

Na temelju članka 49. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01) i članka 49. Statuta Grada Korčule («Službeni glasnik Grada Korčule», broj 5/01), Gradsko poglavarstvo Grada Korčule je na 52. sjednici održanoj 6. veljače 2003. godine donijelo

## **POSLOVNIK** **Gradskog poglavarstva Grada Korčule**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim se Poslovníkom uređuje ustroj, način rada i odlučivanja Gradskog poglavarstva Grada Korčule (u nastavku teksta: Gradsko poglavarstvo) te druga pitanja važna za rad Gradskog poglavarstva.

#### Članak 2.

Gradsko poglavarstvo obavlja poslove iz svog djelokruga na osnovi i u okviru zakona, Statuta Grada Korčule i akata Gradskog vijeća.

#### Članak 3.

Gradsko poglavarstvo je odgovorno Gradskom vijeću za obavljanje poslova iz svog djelokruga a u skladu sa zakonom, Statutom Grada Korčule i Poslovníkom Gradskog vijeća.

### **II. USTROJ GRADSKOG POGLAVARSTVA**

#### **1. Sastav Gradskog poglavarstva**

#### Članak 4.

Gradsko poglavarstvo ima (ukupno) pet članova.  
Gradonačelnik je po svom položaju član i predsjednik Gradskog poglavarstva.  
Zamjenik gradonačelnika je po svom položaju član i zamjenik predsjednika Gradskog poglavarstva.

#### Članak 5.

Gradonačelnik predstavlja Gradsko poglavarstvo i predsjedava njegovim sjednicama.  
U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka, gradonačelnik:

- saziva sjednice
- predlaže dnevni red
- brine se o primjeni poslovničkog reda na sjednici
- potpisuje akte Gradskog poglavarstva i brine se o provedbi akata
- usklađuje rad Gradskog poglavarstva i njegovih radnih tijela
- predlaže donošenje općih i drugih akata iz djelokruga Gradskog poglavarstva
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Gradonačelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost akata te rada Gradskog poglavarstva i Gradskih upravnih tijela.

#### Članak 6.

Gradonačelnika u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti, zamjenjuje zamjenik gradonačelnika, tj. zamjenik predsjednika Gradskog poglavarstva.  
Za vrijeme dok zamjenik zamjenjuje gradonačelnika, on ima prava i dužnosti gradonačelnika.  
Gradonačelnik može svom zamjeniku povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.  
Pri obavljanju povjerenih poslova, zamjenik je dužan pridržavati se uputa gradonačelnika.

Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost gradonačelnika za njihovo obavljanje.

#### Članak 7.

Gradsko poglavarstvo u obavljanju poslova iz svog djelokruga surađuje s poglavarstvima drugih jedinica lokalne samouprave odnosno područne samouprave te s drugim pravnim osobama i jedinicama mjesne samouprave.

#### Članak 8.

Članovi Gradskog poglavarstva imaju pravo i dužnost biti nazočni na sjednicama Gradskog poglavarstva, raspravljati o pitanjima koja su na dnevnom redu, odlučivati o tim pitanjima, predlagati donošenje općih i drugih akata te predlagati raspravu o drugim pitanjima iz djelokruga Gradskog poglavarstva.

Članovi Gradskog poglavarstva imaju pravo sudjelovati u radu radnih tijela Gradskog poglavarstva i onda kada nisu članovi tih tijela.

#### Članak 9.

Članovi Gradskog poglavarstva ako su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana pri odlučivanju o upravljanju i raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Korčule, kao i njezinim prihodima i rashodima, izuzimaju se od odlučivanja.

Članovima uže obitelji smatraju se bračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi te ostali kako je to propisano Zakonom o općem upravnom postupku.

#### Članak 10.

Članovima Gradskog poglavarstva dostavljaju se materijali koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog poglavarstva.

Član Gradskog poglavarstva ima pravo tražiti podatke i druge obavijesti od tijela Gradske uprave koji su mu potrebni u obavljanju poslova i zadaća člana Gradskog poglavarstva.

Član Gradskog poglavarstva u obavljanju privatnih poslova gospodarske i druge poduzetnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, ne smije se koristiti položajem člana Gradskog poglavarstva i isticati tu funkciju.

#### Članak 11.

Članovi Gradskog poglavarstva imaju pravo na posebnu naknadu u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

#### Članak 12.

O nazočnosti članova Gradskog poglavarstva na sjednicama Gradskog poglavarstva i njegovih radnih tijela vodi se evidencija, na način koji utvrdi tajnik Grada Korčule.

O svojoj spriječenosti da bude nazočan na sjednici Gradskog poglavarstva ili njegova radnog tijela, član Gradskog poglavarstva izvješćuje tajnicu gradonačelnika, tajnika Grada Korčule ili gradonačelnika (samo za sjednice Gradskog poglavarstva), odnosno predsjednika radnog tijela.

## **2. Radna tijela Gradskog poglavarstva**

#### Članak 13.

Gradsko poglavarstvo osniva radna tijela radi stručne obrade pojedinih pitanja, davanja prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima i praćenja stanja u pojedinim područjima ili za pripremu određenog materijala iz djelokruga Gradskog poglavarstva, odnosno za odlučivanje o pojedinim pitanjima kada se radno tijelo za to osnuje, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, aktima Grada Korčule ili kada to Gradsko poglavarstvo odluči temeljem ovlasti, odnosno kada Gradsko poglavarstvo to smatra svrsishodnim radi racionalnijeg i operativnijeg rada.

Radna tijela mogu biti stalna i povremena.

#### Članak 14.

Radna tijela Gradskog poglavarstva su odbori, komisije, povjerenstva i druga radna tijela. Gradsko poglavarstvo posebnim aktom osniva radna tijela, određuju njihov djelokrug, broj članova i način rada, ako posebnim propisom to nije već određeno.

#### Članak 15.

Radno tijelo ima predsjednika i zamjenika predsjednika i određeni broj članova.

Članovi radnih tijela mogu se imenovati iz reda članova Gradskog poglavarstva, pojedinih znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika, te drugih osoba koje mogu pridonijeti radu radnog tijela svojom stručnošću i potrebitom kvalifikacijom za odlučivanje o pojedini pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

#### Članak 16.

Predsjedniku, zamjeniku predsjednika i članovima radnog tijela mandat traje najviše četiri godine, ali najdulje do isteka mandata Gradskom poglavarstvu koje ih je imenovalo, ako posebnim propisom nije u određenim slučajevima drukčije određeno.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka svog mandata, zbog osobnih razloga (ostavkom) ili ako tako odluči Gradsko poglavarstvo.

U slučaju podnošenja (pismene) ostavke, dužnost predsjednika, zamjenika predsjednika ili člana radnog tijela prestaje danom zaprimanja ostavke u pisarnici Grada Korčule.

Ako je Gradsko poglavarstvo razriješilo predsjednika, zamjenika ili člana radnog tijela prije isteka mandata u smislu stavka 1. ovog članka, dužnost im prestaje danom razrješenja, ako odlukom o razrješenju nije drukčije određeno.

Također, mandat prestaje i smrću predsjednika, zamjenika predsjednika ili člana radnog tijela.

#### Članak 17.

Radna tijela rade na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje zapisnik i odluke, odnosno akte koje donese radno tijelo, te se brine o provedbi odluka, odnosno akata koje donese radno tijelo.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati u roku od osam dana na temelju zahtjeva Gradskog poglavarstva, gradonačelnika ili jedne trećine članova radnog tijela.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz prethodnog stavka, sjednicu će sazvati zamjenik predsjednika u roku od osam dana od dana kada ga na to pozove netko od ovlaštenih tijela iz prethodnog stavka.

Ako zamjenik predsjednika ne sazove sjednicu u određenom roku, sjednicu će sazvati gradonačelnik.

#### Članak 18.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga zamjenik koji ima prava i dužnosti predsjednika.

O radu sjednice vodi se (skraćeni) zapisnik, kojeg vodi član radnog tijela kojeg zaduži predsjednik, ukoliko vođenje zapisnika nije osigurano na drugi način.

U zapisnik iz prethodnog stavka obvezno se unosi nadnevak i mjesto održavanja sjednice, osobe koje su nazočne, dnevni red, po potrebi sažeti iskaz svakog govornika kao i odluke radnog tijela po pojedinom pitanju koje je bilo predmet rasprave.

#### Članak 19.

Gradsko poglavarstvo i radno tijelo mogu, prema potrebi, osnovati radnu skupinu kada je zbog obrade pojedinih pitanja potrebno znanje posebnih stručnjaka.

#### Članak 20.

Članovi radnih tijela i skupina imaju pravo na naknadu za rad u tim tijelima, ako tako odluči Gradsko poglavarstvo, ili ako posebnim propisom tako ne proizlazi.

Visinu i način ostvarivanja naknade iz stavka 1. ovog članka uređuje se posebnom odlukom Gradskog poglavarstva, ako posebnim propisom to nije već određeno.

### **III. AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA I NJEGOVIH RADNIH TIJELA**

#### Članak 21.

Gradsko poglavarstvo u okviru svoga djelokruga, tj. ovlaštenja donosi odluke, pravilnike, poslovnik o svom radu, pravila, preporuke, naredbe, programe, planove, smjernice, naputke, zaključke, rješenja te druge akte određene posebnim propisima.

Radna tijela donose zaključke, rješenja, preporuke i druge akte za koje su posebnim propisom ovlašteni.

#### Članak 22.

Odlukom se uređuju odnosi i pitanja od općeg interesa i značaja za Grad Korčulu, odnosno za širi (određeni ili neodređeni) krug pravnih odnosno fizičkih osoba.

#### Članak 23.

Pravilnikom, odnosno pravilima se razrađuju pojedine odredbe odluka, kao općih akata, radi njihova izvršavanja ili osiguravanja provođenja, odnosno kada je posebnim propisom određeno donošenje takve vrste akta.

#### Članak 24.

Preporukom se ukazuje na određene probleme iz samoupravnog djelokruga, odnosno iznose određeni stavovi po određenim uočenim problemima te se upućuju na način rješavanja.

#### Članak 25.

Naredbom se izdaju određene zapovijedi kojim se nalaže određenim pravnim subjektima, odnosno općenito građanstvu određena pravila postupanja u određenim situacijama koje imaju opće značenje.

#### Članak 26.

Programom se detaljnije razrađuju određeni segmenti nekog budućeg djelovanja, odnosno zacrtaju elementi o određenim aktivnostima koje se trebaju poduzeti s nositeljima tih aktivnosti i rokovima za izvršenje određenih obveza, odnosno radnji, ako su bitni čimbenici određenog programa.

#### Članak 27.

Planovima se unaprijed utvrđuju (planiraju) određene aktivnosti, nositelji aktivnosti te drugi čimbenici o kojima zavisi izvršenje nekih planiranih aktivnosti.

#### Članak 28.

Naputkom se radi izvršavanja pojedinih odredbi zakona, propisa donesenih na temelju zakona i općih akata Grada Korčule propisuje način rada, odnosno postupanja u određenim situacijama zbog kojih se i donosi naputak tijelima Gradske uprave te drugim pravnim i fizičkim osobama koji su zaduženi za provedbu određenih akata koje donese Gradsko vijeće, odnosno Gradsko poglavarstvo.

#### Članak 29.

Smjernicama se usmjerava djelovanje tijela Gradske uprave u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Korčule.

#### Članak 30.

Zaključkom se utvrđuju prijedlozi općih i drugih akata što ih donosi Gradsko vijeće, zauzimaju stavovi o određenom pitanju, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća, utvrđuju obveze pojedinih tijela Gradske uprave i odlučuje o drugim pitanjima iz djelokruga Gradskog poglavarstva, ako zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom Grada Korčule, drugim aktima Grada Korčule, odnosno ovim Poslovníkom nije propisano donošenje druge vrste akta.

#### Članak 31.

Rješenjem se rješava pojedino konkretno pitanje, kao što je imenovanje odnosno razrješenje pojedinih osoba u radna tijela Gradskog poglavarstva te druga tijela kad to proizlazi iz posebnih propisa te o specifičnim pravima i obvezama, odnosno pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba kad to proizlazi iz zakona, propisa donesenih na temelju zakona, Statuta Grada Korčule i drugih akata Grada Korčule, odnosno iz ovog Poslovníka, odnosno ako zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom Grada Korčule, drugim aktima Grada Korčule, odnosno ovim Poslovníkom nije propisano donošenje druge vrste akta.

#### Članak 32.

Prijedlozi općih akata koje donosi Gradskog poglavarstvo moraju biti izrađeni na taj način da sadržavaju nacrt akta u obliku u kojem se on donosi i obrazloženje akta.

Nacrti drugih akata izrađuju se u obliku u kojem se donose, a obrazloženja se daju ovisno o prirodi akta.

Odluke i drugi opći akti koje Gradskog poglavarstvo predlaže Gradskom vijeću moraju se izraditi onako kako je to propisano Poslovníkom Gradskog vijeća.

#### Članak 33.

Akte koje donese Gradsko poglavarstvo potpisuje gradonačelnik.

Akti se ovjeravaju pečatom Gradskog poglavarstva.

Tajnik Grada Korčule je odgovoran za izradu, potpis i čuvanje izvornika akata Gradskog poglavarstva.

#### Članak 34.

Opći akti, akti o imenovanjima i razrješenjima, akti za koje je to posebno propisano te za koje to odluči Gradsko poglavarstvo, objavljuju se u «Službenom glasniku Grada Korčule».

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta, utvrđenih na osnovi usporedbe s izvornikom, daje tajnik Grada Korčule.

## IV. NAČIN RADA GRADSKOG POGLAVARSTVA

### 1. Priprema sjednice

#### Članak 35.

Pravo predlaganja akata i poticanja razmatranja određenih pitanja na sjednici Gradskog poglavarstva imaju gradonačelnik, članovi Gradskog poglavarstva, tijela Gradske uprave, tijela mjesne samouprave, trgovačka društva, ustanove i druge pravne osobe u vlasništvu Grada Korčule te druge osobe utvrđene ovim Poslovníkom i posebnim propisima.

Građani imaju pravo obraćati se Gradskom poglavarstvu svojim prijedlozima, mišljenjima i primjedbama te poticati razmatranje određenog pitanja i donošenja akata iz djelokruga lokalne samouprave.

#### Članak 36.

Nacrti akata što se upućuju Gradskom poglavarstvu moraju biti izrađeni u skladu s ovim Poslovníkom.

Uz materijale koji se upućuju Gradskom poglavarstvu obvezno se označuje predlagatelj, stručni nositelj izrade materijala, razlog zbog kojeg se oni upućuju, izvjestitelj na sjednici i, po potrebi, izvjestitelj za Gradsko vijeće.

Prije stavljanja na sjednicu, materijal se mora dostaviti na ocjenu odgovarajućem (upravnom) tijelu Gradske uprave ako ono nije nositelj izrade materijala.

#### Članak 37.

Tajnik Grada Korčule ocjenjuje je li materijal izrađen u skladu s ovim Poslovníkom.

Ako materijal nije izrađen u skladu s ovim Poslovníkom, tajnik može pozvati nositelja izrade materijala da ga doradi, o čemu izvješćuje gradonačelnika.

Gradonačelnik odlučuje o upućivanju akta na razmatranje odgovarajućem radnom tijelu, ovisno o prirodi akta.

## 2. Sazivanje sjednice

#### Članak 38.

Sjednicu Gradskog poglavarstva saziva gradonačelnik.

#### Članak 39.

Sjednica Gradskog poglavarstva saziva se pismeno, a u iznimnim slučajevima i na drugi način (brzopismom, telefonom, faksom i sl.)

Pismeni poziv za sjednicu Gradskog poglavarstva, sadrži naznaku mjesta i nadnevak održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda. Uz poziv dostavljaju se svi materijali potrebni za raspravu i odlučivanje na sjednici, odnosno oni koji su osigurani od strane predlagača dnevnog reda, tj. od onog koji inicira stavljanje pojedinog pitanja, tj. predmeta na raspravu.

Poziv s pripadajućim materijalima upućuje se svim članovima Gradskog poglavarstva i osobama koje odredi gradonačelnik, u pravilu tri dana prije početka sjednice, a najkasnije jedan dan prije održavanja zakazane sjednice.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se dostavljaju članovima Gradskog poglavarstva, obvezno se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća.

Član Gradskog poglavarstva koji ne može biti nazočan sjednici, dužan je izostanak opravdati, a svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge o predmetima koja su na dnevnom redu može, do početka sjednice, dati pismeno.

## 3. Dnevni red

#### Članak 40.

Dnevni red predlaže gradonačelnik, koji se navodi u pozivu za sjednicu.

U prijedlog dnevnog reda gradonačelnik unosi sve predmete koji su podneseni na način utvrđen ovim Poslovníkom, odnosno one koji ne traže posebnu stručnu pripremu a odlučivanje po tom predmetu je u nadležnosti Gradskog poglavarstva.

#### Članak 41.

Dnevni red se može dopunjavati i na samoj sjednici, ali samo sa predmetima koji ne traže posebnu stručnu pripremu i gdje se odluke mogu donijeti odmah.

## 4. Otvaranje i tijek sjednice

#### Članak 42.

Gradsko poglavarstvo radi na sjednicama.

Sjednica Gradskog poglavarstva može se održati, odnosno trajati ako je nazočna većina članova Gradskog poglavarstva.

Kad gradonačelnik utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Gradskog poglavarstva (kvorum), otvara sjednicu.

Ako se u zakazano vrijeme za početak sjednice ne skupi kvorum, gradonačelnik će pričekati 15 minuta, i ako se ni do tada ne ispune uvjeti za održavanje sjednice, gradonačelnik će odgoditi sjednicu za drugi sat istog dana ili za drugi dan, o čemu se obavještavaju samo izočni članovi. Ukoliko se sjednica odgodi na neodređeno vrijeme, o novom vremenu održavanja sjednice članovi će biti posebno obaviješteni.

Ako u tijeku trajanja sjednice ne bude kvoruma, sjednica se prekida i zakazuje se nastavak za drugo vrijeme.

#### Članak 43.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice prihvaća se zapisnik o radu prethodne sjednice.

Ukoliko iz objektivnih razloga zapisnik sa prethodne sjednice nije izrađen, obvezno se stavlja na usvajanje na drugoj idućoj sjednici Gradskog poglavarstva.

Član Gradskog poglavarstva ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u (konačni) zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice Gradskog poglavarstva, odnosno ako isto nije napravljeno u smislu stavka 2. ovog članka, počinje «Aktualni sat», u kojem se gradonačelnik i ostali članovi Gradskog poglavarstva međusobno informiraju o važnijim aktivnostima od šireg značaja za Grad Korčulu koje su poduzeli u prethodnom razdoblju između dviju sjednica, koji može trajati najdulje 30 minuta.

U «Aktualnom satu» nema rasprave niti se mogu donositi ikakve odluke.

#### Članak 44.

Dnevni red sjednice Gradskog poglavarstva utvrđuje se na početku sjednice.

U prijedlog dnevnog reda gradonačelnik unosi sve predmete što su podneseni na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Dnevni red sjednice Gradskog poglavarstva utvrđuje se na početku sjednice.

Predloženi dnevni red na sjednici može se mijenjati na prijedlog gradonačelnika i/ili člana Gradskog poglavarstva tako da se pojedini predmeti iz predloženog dnevnog reda izostave ili se dopuni novim predmetima.

Ako sjednici nije nazočan izvjestitelj o predmetu, Gradsko poglavarstvo može odlučiti da se predmet izostavi iz dnevnog reda.

#### Članak 45.

Nakon što se utvrdi dnevni red, prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

Iznimno, o istovrsnim predmetima i o pojedinačnim aktima može se odlučivati i bez rasprave.

U tijeku sjednice može se mijenjati redosljed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave svaki se predmet dnevnog reda usmeno izlaže.

Kad se predmet razmatrao i na radnom tijelu, izvjestitelj radnog tijela može iznijeti stavove radnog tijela, ako je to potrebno.

#### Članak 46.

Na sjednici Gradskog poglavarstva može govoriti tko zatraži i dobije riječ od gradonačelnika.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava.

Gradonačelnik se brine o redu na sjednici i ima pravo govorniku koji se ne drži teme ili govori bez odobrenja ili vrijeđa i omalovažava ostale nazočne, izreći opomenu ili ga prekinuti u govoru, odnosno udaljiti sa sjednice i to samo one osobe koje nisu članovi Gradskog poglavarstva, ako i nakon opomene nastavi ometati red na sjednici ili teško vrijeđa članove Gradskog poglavarstva, ostale nazočne, vrijeđa hrvatski narod, vjerske zajednice, nacionalne manjine.

Ukoliko su okolnosti na sjednici takve da je došlo u pitanje (daljnji) normalni tijek sjednice, gradonačelnik može sjednicu prekinuti i (istog dana) nakon određene stanke istu nastaviti ili prekinuti sjednicu i nastavak zakazati za drugi dan.

#### Članak 47.

Član Gradskog poglavarstva koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, ima pravo govoriti odmah kad to zatraži.

Nakon iznesenog prigovora, gradonačelnik daje objašnjenje.

Ako član Gradskog poglavarstva nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

### 5. Odlučivanje

#### Članak 48.

Gradsko poglavarstvo donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Odluke kojima se raspolaze nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Korčule kao i njegovim prihodima i rashodima, Gradsko poglavarstvo donosi većinom glasova svih članova Gradskog poglavarstva.

#### Članak 49.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno se glasuje dizanjem ruke.

Članovi Gradskog poglavarstva glasuju za prijedlog, protiv prijedloga ili se suzdržavaju od glasovanja.

O prijedlogu dnevnog reda odlučuje se samo «za» ili «protiv».

Nakon glasovanja, gradonačelnik utvrđuje rezultat glasovanja, tj. utvrđuje je li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

### 6. Zapisnik

#### Članak 50.

O radu sjednice Gradskog poglavarstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o mjestu i nadnevku održavanja sjednice, o nazočnosti članova Gradskog poglavarstva i drugih nazočnih osoba (predsjednik Gradskog vijeća, zapisničar, pozvane osobe za pojedina pitanja koja se raspravljaju na sjednici), o utvrđenom dnevnom redu (sa svim izmjenama i dopuna prihvaćenim na samoj sjednici), o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, ali samo i po potrebi, u sažetom prikazu (bitni smisao govornika), donesenim odlukama po zaključenoj raspravi po točkama dnevnog reda, te o rezultatima glasovanja o pojedinom predmetu ako odluka nije jednoglasna.

U zapisnik će se unijeti na izričit zahtjev člana Gradskog poglavarstva njegov stav, odnosno glas (ako je ostao u manjini) po pojedinom predmetu, što se u pravilu treba unaprijed najaviti (zbog vođenja zapisnika).

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi općih i drugih akata te drugi materijali koji se uz poziv ili na samoj sjednici uručeni članovima Gradskog poglavarstva radi rasprave, koji ne moraju biti u izvorniku.

O izradi i čuvanju zapisnika i radnog materijala koji je bio predmet rasprava na pojedinoj sjednici Gradskog poglavarstva brine se tajnika Grada Korčule.

### 7. Stručna služba

#### Članak 51.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za Gradsko poglavarstvo i njegova radna tijela ustrojava se stručna služba sukladno Statutu i drugim aktima Grada Korčule, koja je zajednička stručna služba i za Gradsko vijeće i njegova radna tijela.

Određene stručne, administrativne i tehničke poslove za Gradsko poglavarstvo, kao i za pojedina njegova radna tijela, obavljaju i odgovarajuća (upravna) tijela Gradske uprave ako ona nisu po svojoj prirodi stvari u zadaći stručne službe iz stavka 1. ovog članka.



## V. JAVNOST RADA

### Članaka 52.

Rad Gradskog poglavarstva je javan.

O svojem radu Gradsko poglavarstvo izvješćuje javnost preko sredstava javnog priopćavanja. Izvjestitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Gradskog poglavarstva.

Ovlašteni izvjestitelji, koji se službeno predstave tajniku Grada Korčule, imaju pravo da ih se obavještava o zakazanim sjednicama Gradskog poglavarstva i predloženom dnevnom redu, te imaju pravo uvida u materijale koji će se raspravljati na Gradskom poglavarstvu, ukoliko se ne radi o povjerljivom materijalu.

### Članak 53.

Sjednice Gradskog poglavarstva su javne.

Iznimno, bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice, ili pojedini dijelovi sjednica Gradskog poglavarstva, ako se raspravlja o materijalima koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao povjerljivi.

Gradonačelnik može prije održavanja sjednice, odnosno Gradsko poglavarstvo na samoj sjednici može odlučiti da se sjednica ili pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti i u okolnostima kad to ocijene potrebnim.

### Članak 54.

Radi točnog i što potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Gradskog poglavarstva, mogu se davati službena priopćenja tisku i drugim sredstvima javnog priopćavanja ili održati konferenciju za tisak odnosno druga sredstva javnog priopćavanja.

Službeno priopćenje može dati gradonačelnik ili osoba od njega ovlaštena za davanje priopćenja, na temelju odluke samog gradonačelnika ili Gradskog poglavarstva.

Konferenciju za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja održava gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, na temelju odluke samog gradonačelnika ili Gradskog poglavarstva.

## VI. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog poglavarstva Grada Korčule («Službeni glasnik Grada Korčule», broj 5A/95).

### Članak 56.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Grada Korčule».

Klasa: 022-05/03-01/08  
Urbroj: 2138/01-2-03-1  
Korčula, 6. veljače 2003.

GRADONAČELNIK  
Mirko Duhović, dipl. ing.