekida sjednice.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za trajanja cijele sjednice.

Kada je članu Vijeća ili sudioniku sjednice izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, dužan je odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik je ovlašten provesti mjeru pozivom zaštitara ili policije.

10. Zapisnik

Članak 114.

Sastavni dijelovi zapisnika sa pojedine sjednice Vijeća su:

- tonski zapis potpunog tijeka sjednice
- skraćeni pisani zapisnik
- usvojeni tekstovi odluka i drugih akata.

Članak 115.

O radu na sjednici Vijeća snima se tonski zapis koji sadrži potpuni tijek sjednice. Tonski zapis ima funkciju glavnog zapisnika, a na sjednici se vodi i skraćeni zapisnik o tijeku sjednice u pisanom obliku.

Skraćeni pisani zapisnik kao i tonski zapis na prikladnom nosaču zvuka o potpunom tijeku sjednice, dostavljaju se vijećnicima najkasnije u roku od 60 dana od održavanja sjednice.

Tonski zapis o potpunom tijeku sjednice dostupan je je javnosti u roku od 48 sati nakon održavanja sjednice. Objavljuje se na internetskim stranicama Grada na način da se svaka točka dnevnog reda objavljuje posebno i odvojeno.

Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Vijeća te druge materijale u svezi s radom Vijeća omogućit će se svim pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i aktima Grada Hvara kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Zahtjev iz stavka 4. ovog članka podnosi se službeniku zaduženom za informiranje.

Pravo na pristup javnosti informacijama iz točke 3. i 4. ovog članka može se ograničiti u slučajevima kada se radi o predmetima koji su u skladu s posebnim propisima i označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je iz rasprave o nekom predmetu isključena javnost, snima se poseban tonski zapis i vodi odvojeni kratki pisani zapisnik.

Članak 116.

Skraćeni pisani zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- dnevni red sjednice,
- ime i prezime predsjedatelja,
- imena prisutnih i odsutnih vijećnika sa posebnom napomenom za nenajavlјenu odsutnost,
- dnevni red,
- imena sudionika u raspravi po pojedinoj točki dnevnog reda,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima,
- naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici,
- bilješke o događanjima koje ne spadaju u redoviti tijek pojedine točke dnevnog reda i eventualno izrečene stegovne mjere od strane predsjednika Vijeća,
- ime službenika koji vodi zapisnik.

Članak 117.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, u sklopu točke dnevnog reda verifikacija skraćenog pisanog zapisnika, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave, a ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim, ako je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika.

Usvojeni skraćeni pisani zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik koji vodi zapisnik. Izvornici zapisnika sjednice Vijeća čuvaju se u pismohrani.

Članak 118.

Materijali za sjednicu poput poziva za sjednicu, materijala koji su razmatrani na sjednici, tonskog zapisa o potpunom tijeku sjednice i skraćenog pisanog zapisnika, te originali odluka i drugih akata koje je donijelo Vijeće, trajne su vrijednosti i čuvaju se u arhivu Grada.

Članak 119.

U posebnim prilikama i ukoliko sjednica nije zatvorena za javnost, Vijeće može odobriti snimanje sjednice video tehnologijom. Video snimke nisu sastavni dio zapisnika, već mogu biti njegov prilog.

Osoba koja vrši video snimanje dužna je cjeloviti originalni video zapis dostaviti službeniku nadležnom za lokalnu samoupravu grada u roku od 24 sata nakon sjednice Vijeća.

X. JAVNOST RADA

Članak 120.

Rad Vijeća je javan.

Sjednica ili pojedini dio sjednice Vijeća može se održati bez nazočnosti javnosti, a sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Vijeće obavještava javnost o svome radu i radu svih radnih tijela te stajalištima i odlukama koje je usvojilo.

Tonski zapis tijekom sjednica i akti Vijeća mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja i internetske stranice Grada, a od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci koji su, u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 121.

Odluke i drugi akti Vijeća, osim onih koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti, objavljuju se u "Službenom glasniku Grada Hvara".

Članak 122.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela, može se dati službeno priopćenje ili konferencija za tisak.

Službeno priopćenje može dati predsjednik Vijeća odnosno radnog tijela ili član kojeg za to ovlasti Vijeće odnosno radno tijelo.

Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća, a uz suglasnost predsjednika Vijeća.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 123.

Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti Odbor za statut i poslovnik ili 1/3 vijećnika.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Vijeća.

Gradsko vijeće većinom prisutnih vijećnika odlučuje da li će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Poslovnika.

Članak 124.

Stupanjem na, snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Hvara ("Službeni glasnik Grada Hvara", broj: 6/18)

Članak 125.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Grada Hvara".

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD HVAR
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-05/21-01/
URBROJ: 2128/01-02-21-02
Hvar, 16. rujna 2021.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:**
Fabijan Vučetić, v.r.