



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna
doznauje se na Žiro račun broj:
2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb

GODINA XIV **BROJ 9**
Makarska, 30. srpnja 2007.

Telefon: 611-334
Telefax: 612-046
List izlazi po potrebi

Na temelju članka 8. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/2001., 60/2001. i 129/05) Gradsko vijeće Grada Makarske na 22. sjednici održanoj 27. srpnja 2007. donijelo je

STATUT GRADA MAKARSKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Grada Makarske:

- obilježja Grada,
- javna priznanja,
- oblici suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave,
- samoupravni djelokrug Grada,
- neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju,
- tijela Grada, ustrojstvo, ovlasti i način rada,
- upravna tijela i javne službe Grada,
- mjesna samouprava,
- imovina i financiranje Grada,
- akti Grada,
- javnost rada,
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Gradsko vijeće i Gradsko poglavarstvo.

Članak 2.

Grad Makarska je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenim Zakonom.

Grad Makarska obuhvaća naselja Makarsku i Veliko Brdo.

Granice grada Makarske utvrđuju se posebnim aktom u postupku koji je propisan Zakonom.

Članak 3.

Grad Makarska je pravna osoba.

Sjedište Grada je u Makarskoj, Obala kralja Tomislava 1.

Članak 4.

Gradsko vijeće Grada Makarske (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće), Gradsko poglavarstvo Grada Makarske (u daljnjem tekstu: Gradsko poglavarstvo) i upravna tijela Grada Makarske (u daljnjem tekstu: upravna tijela) imaju pečate.

Grad Makarska ima pečat okruglog oblika. U sredini pečata nalazi se grb Grada Makarske, a uz donji rub tekst "Grad Makarska".

Pečat Grada Makarske ima promjer od 38 mm (veliki pečat) i od 30 mm (mali pečat).

Pečat Grada Makarska je javni pečat i smije se upotrebljavati samo u svrhe utvrđene ovim Statutom.

Popis pečata Grada Makarske čuva se u Uredu gradonačelnika i isti su označeni brojevima.

Članak 5.

Pečat Grada Makarske izrađuje se od metala, gume ili drugog odgovarajućeg materijala.

Pečat se otiskuje u pečatnom vosku ili sličnom prikladnom materijalu na aktima o javnim priznanjima te drugim svečanim i protokolarnim dokumentima o kojima odlučuje Gradsko vijeće, gradonačelnik ili Gradsko poglavarstvo.

Otisak pečata može biti smješten u odgovarajuću kutiju, koja se plavom svilenom vrpcom privezuje na dokument.

Posebnom odlukom Gradskog poglavarstva utvrdit će se pečati Grada Makarske koji će se koristiti na aktima i dokumentima Grada.



GLASNIK
Grada
MAKARSKE

II. OBILJEŽJA GRADA**Članak 6.**

Grad ima grb i zastavu.

Grb grada Makarske je povijesni grb, napravljen po heraldičkim pravilima.

Opis grba grada Makarske je kvadratni ili španjolski štit. To znači da je oblik štita upisan u kvadrat (nepravilni) čija se donja stranica (širina) sastoji od devet kvadratnih polja, a gornja stranica (visina) sastoji se od deset kvadratnih polja.

Donji dio štita je u formi pravilnog polukruga, a gornji je ravan. Temeljna boja štita grba za grad Makarsku je grimizno-crvena.

U polju štita predstavljeni su naravni heraldički likovi i to:

- desna ruka u žičanoj košulji koja izlazi na desnoj (muškoj) heraldičkoj strani štita, a usmjerena je prema lijevoj (ženskoj) strani s pregibom u laktu prema gore,
- u stisnutoj šaci je sablja savinutog sječiva i oštrog vrha koji je usmjeren prema gornjoj desnoj heraldičkoj strani,
- sablja ima branik iznad šake i kuglu na dnu šake,
- boja ruke, šake i cijele sablje (sječivo, branik i drška) je srebrna; ova boja označava ratničku žičanu košulju kao i boju čelika sablje,
- šesterokraka zvijezda je drugi naravni heraldički lik koji se nalazi na gornjoj lijevoj heraldičkoj strani u polju štita,
- boja zvijezde je srebrna, isto kao i ruke sa sabljom.

Zastava grada Makarske sastoji se od plavog polja, pravokutnog oblika s odnosom stranica 2:1.

Na prednjoj strani, po sredini, bliže jarbolu, nalazi se grb grada Makarske.

Grb je odijeljen od plavog polja tankom srebrenom crtom.

Članak 7.

Naziv "Grad Makarska" i njegove izvedenice mogu se koristiti u nazivima i znamenjima ustanova, trgovačkih društava, udruga građana i drugih pravnih osoba u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Članak 8.

O korištenju grba Grada, uključujući i njegovo oponašanje, te naziva "Grad Makarska" i njegovih izvedenica odlučuje Gradsko poglavarstvo.

Članak 9.

Potanzi opis grba i zastave Grada, način njihove uporabe i zaštite, te uporabe i zaštite naziva "Grad

Makarska" i njegovih izvedenica utvrđuju se posebnom odlukom u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 10.

Dan Grada Makarske je 24. listopada, dan kada je 1865. godine Općinsko vijeće donijelo Odluku o uvođenju hrvatskog jezika u službenu uporabu.

III. PRIZNANJA GRADA**Članak 11.**

Građanima grada i drugim osobama, njihovim udrugama, drugim lokalnim zajednicama, te ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama, mogu se dodjeljivati javna priznanja za uspjehe u radu kojima doprinose razvoju Grada ili pojedinih njegovih djelatnosti, ili u znak počasti ili zahvalnosti.

Članak 12.

Gradsko vijeće može pojedinu osobu koja je zaslužna za Grad, proglasiti počasnim građaninom.

Počašću se ne stječu posebna prava odnosno obveze. Počast se može opozvati ako se počašćeni pokaže nedostojnim počasti.

Članak 13.

Gradsko vijeće odlučuje o dodjeli javnih priznanja. Javna priznanja Grada Makarske su:

- Nagrada Grada Makarske,
- Plaketa "Grb Grada Makarske".

Gradsko vijeće posebnom odlukom uređuje uvjete za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblike, broj, kriterij i postupak njihove dodjele.

IV. OBLICI SURADNJE**Članak 14.**

Grad surađuje s općinama i gradovima, poradi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

Grad može s drugim gradovima i općinama osnovati odgovarajuću udrugu.

Članak 15.

Ostvarujući zajedničke interese u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Grad uspostavlja i održava suradnju s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država.

Odluku o uspostavljanju međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji Grada s lokalnim jedinicama drugih država, sadržaju i oblicima te suradnje, donosi Gradsko vijeće u skladu sa

Zakonom i međunarodnim ugovorima, a objavljuje se u "Glasniku Grada Makarske".

Članak 16.

Grad u postupku pripremanja i donošenja općih akata na razini Splitsko-dalmatinske županije, te zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a koji se neposredno tiču Grada, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka u ime Grada mogu podnositi Gradsko vijeće, Gradsko poglavarstvo i gradonačelnik neposredno nadležnom tijelu.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG GRADA MAKARSKE**Članak 17.**

Grad je samostalan u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih tijela.

Članak 18.

Grad može obavljanje pojedinih poslova iz članka 21. ovog Statuta prenijeti na Splitsko-dalmatinsku županiju ili na mjesni odbor na području Grada, ako ocijeni da je to učinkovitije.

Grad može obavljanje pojedinih poslova iz članka 21. ovog Statuta organizirati zajedno s drugim općinama i gradovima.

Odluku o načinu, uvjetima, kriterijima, visini sredstava, nadzoru i kontroli izvršenja povjerenih poslova iz stavka 1. ovog članka donosi Gradsko vijeće.

Za obavljanje poslova iz članka 20. Grad može s drugim gradovima i općinama osnovati zajedničko tijelo, zajedničko trgovačko društvo ili ustanovu.

Sporazum o zajedničkom organiziranju poslova iz stavka 2. ovog članka sklapa se na temelju odluke koju donosi Gradsko vijeće.

Članak 19.

Grad, pored poslova iz članka 21. ovog Statuta, uz suglasnost Županijske skupštine ili središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne samouprave može obavljati i poslove iz područja školstva, zdravstva i dr., ako su osigurani uvjeti za njihovo obavljanje.

Članak 20.

Grad Makarska u okviru samoupravnog djelokruga obavlja poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje,

2. prostorno i urbanističko planiranje,
3. komunalno gospodarstvo,
4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu i civilnu zaštitu,
12. promet na svom području,
13. ostale poslove sukladno s posebnim zakonima.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU**Članak 21.**

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma, mjesnog zbora građana i davanjem prijedloga u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 22.

Lokalni referendum može se raspisati radi odlučivanja o prijedlogu za promjenu područja Grada, o prijedlogu za promjenu Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja lokalnog značaja iz djelokruga Gradskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Lokalni referendum na temelju odredaba zakona i ovog Statuta raspisuje Gradsko vijeće.

Prijedlog za raspisivanje referenduma mogu dati najmanje sedam članova Gradskog vijeća ili Gradsko poglavarstvo ili najmanje polovina mjesnih odbora na području Grada ili 20% birača upisanih u birački popis Grada.

Članak 23.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

1. naziv tijela koje raspisuje referendum,
2. područje za koje se raspisuje referendum,
3. naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno o kojima će birači odlučivati na referendumu,
4. obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,
5. referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati,
6. dan održavanja referenduma.

Odluka o raspisivanju referenduma objavljuje se u "Glasniku Grada Makarske".

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

Članak 24.

Odluka donesena na referendumu objavljuje se u "Glasniku Grada Makarske", a obvezna je za Gradsko vijeće.

Tijela Grada ne mogu donijeti pravni akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci iz stavka 1. ovog članka prije isteka roka od godinu dana od dana održavanja referenduma.

Članak 25.

Na lokalnom referendumu imaju pravo sudjelovati birači koji imaju prebivalište na području Grada Makarske.

Članak 26.

Gradsko vijeće može tražiti mišljenje mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili o drugim pitanjima iz svog djelokruga, kao i drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Gradsko vijeće može sazvati mjesni zbor građana i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu odvojenu od drugih dijelova naselja (dio naselja, stambeni blok ili slično).

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje se pitanje o kojem će se tražiti mišljenje odnosno područje od kojeg se traži mišljenje.

Članak 27.

Građani imaju pravo predlagati Gradskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Grada.

Svaka lista s potpisima birača mora sadržavati potpuni tekst inicijative građana.

Potpisi birača kojima se ne može bez dvojbe prema imenu, adresi i jedinstvenom matičnom broju građana ustanoviti o kojoj se osobi radi su nevažeći.

Gradsko vijeće dužno je dati odgovor predlagateljima najkasnije u roku tri mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 28.

Građani i pravne osobe imaju pravo, na način određen zakonom, podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Grada i na nepravilan odnos zaposlenih u Gradu ako se obraćaju tim tijelima radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja građanskih dužnosti.

Podnositelj predstavke ili pritužbe ima pravo na odgovor u roku 30 dana od dana podnošenja.

VII. TIJELA GRADA

Članak 29.

Tijela Grada su:

1. Gradsko vijeće,
2. Gradonačelnik,
3. Gradsko poglavarstvo.

Članak 30.

Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Grada podijeljene su između Gradskog vijeća, gradonačelnika, Gradskog poglavarstva i upravnih tijela Grada.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje je tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, poslovi koji se odnose na uređivanje odnosa legislativne naravi u nadležnosti su Gradskog vijeća, a svi poslovi i zadaće izvršne naravi u nadležnosti su izvršnih tijela.

Ako se radi o izvršnim poslovima, a nije određeno koje izvršno tijelo je nadležno za njihovo obavljanje, nadležnost je pridržana Gradskom poglavarstvu ili tijelu koje ono ovlasti.

Ako se po naravi poslova ne može utvrditi nadležnost prema stavku 2. ovog članka, nadležno je Gradsko vijeće.

1. Gradsko vijeće

Članak 31.

Gradsko vijeće je predstavničko tijelo građana Grada i tijelo lokalne samouprave koje u okviru svojih prava i dužnosti donosi opće i druge akte, te obavlja druge poslove u skladu s Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Gradsko vijeće ima 19 članova.

Mandat vijećnika izabranih na redovnim izborima traje četiri (4) godine, a mandat vijećnika izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Na sjednicama Gradskog vijeća glasuje se javno, osim ako Gradsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 32.

Gradsko vijeće:

1. donosi Statut Grada,
2. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada,
3. donosi Poslovnik o radu Gradskog vijeća,
4. donosi Gradski proračun, Odluku o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna te Odluku o privremenom financiranju,

5. donosi prostorno-plansku dokumentaciju,
6. bira i razrješuje gradonačelnika i njegova zamjenika te članove Gradskog poglavarstva,
7. osniva i bira članove radnih tijela Gradskog vijeća te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisima ili Statutom,
8. osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća,
9. odlučuje o povjerenju i nepovjerenju gradonačelniku, pojedinim članovima Gradskog poglavarstva ili Gradskom poglavarstvu u cjelini,
10. uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela,
11. daje prethodnu suglasnost za stjecanje, opterećenje i otuđenje imovine Grada na temelju prethodno provedenog javnog natječaja i uz naknadu utvrđenu po tržišnoj cijeni,
12. osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za grad, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
13. odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga s drugim jedinicama lokalne samouprave,
14. donosi odluku o prijenosu poslova iz samoupravnog djelokruga jedinice lokalne samouprave na županiju, odnosno mjesnu samoupravu,
15. donosi odluku o uspostavljanju međusobne suradnje, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji s jedinicama lokalne samouprave drugih država te sadržaju i oblicima te suradnje u skladu sa svojim općim aktima i zakonom,
16. odlučuje o raspisivanju referenduma, na temelju odredaba zakona i statuta,
17. raspravlja o prijedlogu donošenja određenog akta ili rješavanja određenog pitanja ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača grada Makarske te daje odgovor podnositeljima u skladu sa zakonom,
18. nadzire zakonitost materijalnog i financijskog poslovanja Grada,
19. proglašava počasnim građaninom osobu koja je zaslužna za Grad te može utvrditi i druga javna priznanja,
20. imenuje predstavnike Grada u tijelima pravnih osoba čiji je Grad osnivač ili u njima ima udjele ili uloge,
21. obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Gradskog vijeća.

Članak 33.

Gradsko vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje sedam (7) članova Gradskog vijeća.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika može dati najmanje sedam (7) članova Gradskog vijeća.

Članak 34.

Predsjednik Gradskog vijeća:

1. zastupa Gradsko vijeće,
2. saziva sjednice Gradskog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Gradskog vijeća,
3. brine o javnosti rada Gradskog vijeća,
4. obavlja druge poslove predviđene zakonom i Poslovnikom.

Članak 35.

Potpredsjednik Gradskog vijeća zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Potpredsjednik Gradskog vijeća obavlja poslove iz djelokruga predsjednika kada mu ih predsjednik povjeri.

Članak 36.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci,
- smrću,
- odjavom prebivališta s područja grada Makarske,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo.

Članak 37.

Članovi Gradskog vijeća osobito imaju pravo:

1. predlagati donošenje općih i drugih akata i davati amandmane na prijedloge općih akata,
2. postavljati pitanja Gradskom poglavarstvu i čelnicima upravnih tijela i tražiti razmatranje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelokruga,
3. na naknadu troškova u skladu s odlukom koju donosi Gradsko vijeće.

Članak 38.

Gradsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje

odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Gradskog vijeća, za praćenje i izvršavanje odluka i općih akata Gradskog vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Gradsko vijeće.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovníkom Gradskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 39.

Poslovníkom Gradskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanje, rad i tijek sjednice, glasovanje i vođenje zapisnika kao i održavanje reda na sjednici Gradskog vijeća, prava predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, te vijećnika.

2. Gradonačelnik

Članak 40.

Gradonačelnik je izvršno tijelo Grada i dužnost obavlja profesionalno.

Gradonačelnik je po svojoj funkciji predsjednik Gradskog poglavarstva.

Članak 41.

Gradonačelnik:

1. zastupa Grad Makarsku,
2. daje punomoć za zastupanje Grada,
3. podnosi Gradskom poglavarstvu prijedlog proračuna i odgovoran je za njegovo izvršenje,
4. obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela Grada i daje im upute za rad,
5. obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, drugim propisima, ovim Statutom ili drugim općim aktom.

Članak 42.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika za svoj rad primaju plaću prema Odluci Gradskog vijeća.

Članak 43.

Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo obustaviti od primjene opći akt Gradskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti da Gradsko vijeće u roku od 15 dana ukloni uočene nedostatke.

Ako Gradsko vijeće to ne učini, gradonačelnik je dužan u roku od 8 dana o tome obavijestiti čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor zakonitosti rada tijela Grada.

Članak 44.

Gradonačelnik ima u pravilu dva zamjenika.

Zamjenici gradonačelnika po položaju su zamjenici predsjednika Gradskog poglavarstva.

Gradonačelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju njegove dužnosti, zamjenjuje jedan od zamjenika kojeg on odredi.

Gradonačelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti jednom od zamjenika.

Zamjenik gradonačelnika na temelju pisanog ovlaštenja gradonačelnika obavlja poslove iz njegove nadležnosti.

Gradonačelniku ne prestaje odgovornost za obavljanje poslova iz njegovog djelokruga koje je povjerio zamjeniku.

Zamjenik gradonačelnika svoju dužnost obavlja profesionalno.

Članak 45.

Gradonačelnika bira Gradsko vijeće u pravilu između nositelja lista stranaka i nezavisnih lista, koje su osvojile mandat u Gradskom vijeću većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

Zamjenik gradonačelnika bira se većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

Prijedlog za izbor gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 7 (sedam) vijećnika Gradskog vijeća.

3. Gradsko poglavarstvo

Članak 46.

Gradsko poglavarstvo je izvršno tijelo Grada.

Gradsko poglavarstvo odgovorno je Gradskom vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Gradsko poglavarstvo ima sedam (7) članova, od kojih su gradonačelnik i njegov zamjenik po položaju članovi Gradskog poglavarstva. Ostale članove Gradskog poglavarstva bira Gradsko vijeće, na prijedlog predsjednika Gradskog poglavarstva, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Članak 47.

Gradsko poglavarstvo

1. donosi opće akte iz nadležnosti Gradskog poglavarstva,
2. donosi Poslovník o svom radu,
3. priprema prijedloge općih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća,
4. predlaže Gradskom vijeću donošenje općih i drugi akata,
5. utvrđuje prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna,

6. izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Gradskog vijeća,
7. usmjerava djelovanje upravnih tijela Grada u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad,
8. upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća na temelju javnog natječaja i uz naknadu utvrđenu po tržišnoj cijeni,
9. upravlja i raspolaže prihodima i rashodima Grada, u okviru Proračuna i u skladu sa zakonom i Statutom,
10. imenuje i razrješuje pročelnike u skladu sa zakonom,
11. donosi plan prijema u službu,
12. osigurava trajno osposobljavanje i usavršavanje službenika,
13. nadzire zakonitost rada tijela mjesnog odbora,
14. raspušta vijeće mjesnog odbora, ako učestalo postupa suprotno odredbama Statuta Grada, pravilima mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove,
15. predlaže raspisivanje referenduma,
16. obavlja i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i Statutom stavljeni u nadležnost Gradskom poglavarstvu.

Članak 48.

Članovi Gradskog poglavarstva mogu biti zaduženi za jedno ili više područja iz djelokruga Grada.

Članak 49.

Gradsko poglavarstvo donosi odluke većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Odluke kojima se raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada, kao i o njegovim prihodima i rashodima, Gradsko poglavarstvo donosi većinom glasova svih članova.

VIII. UPRAVNA TIJELA I JAVNE SLUŽBE GRADA MAKARSKE

1. Upravna tijela Grada Makarske

Članak 50.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada kao i poslova državne uprave prenijetih na Grad ustrojavaju se upravna tijela.

Upravna tijela osnivaju se i ukidaju odlukom Gradskog vijeća kojom se uređuje njihovo ustrojstvo, djelokrug i druga pitanja značajna za njihov rad.

Upravna tijela ustrojavaju se kao upravni odjeli.

Upravnim tijelima upravljaju čelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Gradsko poglavarstvo.

Članak 51.

Upravna tijela, u okviru prava i dužnosti Grada, pripremaju prijedloge odluke i drugih općih akata, neposredno izvršavaju opće i pojedinačne akte Gradskog vijeća, gradonačelnika i Gradskog poglavarstva, prate stanje u upravnim područjima za koja su osnovana, rješavaju u upravnim stvarima, nadziru provođenje općih akata Gradskog vijeća, poduzimaju mjere za koje su ovlaštena općim aktima Gradskog vijeća te obavljaju i druge poslove.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovoga članka upravna su tijela dužna raditi po smjernicama i preporukama tijela Grada.

Članak 52.

Upravna tijela dužna su svojim radom omogućiti učinkovito ostvarivanje prava i potreba građana i pravnih osoba u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 53.

Čelnici upravnog tijela kojima upravljaju odgovorni su gradonačelniku i Gradskom poglavarstvu za obavljanje poslova iz svog djelokruga.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovoga članka čelnici upravnih tijela dužni su pridržavati se uputa za rad gradonačelnika i Gradskog poglavarstva.

2. Javne službe Grada Makarske

Članak 54.

U okviru samoupravnog djelokruga Grad osigurava obavljanje javnih službi koje zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti te drugih djelatnosti, u skladu sa zakonom.

Članak 55.

Grad osigurava obavljanje komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti osnivanjem trgovačkih društava, javnih ustanova i vlastitih pogona.

Obavljanje određenih javnih djelatnosti Grad može povjeriti na temelju ugovora o koncesiji i drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 56.

Javne ustanove čiji je osnivač Grad samostalne su u obavljanju svojih djelatnosti i u poslovanju sukladno zakonu, aktu o osnivanju i statutu ustanove.

Aktom o osnivanju odnosno statutom ustanove može se ograničiti stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnina i druge imovine ustanove te način raspologanja s dobiti.

Članak 57.

Pravne osobe čiji je Grad osnivač, ili u kojima ima uloge ili udjele, obvezne su najmanje jednom godišnje podnijeti izvješće o poslovanju Gradskom poglavarstvu, koje ga razmatra i upućuje Gradskom vijeću.

Članak 58.

U obavljanju komunalnih, gospodarskih, društvenih i drugih djelatnosti pravne i fizičke osobe dužne su poduzimati mjere za očuvanje i zaštitu okoliša.

IX. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 59.

Na području Grada osnivaju se mjesni odbori kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Područja mjesnih odbora (u daljnjem tekstu: mjesni odbor) utvrđuje se posebnom odlukom koju donosi Gradsko vijeće.

Članak 60.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora mogu dati Gradsko vijeće, vijeće mjesnog odbora, najmanje 20% građana s područja postojećeg mjesnog odbora, njihove organizacije i udruženja.

Prijedlog sadrži podatke o:

1. podnositelju inicijative, odnosno predlagачu,
2. imenu mjesnog odbora,
3. području i granicama mjesnog odbora i
4. sjedištu mjesnog odbora.

O inicijativi i prijedlogu za izdvajanje dijela iz područja mjesnog odbora odlučuje Gradsko vijeće, uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora na koji se promjena odnosi.

Članak 61.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Članovi vijeća mjesnog odbora biraju se neposredno tajnim glasovanjem. Na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Izbor za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Gradsko poglavarstvo.

Mandat članova vijeća mjesnog odbora traje četiri godine.

Broj članova mjesnog odbora određuje se prema broju birača mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora ima:

- pet članova u mjesnom odboru koji ima do 200 birača,
- sedam članova u mjesnom odboru koji ima od 201 do 500 birača,
- devet članova u mjesnom odboru koji ima preko 500 birača.

Članak 62.

Vijeće mjesnog odbora:

1. donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
2. donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji,
3. donosi pravila mjesnog odbora,
4. donosi poslovnik o radu u skladu s ovim Statutom,
5. donosi financijski plan i godišnji obračun,
6. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika vijeća iz svog sastava,
7. saziva mjesne zborove građana,
8. odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
9. predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora,
10. surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
11. surađuje s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
12. obavlja i druge poslove utvrđene propisima, odlukama i općim aktima Gradskog vijeća.

Članak 63.

Program rada mjesnog odbora sadrži planirane aktivnosti i izvore sredstava za ostvarivanje programa.

Članak 64.

Sredstva za obavljanje poslova povjerenih mjesnim odborima odnosno za rad vijeća mjesnih odbora osiguravaju se u gradskom proračunu.

Kriterije za utvrđivanje sredstava za mjesne odbore određuje Gradsko vijeće, a podjelu sredstava sukladno utvrđenim kriterijima obavlja Gradsko poglavarstvo.

Članak 65.

Stručne i administrativne poslove za mjesne odbore obavljaju upravna tijela na način uređen odlukom Gradskog poglavarstva.

Članak 66.

Vijeće mjesnog odbora predlaže Gradskom vijeću:

1. rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenju prostornih i drugih planskih dokumenata Grada i njihova ostvarenja, te drugih akata od utjecaja na život i rad područja odbora,
2. predlaže mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
3. predlaže imenovanje ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića i drugih objekata na svom području,
4. predlaže promjenu područja mjesnih odbora.

Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća i jednog potpredsjednika iz svog sastava na četiri godine.

Funkcije članova mjesnog odbora su počasne.

Članak 68.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

1. predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
2. saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
3. provodi i osigurava provođenje odluka vijeća,
4. surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća,
5. informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
6. obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće mjesnog odbora i Gradsko vijeće.

Članak 69.

Vijeće mjesnog odbora odgovorno je Gradskom poglavarstvu za zakonitost svog rada.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora odgovoran je za svoj rad vijeću mjesnog odbora i gradonačelniku za povjerene poslove iza samoupravnog djelokruga.

Članak 70.

Član vijeća mjesnog odbora ima pravo i dužnost:

1. prisustvovati sjednicama vijeća mjesnog odbora,
2. predlagati vijeću mjesnog odbora razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
3. raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu vijeća mjesnog odbora,
4. obavljati poslove i zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri vijeće mjesnog odbora,
5. član mjesnog odbora ima i druga prava i dužnosti određena pravilima mjesnog odbora.

Članak 71.

Nadzor nad zakonitošću rada vijeća mjesnog odbora i predsjednika vijeća mjesnog odbora obavlja Gradsko poglavarstvo u skladu sa zakonom.

X. IMOVINA I FINANCIRANJE GRADA

Članak 72.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Gradu čine imovinu Grada.

Članak 73.

Grad slobodno raspolaže prihodima koje ostvaruje u okviru svoga samoupravnog djelokruga i poslova koje obavlja.

Prihodi Grada trebaju biti razmjerni poslovima koje obavljaju njegova tijela u skladu sa zakonom.

Članak 74.

Prihodi Grada su:

1. gradski porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
2. pripadajući dio županijskih poreza za obavljanje poslova iz članka 19. i 20. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
3. prihodi od stvari i imovinskih prava Grada,
4. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Grada, odnosno onih u kojima Grad ima udio ili dionice,
5. prihodi od naknada za koncesiju koju daje Gradsko vijeće,
6. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Gradsko vijeće propiše u skladu sa zakonom,
7. udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,
8. sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske u državnom proračunu,
9. drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 75.

Gradsko vijeće donosi odluku kojom propisuje poreze, naknade i doprinose, osnovice za obračun, visinu stope odnosno iznose, oslobađanje od plaćanja, način razreza, porezne prekršaje, te druga postupovna pitanja u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 76.

Svi prihodi koji pripadaju Gradu kao i svi rashodi za poslove koje Grad obavlja iskazuju se u proračunu Grada.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Prihodi i rashodi proračuna moraju biti uravnoteženi.

Članak 77.

Grad vodi računovodstvo i izrađuje izvještaje u skladu s propisima o proračunu, proračunskom računovodstvu i financijskom izvještavanju

Članak 78.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Proračun se uravnotežuje izmjenama i dopunama proračuna postupkom utvrđenim za donošenje proračuna.

Članak 79.

Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka godine za koju se donosi, donosi se odluka o privremenom financiranju i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Gradsko vijeće.

Članak 80.

Nakon isteka godine za koju je proračun donijet Gradsko vijeće utvrđuje godišnji obračun proračuna i to u rokovima koji su utvrđeni zakonom.

Članak 81.

Grad se može zaduživati u skladu s posebnim zakonom.

Grad može raspisivati javni zajam ili izdati obveznice, odnosno druge vrijednosne papire.

Članak 82.

Grad može davati jamstva korisnicima proračuna i pravnim osobama u vlasništvu Grada, odnosno onim društvima u kojima ima udjele ili dionice i davati zajmove u skladu s posebnim zakonom i općim aktima Gradskog vijeća.

Članak 83.

Gradsko vijeće nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Grada.

XI. AKTI GRADA MAKARSKE

Članak 84.

Gradsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, deklaracije i druge opće akte, gradski proračun,

godišnji obračun proračuna i zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata Gradskog vijeća. Gradsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 85.

Gradsko poglavarstvo donosi pravilnike, poslovnik o radu, preporuke, rješenja, zaključke, upute i opće akte kada je za to ovlašteno zakonom ili općim aktom Gradskog vijeća.

Članak 86.

Prije nego što stupi na snagu, opći akt obvezno se objavljuje u Glasniku Grada Makarske.

Opći akt stupa na snagu osmog dana od dana objave. Općim se aktom može odrediti da stupa na snagu danom objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 87.

Upravna tijela u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

U izvršavanju općih akata Gradskog vijeća pojedinačne akte donose pravne osobe kojima su odlukom Gradskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Pojedinačni akti kojim se rješava o obvezi razreza gradskih poreza, doprinosa i naknada, odnosno poreza, doprinosa i naknada koji su prihod Grada Makarske donosi se po skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba od strane pravnih osoba kojima je Grad Makarska osnivač.

Na donošenje akata iz ovoga članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku ako posebnim zakonom nije propisan postupak pred tijelima lokalne samouprave.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. i 2. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Splitsko-dalmatinske županije.

U skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima, protiv konačnih pojedinačnih akata iz stavka 1. i 2. članka može se pokrenuti upravni spor.

Protiv pojedinačnih akata Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva, a kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Članak 88.

Odredbe o aktima Grada Makarske, postupku donošenja i objavi akata te vjerodostojnom tumačenju akata utvrđuju se Poslovnikom Gradskog vijeća i Poslovnikom Gradskog poglavarstva.

XII. JAVNOST RADA

Članak 89.

Djelovanje tijela Grada Makarske je javno.

Gradonačelnik je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz samoupravnog djelokruga Grada preko sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 90.

Sjednice Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva su javne.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen kao povjerljiv.

Članak 91.

Gradonačelnik može odlučivati da se prijedlozi propisa koji su u pripremi, a za koje je javnost osobito zainteresirana, objave putem sredstava javnog priopćavanja, kao i da se pozovu svi zainteresirani da iznesu svoje primjedbe.

Članak 92.

Grad će organizirati svoj rad i poslovanje tako da građani i pravne osobe mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja Ustavom zajamčena prava i zakonom zaštićene interese, te ispunjavati građanske dužnosti.

Članak 93.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena kao i druga pitanja u svezi s radnim vremenom u upravnim tijelima utvrđuje Gradsko poglavarstvo.

Upravno tijelo koje odredi gradonačelnik treba u svoje redovno vrijeme omogućiti građaninu uvid u opće akte Grada.

Građani i pravne osobe trebaju biti na prikladan način javno obaviješteni o radnom vremenu, uredovnim danima i drugim važnim pitanjima za rad upravnih tijela.

Članak 94.

Na zgradama u kojima su smještene tijela Grada treba biti istaknut naziv tijela, a na prikladnom mjestu u zgradi treba biti istaknut raspored prostorija tijela Grada.

Članak 95.

Ostvarivanje javnosti rada tijela Grada pobliže se uređuje poslovnicima.

XIII. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA GRADSKO VIJEĆE I GRADSKO POGLAVARSTVO

Članak 96.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslova za Gradsko vijeće i Gradsko poglavarstvo obavljaju tajništvo Gradskog vijeća i tajništvo Gradskog poglavarstva.

Sastav i djelokrug tajništva Gradskog vijeća i tajništva Gradskog poglavarstva uredit će se poslovnicima navedenih tijela.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Do donošenja općih akata kojima se uređuju poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada sukladno posebnim zakonima i odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se akti Grada u onim odredbama koje nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju suprotnosti odredbi općeg akta iz stavka 1. ovog članka, primjenjuju se neposredno odredbe zakona i ovog Statuta.

Članak 98.

Grad će uskladiti opće akte kojima se uređuju poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 99.

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti Gradsko poglavarstvo, gradonačelnik i sedam (7) članova Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće odlučuje hoće li prihvatiti prijedlog za promjenu Statuta.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest (6) mjeseci od dana neprihvatanja inicijative za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta usvojen je ako je za njega glasovala većina članova Gradskog vijeća.

Članak 100.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Grada Makarske koji je donijet 28. studenog 2005. na sjednici Gradskog vijeća ("Glasnik Grada Makarske" br. 16/2005 i 1/06).

Članak 101.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Grada Makarske".

Klasa: 021-01/2007-01/4161

Makarska, 27. srpnja 2007.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:
Dr. Damir Mendeš

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 i 129/05) i članka 33. Statuta Grada Makarska ("Glasnik Grada Makarske", broj 16/05), Gradsko vijeće Grada Makarske na 22. sjednici održanoj 27. srpnja 2007. donijelo je

POSLOVNIK o radu Gradskog vijeća Grada Makarske

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom o radu Gradskog vijeća Grada Makarske (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje način rada Gradskog vijeća Grada Makarske (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- konstituirajuća sjednica Vijeća; izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i članova Gradskog poglavarstva Grada Makarske (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo),
- prava i dužnosti vijećnika,
- mirovanje i prestanak mandata vijećnika,
- radna tijela Vijeća,
- osnivanje i način rada Međustranačkog vijeća i klubova vijećnika,
- odnos Vijeća, Poglavarstva i gradonačelnika,
- postupak predlaganja, donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- poslovni red sjednice Vijeća,
- javnost u radu Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje Vijeće urediti posebnim aktom.

II. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA VIJEĆA; IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPRED- SJEDNIKA VIJEĆA, GRADONAČELNIKA,

ZAMJENIKA GRADONAČELNIKA I ČLANOVA POGLAVARSTVA

Članak 3.

Vijeće ima 19 vijećnika.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, ovlašteni sazivač iz stavke 3. odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 15 dana.

Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Vijeća predsjedava najstariji vijećnik.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Članak 4.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika.

Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 5.

Vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika koji se iz reda vijećnika biraju javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao za prvo glasovanje.

Ako su za izbor predsjednika i potpredsjednika bila predložena više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 7 vijećnika, Vijeće iz reda svojih članova bira Mandatno povjerenstvo, koja se sastoji od predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima, o izabranim vijećnicima, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima vijećnika.

Članak 7.

Nakon što Vijeće primi na znanje izvješće iz članka 6. stavka 2. ovoga Poslovnika, vijećnici daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika Grada Makarske obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, Zakona, Statuta Grada i Poslovnika o radu Gradskog vijeća i poštovati pravni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki napredak Grada Makarske i Republike Hrvatske."

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno vijećnika da prisegne tako što ustaje i izgovara "Prisežem!"

Nakon davanja prisege svaki vijećnik potpisuje tekst prisege.

Članak 8.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici odnosno zamjenik vijećnika kada počinje obnašati dužnost vijećnika polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje sedam vijećnika.

Osim predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici Vijeća mogu se birati i gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, članovi Poglavarstva i članovi radnih tijela.

Članak 10.

Gradonačelnika bira Vijeće javnim glasovanjem u pravilu između nositelja lista stranaka i nezavisnih lista koje su osvojile mandat u Vijeću.

Prijedlog za izbor gradonačelnika podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika. Vijećnik može sudjelovati u podnošenju prijedloga samo za jednog kandidata za gradonačelnika.

Za gradonačelnika je izabran kandidat za kojeg je glasovala većina svih vijećnika.

Članak 11.

Ako pri glasovanju za izbor gradonačelnika kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu

glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao za prvo glasovanje.

Ako su za izbor gradonačelnika bila predložena više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju glasuje se samo o dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

U slučaju da u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Članak 12.

Prijedlog za izbor zamjenika gradonačelnika podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika.

Na izbor zamjenika gradonačelnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 10. i 11. ovog Poslovnika.

Članak 13.

Članove Poglavarstva na prijedlog gradonačelnika bira Vijeće javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika, na vrijeme od 4 godine.

Gradonačelnik podnosi Vijeću prijedlog kandidata za članove Poglavarstva u roku od 30 dana od dana svog izbora.

Ako prijedlog za članove Poglavarstva ne dobije potrebnu većinu, gradonačelnik podnosi Vijeću novi prijedlog najkasnije u roku od idućih 15 dana.

Članak 14.

Nakon što je izabrano Poglavarstvo, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i članovi Poglavarstva na sjednici Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

"Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva obnašati savjesno i pridržavati se Ustava, zakona i Statuta Grada Makarske, poštovati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Grada Makarske i Republike Hrvatske."

Predsjednik Vijeća izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno članove Poglavarstva, a član Poglavarstva daje prisegu tako što ustaje i izgovora: "Prisežem !"

Nakon davanja prisege svaki član Poglavarstva potpisuje tekst prisege pred predsjednikom Vijeća. Član Poglavarstva koji nije bio nazočan davanju prisege, odnosno koji je naknadno izabran daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 15.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnicima započinju prava i dužnosti određeni Zakonom, Statutom Grada, ovim Poslovnikom i aktima što ih donosi Vijeće.

Članak 16.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- provodi postupak donošenja općih akata,
- koordinira rad radnih tijela Vijeća,
- koordinira suradnju Vijeća s Poglavarstvom,
- koordinira u ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika,
- održava red na sjednici,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata vijećnika prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o zamjeniku vijećnika,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Grada, aktima Vijeća i ovim Poslovnikom.

Članak 17.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputka predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

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

Članak 18.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđena Statutom Grada, ovim Poslovnikom i aktima Vijeća, a osobito:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član te o njima odlučivati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća s tim da može istovremeno biti član najviše u dva stalna radna tijela,

- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od upravnih tijela Grada Makarska (u daljnjem tekstu: upravnih tijela), te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika,
- prisustvovati sjednicama radnih tijela kojih nije član i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće,
- postavljati pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, Poglavarstvu odnosno članovima Poglavarstva, čelnicima upravnih tijela, direktorima trgovačkih društava u vlasništvu Grada, odnosno u kojima Grad ima pretežiti udio, te ravnateljima ustanova kojih je Grad osnivač, koja se odnose na njihov rad ili obavljane poslova iz njihova djelokruga i na njih dobiti odgovor u roku od 15 dana od dana dostave pitanja,
- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor u tijela pravnih osoba određenih Zakonom, Statutom Grada i općim aktima Vijeća.

Članak 19.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u upravnim tijelima, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću i Poglavarstvu.

Vijećnik može tražiti od čelnika upravnog tijela izvješća i uvid u materijale o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice ili se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela u koje je izabran, a i druga izvješća koja su mu kao vijećniku potrebna. Čelnik upravnog tijela dužan je udovoljiti zahtjevu vijećnika u najkraćem mogućem roku, ali ne dužem od tri dana.

Vijećnik može zatražiti izvješće i objašnjenje od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Materijali, dokumenti i podaci iz stavka 1. ovog članka mogu biti vijećnicima dostupni i putem internetske stranice ovisno o tehničkim mogućnostima Grada.

Članak 20.

Vijećnik ima pravo od tajništva Gradskog vijeća Grada Makarska (u daljnjem tekstu: tajništva Vijeća) tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i

osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika.

Članak 21.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova za rad u Vijeću, stalnim odborima Vijeća, upravnim vijećima ustanova i nadzornim odborima trgovačkih društava kojih je Grad osnivač, u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 22.

Vijećnik ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položaj vijećnika i naglašavati taj položaj.

Članak 23.

Vijećnik je dužan čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti.

Članak 24.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju vijećnika.

Članak 25.

Vijećniku se izdaje iskaznica. Iskaznica se ne smije zlorabiti. O izdavanju iskaznice brine tajništvo Vijeća.

Članak 26.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Vijeća.

Članak 27.

O prisustvovanju vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

U slučaju da vijećnik ne može prisustvovati sjednici Vijeća odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti tajnika Vijeća.

Članak 28.

Klub vijećnika može osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

O osnivanju kluba i svim promjenama predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku izvijestiti tajništvo Vijeća.

Obavijest mora sadržavati naziv kluba, ime predsjednika kluba i imena članova kluba.

IV. MIROVANJE I PRESTANAK I MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 29.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim Zakonom.

Mirovanje mandata vijećniku i prestanak mirovanja mandata vijećniku nastupa u slučajevima određenim Zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata vijećnika te početku mandata zamjenika vijećnika ne odlučuje se, već se ta činjenica prima k znanju bez glasovanja.

Kada nastupe uvjeti, na prijedlog političkih stranaka i nezavisnih lista odredit će se osoba zamjenika vijećnika. Ako ta osoba bude nazočna sjednici Vijeća, ona se od početka sjednice uračunava u broj vijećnika potreban za rad Vijeća.

Članak 30.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje sedam vijećnika:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži Poglavarstvo, gradonačelnik ili najmanje 7 vijećnika, u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 31.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

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

Članak 32.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 33.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika,

odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 34.

Vijeće ima stalna radna tijela i to:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarно-pravna pitanja,
4. Odbor za prigovor i pritužbe,
5. Odbor za međugradsku suradnju,
6. Odbor za nazive ulica i trgova,
7. Odbor za priznanja,
8. Odbor za financije i proračun,
9. Odbor za gospodarske aktivnosti.

Posebnom odlukom Vijeće može osnovati i druga stalna, te povremena radna tijela.

Članak 35.

Radno tijelo osim Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanje, imenuje Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika iz reda vijećnika i drugih osoba, vodeći računa da sastav radnih tijela približno odgovara stranačkom sastavu Vijeća.

Članak 36.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi s donošenjem odluka i drugih akata, te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Grad i građane.

Članak 37.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, a dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 2. ovog članka, sjednicu može sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 5 dana od podnošenja zahtjeva. Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 38.

Radno tijelo odlučuje većinom glasova nazočnih članova, ako je sjednici nazočna većina od ukupnog

broja članova. O radu sjednice radnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, o usvojenim zaključcima, te se u isti unose i rezultati glasovanja o pojedinoj temi. Zapisnik se dostavlja članovima radnog tijela uz poziv za iduću radnu sjednicu.

1. Posebne odredbe o radnim tijelima

Članak 39.

Mandatno povjerenstvo se bira, te ima sastav i zadatke kako je propisano u članku 6. ovog Poslovnika.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja tajništvo Vijeća.

Članak 40.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na način kako je propisano u članku 9. ovog Poslovnika.

Odbor se sastoji od predsjednika i 4 člana. Odbor utvrđuje prijedloge za izbor i imenovanja iz nadležnosti Vijeća, te izvršava druge odgovarajuće zadatke, koje mu povjeri Vijeće.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja tajništvo Vijeća.

Članak 41.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika i 4 člana.

Odbor priprema i predlaže donošenje Statuta Grada i Poslovnika Vijeća.

Odbor također razmatra prijedloge svih akata o kojima odlučuje Vijeće glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

Odbor se u ime Vijeća, izjašnjava o aktima Vijeća u postupku ocjene njihove ustavnosti i zakonitosti pred Ustavnim sudom.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja tajništvo Vijeća.

Članak 42.

Odbor za prigovore i pritužbe ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra prigovore i pritužbe upućene Vijeću, odnosno druge prigovore i pritužbe koje mu se upute, te poduzima odgovarajuće mjere.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja tajništvo Vijeća.

Članak 43.

Odbor za međugradsku suradnju ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra pitanja i poduzima odgovarajuće mjere radi unapređenja suradnje Grada i drugih gradova i općina.

Odbor poduzima posebne mjere radi suradnje Grada s gradovima i lokalnim zajednicama s kojima Grad ima prijateljske odnose.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja tajništvo Vijeća.

Članak 44.

Odbor za nazive ulica i trgova ima predsjednika i 4 člana.

Odbor predlaže nazive ulica i trgova, te daje mišljenja i prijedloge o nazivima odgovarajućih objekata i institucija, u okviru djelokruga Vijeća.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Odjel za upravljanje imovinom, prostorno uređenje i zaštitu okoliša, uz suradnju Odjela za društvene djelatnosti.

Članak 45.

Odbora za priznanja ima predsjednika i 4 člana.

Odbor predlaže dodjelu priznanja Vijeću, te izvršava druge zadatke koje mu povjeri Vijeće.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja tajništvo Vijeća.

Članak 46.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra financijsku problematiku grada, a posebice punjenje i pražnjenje Proračuna, izradu financijskih akata, te u tom smislu daje Vijeću mišljenja i sugestije.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Odjel za financije i proračun.

Članak 47.

Odbor za gospodarske aktivnosti ima predsjednika i 4 člana.

Odbor za gospodarske aktivnosti razmatra problematiku gospodarstva kroz komunikaciju i radne sastanke s gospodarstvenicima, te donosi prijedloge u svrhu poticaja razvoja gospodarstva grada, povećanja zaposlenosti, smanjenja nezaposlenosti, kao i prioritetnih zanimanja u gradu.

Odbor razmatra pitanja i poduzima odgovarajuće mjere radi unapređenja gospodarskog rasta.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja tajništvo Vijeća.

VI. OSNIVANJE I NAČIN RADA MEĐUSTRANAČKOG VIJEĆA I KLUBOVA VIJEĆNIKA

Članak 48.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova, te razvijanja drugih oblika međusobne

suradnje vijećnika, u cilju unapređenja rada Vijeća, vijećnici mogu osnovati Međustranačko vijeće Grada i klubove vijećnika.

Članak 49.

O osnivanju Međustranačkog vijeća Grada i načinu rada odlučuje Vijeće.

Akt o osnivanju odnosno načinu rada te podatke o predsjedniku i članovima Međustranačkog vijeća dostavlja se predsjedniku Vijeća.

Članak 50.

Vijećnici mogu osnivati klubove vijećnika, prema stranačkoj pripadnosti te klubove nezavisnih vijećnika.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka moraju imati najmanje tri vijećnika.

Radom kluba vijećnika rukovodi predsjednik kluba.

Članak 51.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Vijeća, dati mu akt o osnivanju, eventualno druge akte koji se odnose na rad kluba, te podatke o predsjedniku i članovima kluba.

Članak 52.

Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika imaju pravo davati odgovarajuće prijedloge Vijeću.

Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika, tijekom sjednice Vijeća imaju pravo tražiti kraći prekid sjednice radi savjetovanja i dogovora.

VII. ODNOS VIJEĆA, POGLARVARSTVA I GRADONAČELNIKA

Članak 53.

Poglarvarstvo je obvezno na zahtjev Vijeća izvijestiti Vijeće o svom radu, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Vijeća te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Poglarvarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 54.

Poglarvarstvo je odgovorno Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Predsjednik Poglarvarstva, zamjenik predsjednika i članovi Poglarvarstva zajednički su odgovorni za odluke koje donosi Poglarvarstvo, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Na prijedlog najmanje sedam članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja gradonačelniku i

njegovu zamjeniku, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini.

Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i gradonačelnik.

O povjerenju se ne može raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Rasprava i glasovanje o povjerenju mora se provesti najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 55.

Odluka o nepovjerenju je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih vijećnika.

Ako Vijeće izglasa nepovjerenje gradonačelniku ili Poglavarstvu u cjelini, u roku od 30 dana od dana izglasavanja nepovjerenja mora izabrati novog gradonačelnika.

Ako odlukom o iskazivanju nepovjerenja gradonačelniku i Poglavarstvu u cjelini nije određen dan razrješenja i prestanka dužnosti, gradonačelnik i Poglavarstvo kojem je iskazano nepovjerenje smatraju se razriješeni i prestaje im dužnost izborom novog gradonačelnika.

U slučaju izglasavanja nepovjerenja pojedinom članu Poglavarstva Vijeće donosi odluku o danu s kojim se razrješuje dužnosti.

Članak 56.

Ako Vijeće ne izglasa nepovjerenje, vijećnici koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovo podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od 6 mjeseci od njegovog odbijanja.

Članak 57.

Predsjednik Vijeća izvješćuje Poglavarstvo o sazvanoj sjednici Vijeća.

Poglavarstvo određuje svog predstavnika na sjednici Vijeća za izjavitelja o prijedlogu odluke ili drugog akta kojeg je predlagatelj.

Predstavnik Poglavarstva sudjeluje na sjednicama Vijeća u raspravama o prijedlozima koje podnosi Poglavarstvo, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta Poglavarstva, daje stručna objašnjenja te se izjašnjava o podnesenim amandmanima ako ga je za to ovlastilo Poglavarstvo.

U slučajevima kada Poglavarstvo nije predlagatelj, ono dostavlja mišljenje, stajalište i prijedloge Vijeću do početka rasprave te određuje svog predstavnika.

Ako Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje Poglavarstva, a njegova predstavnika nema na sjednici, niti je Poglavarstvo dostavilo svoje mišljenje, Vijeće može prekinuti ili odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

1. Aktualni sat

Članak 58.

Aktualni sat održava se na početku svake sjednice Vijeća, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda i traje u pravilu jedan sat.

Za vrijeme aktualnog sata vijećnik ima pravo postaviti najviše tri pitanja. Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Pitanje ne može u sebi sadržavati raspravu.

Članak 59.

Vijećnici na aktualnom satu mogu postavljati pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, Poglavarstvu, članovima Poglavarstva ili čelnicima upravnih tijela o obavljanju poslova iz njihova djelokruga, o stanju u pojedinom području, o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća i Poglavarstva, te o radu upravnih tijela kao i pravnih osoba kojih je Grad osnivač.

Pitanje se može postaviti usmeno i pisano, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Prijave za pitanja podnose se na propisanom obrascu prije početka sjednice.

Članak 60.

Na pitanje upućeno Poglavarstvu odgovara predsjednik ili član Poglavarstva. Na pitanja upućena pojedinom članu Poglavarstva odgovara član Poglavarstva.

Predsjednik Poglavarstva dužan je osigurati nazočnost većine članova Poglavarstva na sjednici Vijeća u vrijeme određeno za postavljanje pitanja vijećnika.

Članak 61.

Osobe iz članka 59. kojima je upućeno pitanje dužni su odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.

Na pitanje za koje osoba iz stavka 1. ovog članka ocijeni da zahtijeva pripremu i uvid u službeni dokumentaciju, daje se pisani odgovor.

Na usmeno pitanje, na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili je vijećnik izrijekom tražio pisani odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 15 dana. Osobe iz stavka 1. ovog članka nisu dužne dati odgovor ako se postavljano pitanje ne odnosi na njihov rad ili poslove iz njihova djelokruga.

Na postavljano pitanje koje se odnosi na rad pravnih osoba kojih je Grad osnivač, odnosno vlasnik, može odgovoriti i predstavnik te pravne osobe.

Nakon dobivena odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Članak 62.

Ako je odgovor povjerljive naravi može se predložiti da se vijećniku odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnoga tijela u čijem je djelokrugu postavljano to pitanje.

Članak 63.

Vijećnik može, posredovanjem predsjednika Vijeća, postavljati pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivena odgovora i dopunska pitanja.

Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Ako postavljano pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će pozvati vijećnika da svoje pitanje uredi u skladu s odredbama Poslovnika. Ako vijećnik ne uredi pitanje u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće pitanje uputiti tijelu ili osobi kojoj je pitanje namijenjeno, te će o tome izvijestiti vijećnika.

Pisani odgovor na postavljano pitanje u pisanom obliku daje se najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je pitanje dostavljeno.

Na zahtjev predsjednika ili člana Poglavarstva kojem je pitanje postavljeno Vijeće može produžiti rokove za davanje odgovora.

Ako se odgovor ne može dati, u roku iz stavka 4. ovog članka, posredovanjem predsjednika Vijeća izvijestit će se vijećnik o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

Ako član Poglavarstva ne odgovori na pitanje u skladu s odredbama ovog članka, predsjednik Vijeća zatražit će od predsjednika Poglavarstva da se na pitanje odgovori u narednom roku od 8 dana. Pisani dogovor na postavljeno pitanje dostavlja se posredovanjem predsjednika Vijeća svim vijećnicima.

VIII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 64.

Vijeće u svom djelokrugu donosi Statut, Poslovnik, odluke, deklaracije i druge opće akte, Proračun Grada, obračun Proračuna, zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata Vijeća, u skladu sa Zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovnikom.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Članak 65.

Odlukom se uređuju poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada koji su od značaja za neposredno ostvarivanje potreba građana, pravnih osoba i drugih subjekata te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Grad.

Odlukom se odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na akte kada je to određeno pozitivnim propisima.

Deklaracijom se izražava opći stav Vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga, od interesa za Grad.

Članak 66.

Akti kojima se uređuje način rada, odnosi u Vijeću, odnosi Vijeća i Poglavarstva i upravnih tijela, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika. Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata, radi njihova izvršavanja.

Članak 67.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra.

Vijeće može, na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključkom obvezati Poglavarstvo, upravna tijela i radna tijela Vijeća na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

Zaključke, kojima zauzima stajalište, izražava mišljenje i podnosi prijedlog o temama koje razmatra, donosi i radno tijelo Vijeća.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 68.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela.

Članak 69.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća, koji čuva tajnik Vijeća.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i očevidniku izvornika brine tajništvo Vijeća.

Članak 70.

Odluke i drugi akti Vijeća, vjerodostojno tumačenje akata te odluke o izboru ili imenovanju i razrješenju dužnosnika koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u Glasniku Grada Makarske.

Tiskarske greške ili pogrešno objavljen tekst akta za objavu priprema tajnik Vijeća uz suglasnost predsjednika Vijeća.

2. Pokretanje postupka donošenja akata

Članak 71.

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima vijećnik, klubovi vijećnika, radno tijelo Vijeća, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika te Poglavarstvo osim ako je Zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom propisano da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

Pravo podnošenja prijedloga akata kojima se predlaže izbor, imenovanje ili razrješenje ima Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika, osim u slučaju iz članka 13. i 14. ovog Poslovnika.

Članak 72.

Ako prijedlog akta podnosi vijećnik, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje šest vijećnika.

Ako prijedlog akta podnosi klub vijećnika, a klub čini manje od sedam vijećnika, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje onoliko vijećnika koliko je potrebno da se ispuni uvjet iz stavka 1. ovog članka.

Članak 73.

Gradani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga rada Vijeća.

Vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Grada Makarske.

Vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima prijedloga najkasnije u roku od tri mjeseca od dana prijema prijedloga.

Članak 74.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća. Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju i predstavniku Poglavarstva koji će u ime predlagatelja na sjednici Vijeća davati objašnjenja i potrebna obrazloženja.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta, odnosno analiza, izvješće ili informacija nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da prijedlog akta u roku 15 dana uskladi s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predlagatelj u navedenom roku ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio ni podnesen.

Članak 75.

Prijedlog općeg akta, u pravilu, sadrži:

- pravni temelj za donošenje općeg akta,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koju se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,

- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje općeg akta te način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem,
- tekst općeg akta, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Uz prijedlog općeg akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 76.

Prijedlog za donošenje ostalih akata mora sadržavati pravni temelj za donošenje akata i tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se oni temelje.

Ako izvješće, analiza ili informacija sadrži više od 15 stranica teksta, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak koji mora sadržavati sve bitne elemente potpunog materijala, a predlagatelj ga je obavezan podnijeti istodobno s potpunim materijalom.

Članak 77.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog akta Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Članak 78.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu prijedloge akata kojima se uređuje isto pitanje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda Vijeća redoslijedom kojim su podneseni.

Članak 79.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga akta, a Odbor za statutarно-pravna pitanja o zakonskim i statutarним osnovama akta. Kad razmotri prijedlog akta nadležno radno tijelo daje svoje očitovanje Vijeću.

Očitovanje radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju akta, vijećnicima i Poglavarstvu, kada ono nije predlagatelj akta.

Članak 80.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje (u daljnjem tekstu: amandman).

Pravo podnošenja amandmana ima vijećnik, klubovi vijećnika, radno tijelo Vijeća, Poglavarstvo i predlagatelj akta.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća. Vijećnici, predlagatelj akta i Poglavarstvo ako nije predlagatelj, mogu podnositi tijekom rasprave pisane amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Članak 81.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i Poglavarstvu ako ono nije predlagatelj.

Podnesene amandmane koji su takve naravi da formalno-pravno bitno mijenjaju ili bitno odstupaju od prijedloga akta, predsjednik Vijeća može dostaviti Odboru za statutarно-pravna pitanja na očitovanje o zakonskim i statutarним osnovama amandmana.

Članak 82.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj akta i Poglavarstvo ako ono nije predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članka prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na isti članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a o ostalim amandmanima prema istom kriteriju.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta ili se predlagatelj akta s njim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno.

3. Odlučivanje i glasovanje

Članak 83.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

Statut Grada, Poslovnik Vijeća, Proračun, godišnji obračun Proračuna, odluku o izboru i razrješenju gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i članova Poglavarstva, odluku o iskazivanju nepovjerenja tim tijelima, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća donosi Vijeće većinom glasova svih vijećnika.

Članak 84.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta, ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda.

Članak 85.

Ako Vijeće o pitanju o kojemu je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o tom pitanju odgađa se za jednu od slijedećih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade. Konačan prijedlog akta predlagatelj je dužan podnijeti u roku od 30 dana od dana vraćanja prijedloga akta.

Članak 86.

Kod podnošenja, upućivanja i razmatranja u radnim tijelima konačnog prijedloga akta odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedlog akta.

Članak 87.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta, prije ponovnog podnošenja istog, predlagatelj je dužan razmotriti mišljenje, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen, te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Članak 88.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće, na prijedlog najmanje 7 vijećnika, ne odluči većinom glasova svih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li tko "suzdržan".

Ako se dizanjem ruku ne može utvrditi točno rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje i kada to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili klubova vijećnika.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o prihvaćanju amandmana izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da tajnik Vijeća proziva vijećnike koji se izjašnjavaju "za", "protiv" ili "suzdržan" od glasovanja.

Kada je prozivanje završeno, ponovo se prozivaju vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

Glasove prebrojava tajnik Vijeća.

Članak 89.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća ponovit će glasovanje i objaviti rezultat glasovanja.

Članak 90.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" ili "suzdržan", odnosno, prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema tajnik Vijeća, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 91.

Tajnik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja, predaje vijećnicima glasački listić te evidentira vijećnika kojem je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se kutije postaviti određuje tajnik Vijeća.

Vijećnik kojeg je predsjednik Vijeća odredio da mu pomaže kod tajnog glasovanja, prilikom glasovanja nazočan je kod glasačke kutije.

Članak 92.

Vijećnik može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što je vijećnik glasovao, nevažeći je.

Članak 93.

Nakon što svi nazočni vijećnici predaju glasačke listiće i nakon što predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti vijećnika koji su mu pomagali kod glasovanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je tajno glasovanje provedeno.

Članak 94.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

IX. VJERODOSTOJNO TUMAČENJE AKATA

Članak 95.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akata mogu tražiti ovlašteni predlagatelji iz članka 71. ovog Poslovnika.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akata Odboru za statutarno-pravna pitanja i Poglavarstvu, ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene njegove osnovanosti.

Odbor za statutarno-pravna pitanja, nakon što primi mišljenje Poglavarstva, utvrdit će ima li osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja. Ako Odbor za statutarno-pravna pitanja ocijeni da ima osnova za davanje vjerodostojnog tumačenja, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti ga Vijeću.

Ako Odbor za statutarno-pravna pitanja utvrdi da nema osnova za davanje vjerodostojnog tumačenja akta, o tome se podnosi izvješće Vijeću.

X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 96.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj ili na obrazloženi zahtjev najmanje 7 vijećnika u roku 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz st. 3. ovog članka, sjednicu može sazvati, na zahtjev najmanje 7 vijećnika, čelnik Središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 97.

Za redovite se sjednice Vijeća 5 dana prije održavanja sjednice dostavlja poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, vijećnicima se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, ili na samoj sjednici. Materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Vijeća dostavlja se i zastupnicima u Hrvatskom saboru s područja Grada.

Iznimno predsjednik Vijeća može, u slučajevima kada je nužno donijeti pojedini akt ili kada to zahtijevaju drugi osobiti opravdani razlozi, dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od 5 dana prije održavanja sjednice, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 98.

Sjednice Vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem te se održavati putem video-veze (video-konferencija), kao i telefonskim putem.

Članak 99.

Predsjednik Vijeća, uz prethodno pribavljeno mišljenje klubova vijećnika, može sazvati Vijeće na izvanredno zasjedanje.

Kada ovlašteni predlagatelj, Poglavarstvo ili najmanje 7 vijećnika podnese zahtjev za izvanredno zasjedanje Vijeća, dužan je predsjedniku Vijeća navesti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Na zahtjev ovlaštenog predlagatelja, Poglavarstva ili najmanje 7 vijećnika predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća u roku od osam (8) dana kada primi zahtjev.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Vijeća predsjednik Vijeća može postupati na način predviđen člankom 98.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik.

Članak 100.

Ako Vijeće ne odluči drukčije, sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća.

2. Otvaranje, odgoda i prekid sjednice

Članak 101.

Kada predsjednik Vijeća utvrdi da je nazočna većina vijećnika, otvara sjednicu.

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

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

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenasložni vijećnici.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja vijećnika, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 5 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše za 5 dana.

Članak 102.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se:

- prozivkom na početku sjednice,
- u tijeku sjednice, kada predsjednik Vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjano održavanje sjednice i odlučivanje,
- na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Prozivku vijećnika na sjednici Vijeća obavlja tajnik Vijeća.

Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

Tijekom sjednice Vijeća predsjednik kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku.

3. Dnevni red

Članak 103.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su mu dostavljeni najmanje 8 dana prije održavanja sjednice, na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu, vijećnik ili ovlašteni predlagatelj akta može dati pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Vijeća.

Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda predmete koji su upućeni u postupak na način propisan ovim Poslovnikom. Ako

je prigovor opravdan, predmet se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Ako nitko od vijećnika ili ovlaštenih predlagatelja akta ne podnese u pisanom obliku prigovor na dnevni red koji je predložen uz sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, predloženi dnevni red smatra se utvrđenim te se o njemu posebno ne glasuje.

Članak 104.

Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan vijećnicima, pisanim putem predložiti dopunu dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

O predloženoj promjeni dnevnog reda glasuje se na sjednici tako da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Članak 105.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 106.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kad je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava jedan od potpredsjednika Vijeća.

Članak 107.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu nazočiti svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća, ako to dopuštaju prostorni uvjeti.

Članak 108.

Niti jedna osoba ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća i nakon što je Vijeće o tome glasovalo.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ. U tom slučaju vijećnik više ne može sudjelovati u raspravi u Vijeću o toj točki dnevnog reda.

Predsjednik daje vijećnicima riječ po redosljedu po kojem su se prijavili.

Neovisno o redosljedu, vijećnik može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika ili iznijeti repliku.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

U raspravi se govori s govornice.

Predsjednik Vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svome govoru.

Članak 109.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda predsjednik Vijeća daje riječ čim je taj zatraži.

Rasprava tog vijećnika ne može trajati dulje od jedne minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

Članak 110.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u dvorani kada je pozvan, gubi pravo na raspravu o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 111.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno, i to najdulje pet minuta, a predlagatelj, predstavnik Poglavarstva, ako nije predlagatelj, izvijestitelj radnog tijela i predstavnik klubova vijećnika, najdulje deset minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedina osoba iz stavka 1. ovog članka može govoriti duže.

Ako predsjednik Vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da ograniči trajanje govora svakog govornika najviše do tri minute, osim predstavnika predlagatelja, izvijestitelja radnog tijela te predstavnika Poglavarstva i kluba vijećnika ako oni nisu istodobno i predlagatelji.

Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki vijećnik.

O ograničenju trajanja govora odlučuje Vijeće bez rasprave.

Nakon što svi vijećnici koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predstavnici klubova vijećnika mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu

govoriti najviše pet minuta neovisno o tome da li su već sudjelovao u raspravi o toj temi dnevnog reda.

5. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 112.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Vijećnik ima pravo samo jedanput raspravljati o istoj temi.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovne mjere:

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

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

Članak 113.

Vijećniku se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa vijećnike, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika ili članova Poglavarstva,
- na drugi načini remeti red (koristi mobitel ili slično).

Članak 114.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, vijećnika, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika ili članova Poglavarstva,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 115.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o pojedinoj ili više točaka dnevnog reda.

Kada je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu. Ako to ne učini, predsjednik Vijeća može mu izreći stegovnu mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja mjere iz stavka 3. ovog članka ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 116.

Protiv stegovne mjere udaljavanja se sjednice Vijeća vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere i on ga upućuje svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor i izvijestitelj Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Članak 117.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 118.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovog članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

Članak 119.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u članku 112.-118. ovog Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

6. Tijek sjednice

Članak 120.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom na sjednici i objašnjenja o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 121.

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

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Članak 122.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

Članak 123.

Na sjednici o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije se raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te o mišljenjima i primjedbama iznijetih u raspravi.

Predstavnik Poglavarstva i gradonačelnik mogu tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i onda kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Isto pravo ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela te Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članak 124.

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

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovnikom. Ako je došlo do odgode ili prekida sjednice tada se sjednica nastavlja bez aktualnog sata.

Ako je sjednica odgođena ili prekinuta, sjednica se može nastaviti isti dan ili sljedeći dan uz dostavu poziva vijećnicima koji nisu bili nazočni na sjednici.

Članak 125.

Sjednica Vijeća traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

XI. ZAPISNIK

Članak 126.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice Vijeća, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i tajnik Vijeća.

Vijećnik može tražiti da se njegova diskusija u zapisniku prenese u cijelosti.

Članak 127.

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

Izvornik zapisnika sa sjednice Vijeća čuva se u tajništvu Vijeća.

Članak 128.

Sjednice Vijeća se tonski snimaju.

Tajništvo Vijeća dužno je vijećniku na njegov zahtjev osigurati snimku tonskog zapisa sjednice.

Tonski zapis čuva se u tajništvu Vijeća.

XII. JAVNOST RADA

Članak 129.

Rad tijela Grada je javan.

Članak 130.

Na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća mogu biti nazočni izvjestitelji javnih glasila, tiskovnih i elektronskih medija.

Radi potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu tijela iz stavka 1. ovog članka, odnosno o drugim poslovima od značenja za građane mogu se davati službena priopćenja, intervjui i održavati konferencije za tisak i elektronske medije.

Članak 131.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti.

Vijećnik ne smije na sjednici iznositi podatke iz dokumenata navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 132.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravodobna dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Članak 133.

Gradani, i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Gradani i pravne osobe dužni su pisano najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Gradani su dužni navesti svoj jedinstveni matični broj, a pravne su osobe dužne navesti imena i prezimena osoba koje će biti nazočne sjednici te njihove matične brojeve.

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

XIII. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 134.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i vođenju sjednice Vijeća te u obavljanju ostalih njegovih poslova pomaže tajništvo Vijeća.

Tajništvo Vijeća čine:

- predstojnik Ureda gradonačelnika, koji je ujedno i tajnik Vijeća,
- stručni savjetnik za pravna pitanja i upravljanje dokumentima,
- stručni suradnik za pripremu sjednica Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva.

Članak 135.

Tajništvo Vijeća dužno je osigurati obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova za Vijeće, kao i drugih poslova predviđenih ovim Poslovnikom.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 136.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Makarska koji je donijet dana 19. prosinca 2005. godine ("Glasnik Grada Makarske", br. 18/05).

Članak 137.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Grada Makarske".

Klasa: 021-01/2007-01/4162

Makarska, 27. srpnja 2007. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:
Dr. Damir Mendeš

SADRŽAJ

Gradsko vijeće

1. Statut Grada Makarske 125
2. Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Makarske 136



GLASNIK
Grada
MAKARSKE



GLASNIK

Grada

MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna
doznaju se na Žiro račun broj:
2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb

GODINA XIV **BROJ 10**
Makarska, 1. kolovoza 2007.

Telefon: 611-334
Telefax: 612-046
List izlazi po potrebi

Na temelju čl. 19. st. 1. alineja 13. i čl. 35. st. 1. toč. 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 i 129/2005), čl. 37. Zakona o prekršajima protiv javnog reda i mira ("Narodne novine", broj 5/90, 30/90, 47/90 i 29/94), čl. 7. st. 1. toč. 3. Zakona o prekršajima ("Narodne novine", broj 88/02, 122/02, 187/2003 (Uredba), 105/04 i 127/04. (ispr.), čl. 33. Statut Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske", broj 16/2005), Gradsko vijeće Grada Makarske na 22. sjednici održanoj dana 27. srpnja 2007. godine, donijelo je

ODLUKU o javnom redu i miru

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se u skladu sa Zakonom, običajnim pravom i javnim moralom određuju prekršaji protiv javnog reda i mira, utvrđuju se odredbe u svrhu održavanja javnog reda i mira na području Grada Makarske, nadzor nad provođenjem odredbi ove Odluke te kaznene sankcije.

Članak 2.

Prekršaji protiv javnog reda i mira su djela kojima se na nedopušten način remeti mir, rad ili normalan način života građana, ometa kretanje na ulicama i drugim javnim mjestima ili ometa ostvarivanje prava i dužnosti građana, vrijeđa moral, ometa vršenje zakonitih mjera državnih tijela i službenih osoba, ugrožava opća sigurnost ljudi i imovine ili se na drugi način narušava javni red i mir građana.

II. JAVNI RED

Članak 3.

Nije dopušteno kretanje vozila po šetnicama, nogostupima, obalnim putovima i parkovima, osim

vozila koja vrše dostavu, u vremenu koje odredi nadležno tijelo Grada Makarske i po odobrenju upravnog tijela nadležnog za stambeno komunalno gospodarstvo.

Izuzetno se dopušta kretanje vozila po površinama označenim u prethodnom stavku kada se određeni poslovi ne mogu obaviti na drugi način, a neophodni su radi otklanjanja opasnosti za sigurnost ljudi i imovine (hitna pomoć, vatrogasci i sl.).

Članak 4.

Nije dopušteno javne površine upotrebljavati za sport i igru, ukoliko one nisu za tu svrhu namijenjene.

Članak 5.

Nije dopušteno igranje hazardnih igara i igara na sreću na javnim površinama.

Članak 6.

Nije dopušteno kretanje bez kupaćeg kostima izvan plaža koje su određene kao nudističke plaže.

Zabranjeno je ulazjenje u poslovne prostorije (trgovine, ugostiteljske objekte i dr.) u kupaćem kostimu, osim u one koje su tako locirane da su namijenjene za pružanje usluga kupcima.

Članak 7.

Nije dopušteno na javnim površinama nudenje, nagovaranje i prodaja usluga smještaja, ishrane i turističkih izleta, osim ako za isto postoji pisano odobrenje nadležnog tijela Grada Makarske.

Zabranjeno je na javnim površinama nudenje na prodaju i prodaja raznih proizvoda bez odobrenja nadležnog tijela Grada Makarske.

Članak 8.

Zabranjeno je na ulicama i drugim javnim mjestima uznemiravanje građana prosjačenjem.