



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 XXVII Broj 17 Makarska, 12. listopada 2021.g.	Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
--	--	--

Na temelju članka 35. i 70. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 3/21), članka 4. i članka 5. stav.1. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 12/13, 6/14 i 15/17), na prijedlog gradonačelnika Grada Makarske, Gradsko vijeće Grada Makarske na svojoj 3. sjednici održanoj 01. listopada 2021.g. donijelo je

ODLUKU o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora Grada Makarske

Članak 1.

Raspisuju se izbori za članove Vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske i to za:
Mjesni odbor Ratac - Zelenka, Mjesni odbor Bili brig – Gorinka, Mjesni odbor Plaža – Sinokoša, Mjesni odbor – Centar, Mjesni odbor Bidol – Vrpolje, Mjesni odbor Istok- Dugiš i Mjesni odbor - Veliko Brdo.

Članak 2.

Na temelju članka 4. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području grada Makarske, za dan provedbe izbora

- određuje se nedjelja **14. studeni 2021. godine.**

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Glasniku Grada Makarske.

Klasa:015-06/21-01/1
Ur.broj:2147/01-04/1-21- 2
Makarska, 01. listopada 2021. g.

Predsjednica Gradskog vijeća
Gordana Muhtić, dipl.iur.,v.r.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/001, 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 40. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ broj 3/21) Gradsko vijeće Grada Makarske na 3. sjednici održanoj 01. listopada 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.

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 Gradskog vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko 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 Gradskog vijeća 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 Grada Makarske i Republike Hrvatske"*.

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 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 tijelo Grada Makarske 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 statutarno-pravna pitanja, predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje pet vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. Opće odredbe

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 i Međustranačko vijeće Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Međustranačko vijeće).

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika i Međustranačkom vijeću osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.

2. Osnivanje i način rada Međustranačkog vijeća i klubova vijećnika**Članak 14.**

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje vijećnika, u cilju unaprjeđenja rada Gradskog vijeća, vijećnici mogu osnovati

Međustranačko vijeće i klubove vijećnika.

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

Članak 15.

O osnivanju Međustranačkog vijeća i načinu rada odlučuje vijećnici predstavnici svih političkih opcija zastupljenih u Gradskom vijeću.

Međustranačko vijeće dostavlja akt o osnivanju te podatke o predsjedniku i članovima Međustranačkog vijeća predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 16.

Klub vijećnika mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika
- najmanje tri nezavisna vijećnika
- političke stranke i nezavisni vijećnici ako zajedno imaju najmanje tri vijećnika

Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika.

Radom kluba vijećnika rukovodi predsjednik kluba.

Članak 17.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća pisanim putem uz naznaku o izabranim predsjednicima i članovima kluba.

Klubovi vijećnika obvezni su obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća i o svim promjenama u svom radu i članstvu najkasnije u roku od pet dana od nastale promjene uz priložene potpisane izjave o pristupanju ili istupanju vijećnika iz kluba vijećnika.

Članak 18.

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.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 19.

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 koji podnose prijedlog. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 20.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja javnim 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 21.

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

Članak 22.

Međustranačko vijeće prema potrebi saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 23.

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 24.**

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 međugradsku suradnju,
5. Odbor za dodjelu priznanja i nazive ulica i trgova
6. Odbor za financije i proračun,
7. Odbor za gospodarski razvoj, prostorno planiranje i promet.
8. Odbor za društvene aktivnosti i ekologiju
9. Odbor za javni red i mir i prigovore i pritužbe građana.

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

Članak 25.

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 26.

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 27.

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 28.

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 29.

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 30.

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 31.

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.

Nakon dostave pročišćenog teksta akta izrađenog od nadležnog upravnog tijela Odbor utvrđuje pročišćeni tekst akta.

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

Članak 32.

Odbor za međugradsku suradnju ima predsjednika i četiri 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 33.

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 34.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i četiri člana.

Odbor razmatra financijsku problematiku grada, 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 35.

Odbor za gospodarski razvoj, prostorno planiranje i promet ima predsjednika i četiri člana.

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

Odbor razmatra i predlaže provođenje urbanističke politike Grada Makarske kao i pitanja koja se odnose na prostorno planiranje, zaštitu prostornih resursa i usklađivanje prostornog razvoja.

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

Tri člana Odbora biraju se 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 prostorno uređenje i graditeljstvo i Upravni odjel za komunalne djelatnosti.

Članak 36.

Odbor za društvene aktivnosti i ekologiju ima predsjednika i četiri člana.

Odbor razmatra potrebe građana u području obrazovanja, sporta, kulture, tehničke kulture, socijalnih politika Grada Makarske i predlaže mjere u svezi promicanja razvoja navedenih područja.

Odbor razmatra i predlaže mjere za podizanje ekološke svijesti, zaštite okoliša i zaštite graditeljske baštine na području Grada Makarske

Tri člana Odbora biraju se 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 i Upravni odjel za komunalne djelatnosti.

Članak 37.

Odbor za javni red i mir i prigovore i pritužbe građana ima predsjednika i četiri člana.

Odbor razmatra pitanja vezano za provođenje i održavanje javnog reda i mira sukladno važećim pravnim aktima Grada Makarske i Republike Hrvatske, te razmatra prigovore i pritužbe građana upućene Gradskom vijeću iz navedenog područja

Tri člana Odbora biraju se 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 38.

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. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA**Članak 39.**

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 40.

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 41.

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

VII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA**1. Opće odredbe****Članak 42.**

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 43.

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 44.

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 45.

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 46.

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 47.

Građani 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 48.

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 utvrđeni ovim Poslovnikom, 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 tri mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 49.

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 izvijestitelj radnog tijela i Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članak 50.

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 51.

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 52.

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 48. i 49. ovog Poslovnika.

Članak 53.

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 54.

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 55.

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 56.

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 57.

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 58.

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.

2. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 59.

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 48. 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 60.

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 61.

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.

VII. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 62.

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 pet vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 63.

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 64.

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

IX. 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.

X. RED NA SJEDNICI

I. 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 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 67.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom.

Pisani poziv za sjednicu s naznačenim prijedlogom dnevnog reda dostavlja se vijećnicima pet dana prije održavanja sjednice.

Materijali za sjednicu vijećnicima se dostavljaju digitalnim putem najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice, a vijećnicima su osigurana potrebna elektronička pomagala kako bi mogli pristupiti materijalima za sjednicu.

Samo iz osobito opravdanih razloga rokovi iz stavka 2. i 3. se mogu skratiti o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Pisani pozivi 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.

Pozivi na sjednicu s predloženim dnevnim redom se dostavljaju i izviestiteljima za pojedine točke predloženog dnevnog reda prema odluci

predlagatelja istih.

Predloženi dnevni red zajedno s materijalom objavljuje se na službenoj stranici Grada Makarske.

2. Mjesto održavanje sjednice

Članak 68.

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 69.

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. Vijećnička pitanja

Članak 70.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku 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 se prijavljuje za postavljanje pitanja predsjedniku Gradskog vijeća u vremenu s početkom 30 minuta prije zakazanog početka sjednice do zaključno 10 minuta prije zakazanog početka sjednice na predviđenom mjestu održavanja sjednice Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća prije početka postavljanja vijećničkih pitanja objavljuje popis vijećnika koji su se prijavili za postavljanje vijećničkih pitanja redoslijedom kako su se prijavili.

Vijećnik može postaviti najviše do tri pitanja na istoj sjednici, za postavljanje svakog pojedinog pitanja vijećniku se ostavlja vrijeme u trajanju jedne minute.

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.

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 zatražiti dostavu pisanog odgovora u trajanju do jedne minute. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici. Na izraženo mišljenje gradonačelnik može dati dodatno pojašnjenje u trajanju do jedne minute.

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

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 71.

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 72.

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.

4. Dnevni red

Članak 73.

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

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

Članak 74.

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 dostavlja i materijal po predloženoj dopuni u digitalnom obliku.

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 Poslovníka, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Članak 75.

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 76.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 48. ovog Poslovníka prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

5. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 77.

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

Gradskog vijeća odredi.

Članak 78.

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 79.

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

Vijećnik može o istoj točki dnevnog reda u pojedinačnoj raspravi u pravilu govoriti samo jedanput.

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

Predsjednik je dužan, poslije iznesenog prigovora, dati objašnjenje o povredi Poslovníka, 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.

Vijećnik po pojedinoj točki dnevnog reda ima pravo na ukupno dvije replike.

Izlagač može odgovoriti na repliku. Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku, ne može trajati duže od jedne 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 80. ovog Poslovníka.

Članak 80.

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 81.

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.

6. Tijek sjednice

Članak 82.

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 83.

Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, sukladno članku 82. 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 nazočni 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.

7. Odlučivanje

Članak 84.

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

Članak 85.

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,
- Poslovnik 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.

8. Glasovanje

Članak 86.

Glasovanje je na sjednici javno. Glasovanje se provodi elektroničkim putem.

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

Elektroničko glasovanje provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća pozove vijećnike da se putem elektroničkog uređaja prijave i potvrde prisustvo a zatim u vremenu otvorenom za glasovanje pristupe glasovanju te se izjasne tko je “za” prijedlog, tko je “protiv” prijedloga, odnosno je li se tko „suzdržao“ od glasovanja. Predsjednik Gradskog vijeća nakon isteka vremena za glasovanje izvješćuje vijećnike kako je vrijeme za glasovanje isteklo i kako se više ne može glasovati o predloženom.

Za vijećnike koji su bili nazočni u vijećnici a koji na poziv predsjednika Gradskog vijeća da

se putem elektroničkog uređaja prijave i potvrde prisustvo za glasovanje a to ne urade smatra se kao da su bili odsutni iz vijećnice prilikom glasovanja. Za vijećnike koji su bili nazočni u vijećnici i koji su na poziv predsjednika Gradskog vijeća prijavili i potvrdili prisustvo za glasovanje a potom nisu glasovali smatra se da su se suzdržali od glasovanja.

Iznimno ukoliko je zbog tehničkih problema to nije moguće glasovanje na sjednici 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.

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

Rezultati glasovanja se utvrđuju elektroničkim putem, iznimno kod javnog glasovanja podizanjem ruku glasove prebrojava tajnik Gradskog vijeća.

Članak 87.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća provjerava elektronički utvrđene rezultate glasovanja ili kod glasovanja dizanjem ruku nalaže brojenje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 88.

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.

Ukoliko 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 89.

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

Članak 90.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 91.

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 92.

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.

XI. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 93.

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

Članak 94.

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 95.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje pet vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja 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 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 96.

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

Članak 97.

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.

XII. ZAPISNICI**Članak 98.**

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 usvaja na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća nakon čega se objavljuje na službenoj web stranici Grada Makarske.

Članak 99.

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 100.

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. Po završetku aktualne sjednice tonski zapis se postavlja na web stranicu Grada Makarske.

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

XIII. JAVNOST RADA**Članak 101.**

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Članak 102.

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 103.

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 pet minuta.

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

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

Članak 104.

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 105.

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

Članak 106.

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.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 107.

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. 3/21).

Klasa: 023-05/21-14/1

Ur.broj: 2147/01-04/1-21-2

Makarska, 01. listopada 2021.g.

Predsjednica Gradskog vijeća
Gordana Muhtić, dipl.iur.v.r.

— — —

SADRŽAJ

Gradsko vijeće:

1. Odluka o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora Grada Makarske365
2. Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Makarske.....365



GLASNIK
Grada
MAKARSKE