

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 36. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ broj 8/18, 14/18 i 9/20) Gradsko vijeće Grada Makarske na 24. sjednici održanoj __. ožujka 2021. godine donosi

POSLOVNIK **o radu Gradskog vijeća Grada Makarske**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

Riječi i pojmovi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Gradsko vijeće ima 15 vijećnika.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

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

Članak 3.

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

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje pet vijećnika, Gradsko vijeće iz reda svojih članova bira Mandatno povjerenstvo koje 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 5.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike koji pristupaju i potpisuju izjavu o davanju prisege.

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

Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća bira se Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za statutarно-pravna pitanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje pet vijećnika.

Članak 7.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu, odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama Statuta Grada Makarske sukladno zakonski određenim rokovima.

Članak 8.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Gradskog vijeća, članova Mandatnog povjerenstva, Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za statutarно-pravna pitanja, predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje pet vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Makarske.

Članak 10.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 11.

Ured gradonačelnika, Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije gradskog vijećnika, a vijećnik može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 12.

Nadležni upravni odjel za rad dotičnog odbora u kojem vijećnik obavlja poslove i zadatke koje mu je povjerilo radno tijelo dužan je vijećniku osigurati dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a vijećnik može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 13.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 14.

Gradsko vijeće ima predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika.

Predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika bira Gradsko vijeće, javnim glasovanjem.

Predsjednik i prvi potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 15.

Izbor predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

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

Ako je za izbor predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

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

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

Između izabranih prvog i drugog potpredsjednika Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 16.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Makarske i ovim Poslovníkom.

Članak 17.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi saziva Međustranačko vijeće koje se sastoji od predsjednika klubova vijećnika i nositelja nezavisnih lista birača koje participiraju u Gradskom vijeću ako isti nisu članovi nijednog kluba vijećnika.

Članak 18.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže tajnik Gradskog vijeća i Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

V. RADNA TIJELA

Članak 19.

Gradsko 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 dodjelu priznanja i nazive ulica i trgova
7. Odbor za financije i proračun
8. Odbor za gospodarske aktivnosti i strateški razvoj
9. Odbor za prostorno uređenje i promet

10. Odbor za kulturu, sport i obrazovanje

11. Odbor za javni red i mir.

Posebnom odlukom Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna te povremena radna tijela.

Članak 20.

Radno tijelo, osim Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, imenuje Gradsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje pet vijećnika iz reda vijećnika i drugih osoba vodeći računa da sastav radnih tijela približno odgovara stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

Članak 21.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Gradskom 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 Makarsku i građane.

Članak 22.

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 Gradskog vijeća, na zahtjev predsjednika Gradskog 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 Gradskog vijeća, po proteku roka od pet dana od podnošenja zahtjeva. Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 23.

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.

Članak 24.

Mandatno povjerenstvo se bira te ima sastav i zadatke kako je propisano u članku 4. ovog Poslovnika.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 25.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na način kako je propisano u članku 6. ovog Poslovnika.

Odbor se sastoji od predsjednika i četiri člana. Odbor utvrđuje prijedloge za izbor i imenovanja iz nadležnosti Gradskog vijeća te izvršava druge odgovarajuće zadatke koje mu povjeri Gradsko vijeće.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 26.

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

Odbor priprema i predlaže donošenje Statuta Grada i Poslovnika o radu Gradskog vijeća.

Odbor također razmatra prijedloge svih akata o kojima odlučuje Gradsko vijeće glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Gradskom vijeću.

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

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 27.

Odbor za prigovore i pritužbe ima predsjednika i četiri člana.

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

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 28.

Odbor za međugradsku suradnju ima predsjednika i četiri člana.

Odbor razmatra pitanja i poduzima odgovarajuće mjere radi unaprjeđenja suradnje Grada Makarske, drugih gradova i općina.

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

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 29.

Odbor za dodjelu priznanja i nazive ulica i trgova ima predsjednika i četiri člana.

Odbor predlaže dodjelu priznanja Gradskom vijeću iz nadležnosti gradskog vijeća.

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

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za komunalne djelatnosti i Upravni odjel za društvene djelatnosti.

Članak 30.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i četiri člana.

Odbor razmatra financijsku problematiku Grada Makarske, a posebice punjenje i pražnjenje gradskog proračuna, izradu financijskih akata te u tom smislu daje Gradskom vijeću mišljenja i sugestije.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za financije i proračun.

Članak 31.

Odbor za gospodarske aktivnosti i strateški razvoj ima predsjednika i četiri člana.

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

Odbor razmatra pitanja vezana za kapitalne investicije Grada Makarske i poduzima odgovarajuće mjere procjene strateški bitnih ciljeva i radnji za kapitalne investicije i ulaganja.

Tri člana odbora se biraju iz redova vijećnika, koji između sebe biraju predsjednika, a preostala dva člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za komunalne djelatnosti i Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo.

Članak 32.

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

Područje rada odbora:

1. Odbor razmatra i predlaže elemente prostornog uređenja Grada Makarske i predlaže provođenje urbanističke politike Grada Makarske kao i pitanja koja se odnose na prostorno planiranje i zaštitu graditeljske baštine, zaštitu prostornih resursa i usklađivanje prostornog razvoja te rješenja zaštite i promicanja zaštite okoliša.
2. U djelokrugu nadležnosti Odbora su i poslovi utvrđivanja i praćenja provođenja politike u području prometa i prometne infrastrukture u Gradu Makarskoj.

Tri člana odbora se biraju iz redova vijećnika, koji između sebe biraju predsjednika, a preostala dva člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za rad Odbora na poslovima iz područja ad. 1 obavlja Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo.

Stručne i administrativne poslove za rad Odbora na poslovima iz područja ad. 2 obavlja Upravni odjel za komunalne djelatnosti.

Članak 33.

Odbor za kulturu, sport i obrazovanje ima predsjednika i četiri člana.

Odbor razmatra potrebe građana u području kulture, predlaže mjere za promicanje kulturnih djelatnosti te zaštite i očuvanja kulturnih dobara.

Odbor razmatra potrebe građana u području sporta, predškolskog odgoja i obrazovanja, tehničke kulture, predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti.

Tri člana odbora se biraju iz redova vijećnika, koji između sebe biraju predsjednika, a preostala dva člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti.

Članak 34.

Odbor za javni red i mir ima predsjednika i četiri člana.

Odbora razmatra pitanja vezano za provođenje i održavanje javnog reda i mira sukladno važećim pravnim aktima Grada Makarske i Republike Hrvatske.

Tri člana odbora se biraju iz redova vijećnika, koji između sebe biraju predsjednika, a preostala dva člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za komunalne djelatnosti.

Članak 35.

Radi razmatranja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga i priprema prijedloga o tim pitanjima, radno tijelo može osnovati posebnu radnu skupinu, koja je sastavni dio radnog tijela i ne može samostalno istupati i biti nositelj prava i obveza.

VI. OSNIVANJE I NAČIN RADA MEĐUSTRANAČKOG VIJEĆA I KLUBOVA VIJEĆNIKA

Članak 36.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje vijećnika, u cilju unaprjeđenja rada Gradskog vijeća, vijećnici mogu osnovati Međustranačko vijeće Grada Makarske i klubove vijećnika.

Članak 37.

O osnivanju Međustranačkog vijeća Grada Makarske i načinu rada odlučuje Gradsko vijeće.

Akt o osnivanju odnosno načinu rada te podatci o predsjedniku i članovima Međustranačkog vijeća dostavljaju se predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 38.

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 39.

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

Članak 40.

Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika imaju pravo davati odgovarajuće prijedloge Gradskom vijeću.

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

VII. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 41.

Gradonačelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 42.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 43.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Makarske.

VIII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 44.

Gradsko vijeće u svom djelokrugu donosi Statut, Poslovnik, odluke, deklaracije i druge opće akte, proračun, obračun proračuna, zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata Gradskog vijeća, u skladu sa zakonom, Statutom Grada Makarske i ovim Poslovnikom.

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

Članak 45.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Grada Makarske potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 46.

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

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u arhivu Grada.

Članak 47.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u službenom glasilu Grada Makarske i na službenim internetskim stranicama Grada Makarske.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se Ured gradonačelnika - Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 48.

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

Članak 49.

Gradani imaju pravo Gradskom vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada od lokalnog značenja u skladu sa zakonom i Statutom Grada Makarske.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka predstavničko tijelo mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10 % od ukupnog broja birača u gradu Makarskoj te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedloge i peticije iz stavka 1. ovog članka građani podnose Uredu gradonačelnika u dva primjerka za predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika Odbora za statutarно-pravna pitanja. Predlagatelji su dužni uz prijedlog dostaviti i potvrdu nadležnog tijela koje vodi popise birača o ukupnom broju registriranih birača na području grada Makarske.

Članak 50.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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

Ako je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od tri mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 51.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članak 52.

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

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

Članak 53.

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

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

Članak 54.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje do zaključenja rasprave po toj točki dnevnog reda.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 53. i 54. ovog Poslovnika.

Članak 55.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 56.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno je li on predlagatelj.

Članak 57.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, neovisno jesu li oni predlagatelji akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 58.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta
- ako ga je podnijelo radno tijelo ili vijećnik i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 59.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik, glasuje se odvojeno.

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

Članak 60.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

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

IX. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 61.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad Makarsku.

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 53. i 54. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od najmanje pet vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima te gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 62.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku, prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanje u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 63.

Na predloženi akt, koji se donosi po hitnom postupku, mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika, koje se odnose na prijedloge akata, koji se donose u redovnom postupku.

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 64.

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

~~Gradonačelnik može podnesci prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.~~

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća za proračun ili najmanje pet vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 65.

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

Članak 66.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 66.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u vezi s poslovima iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik može postaviti najviše do tri pitanja na istoj sjednici, a postavljanje svih pitanja može trajati ukupno najduže tri minute.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor na pojedino postavljeno pitanje u pravilu traje tri minute, a ako je to zbog složenosti pitanja potrebno, odgovor može trajati do pet minuta.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati duže od dvije minute.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća, umjesto da postupi po stavku 5. ovog članka, iznijeti mišljenje o odgovoru i zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Vijećnička pitanja zajedno s odgovorima traju dok se ne iscrpe vijećnička pitanja i odgovori.

Vijećnik, koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje.

Članak 67.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 68.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 69.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Gradskom vijeću sukladno odredbama Statuta Grada Makarske.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Gradsko vijeće može od gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga koje gradonačelnik podnosi sukladno odredbama Statuta Grada Makarske.

XIII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 70.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

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

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od osam dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može, na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnima.

Članak 71.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima pet dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem ili na optičkom disku.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, županijskim vijećnicima Splitsko-dalmatinske županije s područja Grada Makarske, vijećima nacionalnih manjina/predstavnicima nacionalnih manjina i sredstvima javnog priopćavanja.

Pozivi na sjednicu s predloženim dnevnim redom se dostavljaju i izvijestiteljima za pojedine točke predloženog dnevnog reda prema odluci predlagatelja istih.

2. Mjesto održavanje sjednice

Članak 72.

Redovne sjednice Gradskog vijeća održavaju se u gradskoj vijećnici Grada Makarske.

Svečane sjednice, tematske sjednice, ili kad za to postoje opravdani razlozi redovne sjednice se mogu održavati izvan gradske vijećnice u za to primjerenim prostorima na području grada Makarske.

Članak 73.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice predstavničkih tijela iznimno se mogu održavati elektroničkim putem (mora biti zastupljena audio i video komunikacija putem odgovarajućih servisa i platformi).

3. Dnevni red

Članak 74.

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

Predsjednik Gradskog vijeća sve prijedloge, sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 75.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice, nakon isteka vremena za postavljanje vijećničkih pitanja.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda predlagatelj mora prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Članak 76.

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

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

Članak 77.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 53. ovog Poslovnika prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 78.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojega predsjednik Gradskog vijeća odredi.

Članak 79.

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

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 80.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili s tim da predstavnici klubova vijećnika imaju prednost kod otvaranja rasprave.

Vijećniku, koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute, a vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika mora navesti koji članak Poslovnika je povrijeđen.

Predsjednik je dužan, poslije iznesenog prigovora, dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Vijećniku koji želi odgovoriti na izlaganje (replika) predsjednik daje riječ čim završi govor onoga na čije izlaganje vijećnik želi odgovoriti.

Vijećnik može odgovoriti na izlaganje (replika) samo jedanput, i to na osnovno izlaganje.

Izlagač može odgovoriti na repliku. Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku, ne može trajati duže od dvije minute.

Vijećnik ne može odgovoriti na izlaganje predsjednika Gradskog vijeća.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na izlaganje zbog kojeg je predsjedatelj izrekao govorniku stegovnu mjeru iz članka 81.

Članak 81.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi ga i udaljiti sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i ne broji se prilikom glasovanja.

Članak 82.

Na sjednici Gradskog vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Predstavnici kluba vijećnika mogu, u ime kluba vijećnika, govoriti najduže deset minuta.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

5. Tijek sjednice

Članak 83.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika, nakon čega se izvodi himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili tajnika Gradskog vijeća.

Članak 84.

Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, sukladno članku 83. stavku 1. ovog Poslovnika, 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 članova Vijeća i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od sedam dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice. O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat, pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni vijećnici.

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje pet vijećnika.

6. Odlučivanje

Članak 85.

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovnikom drugačije određeno.

Članak 86.

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

Većinom glasova svih vijećnika Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada
- Poslovnik o radu Gradskog vijeća
- proračun
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Makarske.

7. Glasovanje

Članak 87.

Glasovanje je na sjednici javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “za” ili “protiv”.

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava tajnik/tajnica Gradskog vijeća.

Članak 88.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojenje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 89.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “suzdržan”.

Glasačke listiće priprema službenik Ureda gradonačelnika – Odsjeka za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću koji je nazočan na sjednici.

Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 90.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 91.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 92.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 93.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 94.

Predsjednika, prvog i drugog potpredsjednika Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

Članak 95.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga potpredsjednik kojega predsjednik Gradskog vijeća odredi.

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

Članak 96.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje pet vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika, prvog i drugog potpredsjednika Gradskog vijeća.

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

Predsjednik, odnosno prvi i drugi potpredsjednik Gradskog vijeća imaju se pravo očitovati o prijedlogu najkasnije osam dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 97.

Predsjednik, prvi i drugi potpredsjednik Gradskog vijeća mogu dati ostavku.
Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 98.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

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

XV. ZAPISNICI

Članak 99.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik s prethodne sjednice se potvrđuje na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća.

Članak 100.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i tajnik Gradskog vijeća.

Izvornike zapisnika sjednice Gradskog vijeća čuva Ured gradonačelnika - Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 101.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Ured gradonačelnika - Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, preslušavanje tonskog snimka sjednice.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 102.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Članak 103.

Građani, i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba i udruga imaju pravo prisustvovati sjednici Gradskog vijeća.

Građani, pravne osobe i udruge dužni su pisano najkasnije tri dana prije održavanja sjednice najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća.

Građani su dužni navesti svoj broj osobne iskaznice, a pravne osobe i udruge su dužne navesti svoje matične brojeve, te imena i prezimena osoba koje će biti nazočne sjednici.

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

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

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik će ih opomenuti. Predsjednik može narediti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje i nakon opomene narušavaju red.

Članak 104.

Građanin i predstavnik pravne osobe ili udruge dužan je pisano najkasnije tri dana prije održavanje tematske sjednice Gradskog vijeća zatražiti da se obrati Gradskom vijeću u vezi teme koja je najavljena u prijedlogu dnevnog reda za tu sjednicu Gradskog vijeća, uz naznaku o čemu želi govoriti.

Gradsko vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika odlučuje može li se građanin i predstavnik pravne osobe ili udruge obratiti Gradskom vijeću.

Obraćanje građanina i predstavnika pravne osobe ili udruge može trajati najduže 5 minute.

Predsjednik Gradskog vijeća opomenut će građanina i predstavnika pravne osobe ili udruge koji u svom obraćanju vrijeđa, omalovažava ili na drugi način vrijeđa dostojanstvo ili ugled drugih fizičkih ili pravnih osoba, udruga ili tijela, ili upotrebljava neprimjeren rječnik. Predsjednik će oduzeti riječ građaninu i predstavniku pravne osobe ili udruge koji se i nakon opomene nastavi jednako ponašati.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika mogu odgovoriti i komentirati obraćanje građanina i predstavnika pravne osobe ili udruge u trajanju od najduže 5 minuta.

Na istoj sjednici Gradskog vijeća jedan građanin i predstavnik pravne osobe ili udruge može se obratiti samo jednom.

Članak 105.

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na internetskim stranicama Grada.

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim internetskim stranicama Grada.

Članak 106.

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

Članak 107.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

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

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.6/14) i I. Izmjene i dopune Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 15/17).

Klasa: 021-01/21-10/2
Ur.broj:2147/01-04/1-21-1
Makarska, __. ožujka 2021. g.

Predsjednik Gradskog vijeća

Marko Ožić-Bebek, dr.med.v.r.

O b r a z l o ž e n j e

I. Pravni okvir za donošenje Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske:

Hrvatski Sabor je dana 17. prosinca 2020. godine donio Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi koji je objavljen u Narodnim novinama br. 144/20 dana 23. prosinca 2020. godine i stupio na snagu dana 24. prosinca 2020. godine, također je gore navedeno tijelo dana 17. prosinca 2020. godine donijelo i Odluku o proglašenju Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnim izborima koji je objavljen u Narodnim novinama br. 144/20 dana 23. prosinca 2020. godine i stupio na snagu dana 24. prosinca 2020. godine.

Sukladno odredbama navedenog zakona propisana je obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave da u roku 60 dana usklade svoje statute i druge opće akte s odredbama navedenog zakona. Shodno navedenom pristupilo se usklađenju Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske.

S obzirom na trenutno važeći Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 6/14 i 15/17) kako bi se izbjeglo nejasnoće koje su odredbe na snazi pristupilo se izradi cjelovitog teksta Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske.

II. Najvažnije izmjene u prijedlogu Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske u odnosu na trenutnu važeći:

1. Broj vijećnika u Gradskom vijeću Grada Makarske se mijenja i umjesto dosadašnjih 17 Gradsko vijeće Grada Makarske će brojiti 15 vijećnika
2. Shodno promjeni broja vijećnika mijenja se broj radnih tijela Gradskog vijeća na način da se smanjuje broj radnih tijela ali se ne ukidaju poslovi već se radi o spajanju postojećih radnih tijela koja se bave istom problematikom u jedinstveno tijelo. Razlog je jednostavno matematički jer ne bi bilo dovoljno vijećnika za imenovanje u dosad postojeća tijela.
3. Mijenjaju se odredbe vezano za zamjenike gradonačelnike s obzirom da u budućem razdoblju će postojati samo jedan zamjenik gradonačelnika a ne dva kao što je bilo dosad
4. Referendum – izmijenjeno sukladno odredbama zakona
5. Mjesto i način održavanja sjednice Gradskog vijeća Grada Makarske – definirano je da se redovne sjednice Gradskog vijeća Grada Makarske održavaju u Gradskoj vijećnici, također su definirani uvjeti za održavanje svečanih i tematskih sjednica i slično. Prijedlogom Poslovnika o radu Gradskog vijeća je definirano i održavanje sjednica elektroničkim putem.
6. S obzirom da je ranije u Poslovniku o radu Gradskog vijeća Grada Makarske za razne prijedloge i inicijative vijećnika bilo određeno kako navedeno može predložiti najmanje šest vijećnika što je bila 1/3 od 17 sada je svugdje u člancima navedena brojka zamijenjena sa pet vijećnika što predstavlja 1/3 od 15.

Navedeni prijedlog Poslovnika o radu Gradskog vijeća je bio predmet rada 8. sjednice Odbora za statutarno-pravna pitanja Gradskog vijeća održane 17. veljače 2021. godine. Isti je nakon provedene rasprave među članovima Odbora jednoglasno usvojen.

Prijedlog koji vam dostavljamo je lektoriran

**Predsjednik Odbora za
statutarno-pravna pitanja**

Marko Raos, dipl.ing. v.r.



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna doznaje se na Žiro račun broj: 2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb	GODINA XXI Makarska, 28. ožujka 2014.	Broj 6 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12) i članka 36. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13 pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Makarske na 8. sjednici održanoj 27. ožujka 2014.g. donosi

POSLOVNIK

o radu Gradskog vijeća Grada Makarske

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Gradsko vijeće ima 17 vijećnika.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

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

Članak 3.

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

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje šest vijećnika, Gradsko vijeće iz reda svojih članova bira Mandatno povjerenstvo koje 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 5.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike koji pristupaju i potpisuju izjavu o davanju prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje

obavljati dužnost vijećnika polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća bira se Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za statutarno-pravna pitanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje šest vijećnika.

Članak 7.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno.

Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu, odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama Statuta Grada Makarske.

Članak 8.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Gradskog vijeća, članova Mandatnog povjerenstva, Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za statutarno-pravna pitanja, predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje šest vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Makarske.

Članak 10.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 11.

Ured gradonačelnika - Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a posebno u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 12.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 13.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednike bira Gradsko vijeće, javnim glasovanjem.

Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 14.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

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

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

Između izabranih potpredsjednika Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 15.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Makarske i ovim Poslovnikom.

Članak 16.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 17.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže tajnik Gradskog vijeća i Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

V. RADNA TIJELA

Članak 18.

Gradsko vijeće ima stalna radna tijela i to:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,

3. Odbor za statutarno-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 Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna te povremena radna tijela.

Članak 19.

Radno tijelo, osim Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, imenuje Gradsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje šest vijećnika iz reda vijećnika i drugih osoba vodeći računa da sastav radnih tijela približno odgovara stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

Članak 20.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Gradskom 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 21.

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 Gradskog vijeća, na zahtjev predsjednika Gradskog 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 Gradskog 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 22.

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.

Članak 23.

Mandatno povjerenstvo se bira te ima sastav i zadatke kako je propisano u članku 4. ovog Poslovnika.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 24.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na način kako je propisano u članku 6. ovog Poslovnika.

Odbor se sastoji od predsjednika i 4 člana. Odbor utvrđuje prijedloge za izbor i imenovanja iz nadležnosti Gradskog vijeća te izvršava druge odgovarajuće zadatke koje mu povjeri Gradsko vijeće.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 25.

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

Odbor priprema i predlaže donošenje Statuta Grada i Poslovnika o radu Gradskog vijeća.

Odbor također razmatra prijedloge svih akata o kojima odlučuje Gradsko vijeće glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Gradskom vijeću.

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

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 26.

Odbor za prigovore i pritužbe ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra prigovore i pritužbe upućene Gradskom vijeću, odnosno druge prigovore i

pritužbe koje mu se upute te poduzima odgovarajuće mjere.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 27.

Odbor za međugradsku suradnju ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra pitanja i poduzima odgovarajuće mjere radi unaprjeđenja suradnje Grada, 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 Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 28.

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 Gradskog vijeća.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Odjel za gospodarenje prostorom, uz suradnju Odjela za društvene djelatnosti.

Članak 29.

Odbora za priznanja ima predsjednika i 4 člana.

Odbor predlaže dodjelu priznanja Gradskom vijeću te izvršava druge zadatke koje mu povjeri Gradsko vijeće.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 30.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra financijsku problematiku grada, a posebice punjenje i praznjenje gradskog proračuna, izradu financijskih akata te u tom smislu daje Gradskom vijeću mišljenja i sugestije.

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

Članak 31.

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 prioriteta zanimanja u gradu.

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

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika – Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

VI. OSNIVANJE I NAČIN RADA MEĐUSTRANAČKOG VIJEĆA I KLUBOVA VIJEĆNIKA**Članak 32.**

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje vijećnika, u cilju unaprjeđenja rada Gradskog vijeća, vijećnici mogu osnovati Međustranačko vijeće Grada i klubove vijećnika.

Članak 33.

O osnivanju Međustranačkog vijeća Grada i načinu rada odlučuje Gradsko vijeće.

Akt o osnivanju odnosno načinu rada te podatci o predsjedniku i članovima Međustranačkog vijeća dostavljaju se predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 34.

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 35.

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

Članak 36.

Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika imaju pravo davati odgovarajuće prijedloge Gradskom vijeću.

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

VII. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA**Članak 37.**

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvijestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 38.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvijestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvijestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 39.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Makarske.

VIII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA**Članak 40.**

Gradsko vijeće u svom djelokrugu donosi Statut, Poslovnik, odluke, deklaracije i druge opće akte, proračun, obračun proračuna, zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata Gradskog vijeća, u skladu sa zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovnikom.

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

Članak 41.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 42.

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

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u arhivu Grada.

Članak 43.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Glasniku Grada Makarske i na službenim internetskim stranicama Grada Makarske.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se Ured gradonačelnika- Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 44.

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

Članak 45.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 46.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izjavitelj radnog tijela i Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članak 47.

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

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

Članak 48.

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

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

Članak 49.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje do zaključenja rasprave po toj točki dnevnog reda.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje

opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 44. ovog Poslovnika.

Članak 50.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 51.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno je li on predlagatelj.

Članak 52.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, neovisno jesu li oni predlagatelji akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 53.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijelo radno tijelo ili vijećnik i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 54.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog

vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 55.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

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

IX. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 56.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 45. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od najmanje šest vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima te gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 57.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku, prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 58.

Na predloženi akt, koji se donosi po hitnom postupku, mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 59.

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

Gradonačelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća za proračun ili najmanje šest vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 60

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

Članak 61.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 62.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi s poslovima iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik može postaviti najviše do tri pitanja na istoj sjednici, a postavljanje svih pitanja može trajati ukupno najduže tri minute.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor na pojedino postavljeno pitanje u pravilu traje tri minute, a ako je to zbog složenosti pitanja potrebno, odgovor može trajati do pet minuta.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati duže od dvije minute.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća, umjesto da postupi po st. 5. ovog članka, iznijeti mišljenje o odgovoru i zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Vijećnička pitanja zajedno s odgovorima traju dok se ne iscrpe vijećnička pitanja i odgovori.

Vijećnik, koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje.

Članak 63.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjenicima, odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 64.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje

predstavlja profesionalnu tajnu, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 65.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Gradskom vijeću sukladno odredbama Statuta Grada Makarske.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Gradsko vijeće može od gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga koje gradonačelnik podnosi sukladno odredbama Statuta Grada Makarske.

XIII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 66.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

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

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može, na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od

dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnima.

Članak 67.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima pet dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem ili na optičkom disku.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, vijećima mjesnog odbora na području Grada Makarske, političkim strankama koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću, vijećima nacionalnih manjina/predstavnicima nacionalnih manjina i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 68.

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

Predsjednik Gradskog vijeća sve prijedloge, sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 69.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

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

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda predlagatelj mora prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Članak 70.

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

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

Članak 71.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 45. ovog Poslovnika prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 72.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojega predsjednik Gradskog vijeća odredi.

Članak 73.

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

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 74.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili s tim da predstavnici klubova vijećnika imaju prednost kod otvaranja rasprave.

Vijećniku, koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute, a vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika mora navesti koji članak Poslovnika je povrijeđen.

Predsjednik je dužan, poslije iznesenog prigovora, dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Vijećniku koji želi odgovoriti na izlaganje (replika) predsjednik daje riječ čim završi govor onoga na čije izlaganje vijećnik želi odgovoriti.

Vijećnik može odgovoriti na izlaganje (replika) samo jedanput, i to na osnovno izlaganje.

Izlagač može odgovoriti na repliku. Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku, ne može trajati duže od dvije minute.

Vijećnik ne može odgovoriti na izlaganje predsjednika Gradskog vijeća.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na izlaganje zbog kojeg je predsjedatelj izrekao govorniku stegovnu mjeru iz čl. 75.

Članak 75.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi ga i udaljiti sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice

i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 76.

Na sjednici Gradskog vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Predstavnici kluba vijećnika mogu, u ime kluba vijećnika, govoriti najduže deset minuta.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

4. Tijek sjednice

Članak 77.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili tajnika Gradskog vijeća.

Članak 78.

Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, sukladno čl. 77. st. 1. ovog Poslovnika, 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 članova Vijeća i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

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

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

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje šest vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 79.

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 80.

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

Većinom glasova svih vijećnika Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník o radu Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Makarske.

6. Glasovanje

Članak 81.

Glasovanje je na sjednici javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo

prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava tajnik/tajnica Gradskog vijeća.

Članak 82.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojenje i ponovno objavljuje rezultat glasanja.

Članak 83.

Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "suzdržan".

Glasачke listiće priprema službenik Ureda gradonačelnika – Odsjeka za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću koji je nazočan na sjednici.

Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasanja.

Članak 84.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 85.

U slučaju ponovnog glasanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasanje.

Članak 86.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao kao i

listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 87.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja.

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasanja.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasanje.

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 88.

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

Članak 89.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga potpredsjednik kojega predsjednik Gradskog vijeća odredi.

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

Članak 90.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje šest vijećnika može se pokrenuti postupak razrješanja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju se pravo očitovati o prijedlogu najkasnije osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog

uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 91.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 92.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

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

XV. ZAPISNICI

Članak 93.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik s prethodne sjednice se potvrđuje na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća.

Članak 94.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i tajnik Gradskog vijeća.

Izvornike zapisnika sjednice Gradskog vijeća čuva Ured gradonačelnika - Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Članak 95.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Ured gradonačelnika - Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću.

Odsjek za stručne poslove Gradskog vijeća, gradonačelnika i odnose s javnošću dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, preslušavanje tonskog snimka sjednice.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 96.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Članak 97.

Građani, i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba i udruga imaju pravo prisustvovati sjednici Gradskog vijeća.

Građani, pravne osobe i udruge dužni su pisano najkasnije tri dana prije održavanja sjednice najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća.

Građani su dužni navesti svoj broj osobne iskaznice, a pravne osobe i udruge su dužne navesti svoje matične brojeve, te imena i prezimena osoba koje će biti nazočne sjednici.

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

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

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik će ih opomenuti. Predsjednik može narediti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje i nakon opomene narušavaju red.

Članak 98.

Građanin i predstavnik pravne osobe ili udruge dužan je pisano najkasnije tri dana prije održavanje tematske sjednice Gradskog vijeća zatražiti da se obrati Gradskom vijeću u vezi teme koja je najavljena u prijedlogu dnevnog reda za tu sjednicu Gradskog vijeća, uz naznaku o čemu želi govoriti.

Gradsko vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika odlučuje može li se građanin i predstavnik pravne osobe ili udruge obratiti Gradskom vijeću.

Obraćanje građanina i predstavnika pravne osobe ili udruge može trajati najduže 5 minute.

Predsjednik Gradskog vijeća opomenut će građanina i predstavnika pravne osobe ili udruge koji u svom obraćanju vrijeđa, omalovažava ili na drugi način vrijeđa dostojanstvo ili ugled drugih fizičkih ili pravnih osoba, udruga ili tijela, ili upotrebljava neprimjeren rječnik.

Predsjednik će oduzeti riječ građaninu i predstavniku pravne osobe ili udruge koji i nakon opomene nastavi se jednako ponašati.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika mogu odgovoriti i komentirati obraćanje građanina i predstavnika pravne osobe ili udruge u trajanju od najduže 5 minuta.

Na istoj sjednici Gradskog vijeća jedan građanin i predstavnik pravne osobe ili udruge može se obratiti samo jednom.

Članak 99.

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na internetskim stranicama Grada.

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim internetskim stranicama Grada.

Članak 100.

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

Članak 101.

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

XVII.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 102.**

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

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.11/09) i Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.2/13).

Klasa: 021-01/14-10/5

Ur.broj:2147/05-04/1-14-2

Makarska, 27. ožujka 2014.g.

Predsjednica
Gradskog vijeća
Jagoda Martić, dipl.ing.kemije, v.r.

Na temelju članka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ br. 24/11, 61/11 i 27/13) i članka 35. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Makarske na 8. sjednici održanoj 27. ožujka 2014. godine, donosi

ODLUKA
o rasporedu sredstava
političkim strankama
iz Proračuna
Grada Makarske u 2014.godini

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se raspored sredstava političkim strankama koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća nakon konstituiranja Gradskog vijeća 11. lipnja 2013.godine.

Članak 2.

Gradsko vijeće Grada Makarske raspoređuje ovom Odlukom planirana sredstva iz Proračuna Grada Makarske u 2014. godini na poziciji RO330 „Tekuće donacije“ u iznosu od 110.000,00 kuna za dvanaest mjeseci.

Konstituiranjem Gradskog vijeća 11. lipnja 2013. godine Gradsko vijeće Grada Makarske 17 vijećnika te se sredstva dijele na način da svakoj političkoj stranci zastupanoj u Gradskom vijeću pripada po:



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 XXIV Makarska, 14. kolovoza 2017.	Broj 15 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članka 36. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13 pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Makarske na 2. sjednici održanoj 31. srpnja 2017.g. donosi

I. Izmjene i dopune Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske

Članak 1.

I. Izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske članak 18. mijenja se i glasi:

„ Gradsko vijeće ima stalna radna tijela i to:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarno-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,
10. Odbor za strateški razvoj i kapitalne investicije,
11. Odbor za zdravstvo -osnivanje Doma zdravlja,
12. Odbor za prostorno uređenje,
13. Odbor za promet,
14. Odbor za kulturu i umjetnost,
15. Odbor za sport i obrazovanje,
16. Odbor za javni red i mir.

Posebnom odlukom Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna te povremena radna tijela.“

Članak 2.

U članku 28. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske mijenja se stavak 3. i glasi:

„Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za komunalne djelatnosti, uz suradnju Upravnog odjela za društvene djelatnosti.“

Članak 3.

U glavi V. Radna tijela iza članka 31. dodaju se članci 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. i 39.

Članak 4.

Članak 32. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske glasi:

„ Odbor za strateški razvoj i kapitalne investicije ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra pitanja vezana za kapitalne investicije Grada Makarske. Poduzima odgovarajuće mjere procjene strateški bitnih ciljeva i radnji za kapitalne investicije i ulaganja.

Članovi Odbora se biraju iz redova vijećnika 3 člana koji između sebe biraju predsjednika, a preostala 2 člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za komunalne djelatnosti i Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo.“

Članak 5.

Članak 33. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske glasi:

„ Odbor za zdravstvo – osnivanje Doma zdravlja ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra potrebe građana u području primarne zdravstvene zaštite i socijalne skrbi i

predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti. Članovi Odbora se biraju iz redova vijećnika 3 člana koji između sebe biraju predsjednika, a preostala 2 člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti.“

Članak 6.

Članak 34. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske glasi:

„Odbor za prostorno uređenje ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra i predlaže elemente prostornog uređenja Grada Makarske i predlaže provođenje urbanističke politike Grada Makarske kao i pitanja koja se odnose na prostorno planiranje i zaštitu graditeljske baštine, zaštitu prostornih resursa i usklađivanje prostornog razvoja te rješenja zaštite i promicanja zaštite okoliša.

Članovi Odbora se biraju iz redova vijećnika 3 člana koji između sebe biraju predsjednika, a preostala 2 člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo.“

Članak 7.

Članak 35. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske glasi:

„Odbor za promet ima predsjednika i 4 člana.

U djelokrugu nadležnosti Odbora za promet su poslovi utvrđivanja i praćenja provođenja politike u području prometa i prometne infrastrukture u Gradu Makarskoj.

Članovi Odbora se biraju iz redova vijećnika 3 člana koji između sebe biraju predsjednika, a preostala 2 člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za komunalne djelatnosti.“

Članak 8.

Članak 36. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske glasi:

„Odbor za kulturu i umjetnost ima predsjednika i 4 člana.

Odbor za kulturu i umjetnost razmatra potrebe građana u području kulture, predlaže mjere za promicanje kulturnih djelatnosti te zaštite i očuvanja kulturnih dobara.

Članovi Odbora se biraju iz redova vijećnika

3 člana koji između sebe biraju predsjednika, a preostala 2 člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti.“

Članak 9.

Članak 37. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske glasi:

„Odbor za sport i obrazovanje ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra potrebe građana u području sporta, predškolskog odgoja i obrazovanja, tehničke kulture, predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti.

Članovi Odbora se biraju iz redova vijećnika 3 člana koji između sebe biraju predsjednika, a preostala 2 člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti.“

Članak 10.

Članak 38. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske glasi:

„Odbor za javni red i mir ima predsjednika i 4 člana.

Odbor razmatra pitanja vezano za provođenje i održavanje javnog reda i mira sukladno važećim pravnim aktima Grada Makarske i Republike Hrvatske.

Članovi Odbora se biraju iz redova vijećnika 3 člana koji između sebe biraju predsjednika, a preostala 2 člana odbora biraju se iz reda stručnjaka iz predmetnog područja.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za komunalne djelatnosti.“

Članak 11.

Članak 39. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske glasi:

„Radi razmatranja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga i priprema prijedloga o tim pitanjima, radno tijelo može osnovati posebnu radnu skupinu, koja je sastavni dio radnog tijela i ne može samostalno istupati i biti nositelj prava i obveza.“

Članak 12.

Dosadašnji članci 32.-102. postaju članci 40.-110. u istom redoslijedu.

Članak 13.

U glavi XIII. Red na sjednici, cjelina 4. Tijek

sjednice dosadašnji članak 77. postaje članak 85. i mijenja se i glasi:

„ Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika, nakon čega se izvodi himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili tajnika Gradskog vijeća.“

Članak 14.

I. Izmjene i dopune Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 021-01/17-10/5

URBROJ: 2147/01-04-01/1-17-02

Makarska, 31. srpnja 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Marko Ožić-Bebek, dr.med. v.r.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13 pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Makarske na 2. sjednici održanoj 31. srpnja 2017.g. donosi

ODLUKU

o izgledu Gradske vijećnice Grada Makarske i predmetima koji se mogu postavljati u istoj

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se da se u Gradskoj vijećnici Grada Makarske mogu postaviti sljedeći predmeti:

1. Grb Republike Hrvatske
2. Križ
3. Grb Splitsko-dalmatinske županije
4. Grb Grada Makarske
5. Zastava Republike Hrvatske
6. Zastava Splitsko-dalmatinske županije
7. Zastava Grada Makarske
8. Zastava Europske unije
9. Slika prvog predsjednika Republike Hrvatske – dr. Franje Tuđmana
10. Slika Mihovila Pavlinovića
11. Slika fra Andrije Kačića Miošića
12. Umjetničke slike
13. Ploča s imenima bivših predsjednika i gradonačelnika

Članak 2.

Gradsko vijeće Grada Makarske može odlučivati i o drugim predmetima koji mogu biti u Gradskoj vijećnici.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Makarske“

KLASA: 021-01/17-10/14

URBROJ: 2147/01-04-01/1-17-2

Makarska, 31. srpnja 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Marko Ožić-Bebek, dr.med. v.r.

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- pročišćeni tekst i 137/15), odredbi Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ br. 144/12 i 121/16), te članka 35. i 70. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13- pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Makarske, na 2. sjednici održanoj 31. srpnja 2017.godine, donijelo je

II. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske

Članak 1.

U Odluci o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 12/13 i 6/14) u članku 5. mijenja se stavak 1. i glasi:

„Redovni izbori održavaju se u pravilu druge nedjelje u studenom svake četvrte godine.“

Članak 2.

U članku 8. stavak 1. briše se: Odjel za gradsku samoupravu i upravu“ i dodaje „Ured gradonačelnika“.

Članak 3.

II. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Makarske“.

Klasa:026-01/17-10/1

Ur.broj:2147/01-04/1-17-2

Makarska, 31. srpnja 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Marko Ožić-Bebek, dr.med. v.r.

