

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 i 36/09) i članka 21. Statuta Općine Markušica, ("Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije" br.14/01, 04/03, 10/05 i 11/05) Općinsko vijeće Općine Markušica na sjednici održanoj 17.08.2009. godine donosi

P O S L O V N I K

Općinskog vijeća Općine Markušica

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Markušica (u daljem tekstu: Poslovnik) detaljnije se uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Markušica (u daljem tekstu: Vijeće), ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Vijeću, sazivanje, rad i tok sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici prisutna većina članova Vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu zakletvu.

Predsjedatelj izgovara zakletvu sljedećeg sadržaja: "Zaklinjem se svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Markušica obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Markušica, te da ću se zauzimati za ukupni napredak Republike Hrvatske i Općine Markušica".

Predsjedatelj, poslije pročitane zakletve, proziva pojedinačno vijećnike, a svaki vijećnik, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "zaklinjem se" i potpisuje izjavu o davanju zakletve.

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

Članak 4.

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 koalicijskoj listi, dviju ili više političkih stranaka, zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Općine Markušica (u daljem tekstu: Statut).

Članak 5.

Nakon utvrđivanja prisutnosti natpolovičnog broja vijećnika, izbora predsjedatelja Vijeća, dane zakletve vijećnika, izbora članova i izvješća Mandatne komisije, izbora članova Odbora za izbor i imenovanja, te izbora predsjednika Vijeća, Vijeće se smatra konstituiranim i konstituirajuća sjednica Vijeća je završena.

U pravilu, na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se i dva potpredsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice, odnosno njezin nastavak. O dopuni dnevnog reda odlučuje se glasanjem prisutnih vijećnika.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Markušica.

Članak 7.

Pročelnik i službenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Markušica dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, kao i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel Općine Markušica (u daljem tekstu: JUO), koji obavlja stručne poslove za Vijeće, 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 Vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice 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 9.

Vijećnici 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 Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Pročelnik i službenici JUO-a brinu 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 VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i 2 potpredsjednika.

Predsjednika, odnosno potpredsjednike Vijeća, bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog najmanje 1/3 vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen vlastoručnim potpisom tih vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 11.

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

Ako pri glasanju za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

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

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

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Općine Markušica i ovim Poslovníkom.

Članak 13.

Predsjednik Vijeća, prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 14.

Predsjedniku Vijeća, u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća, pomaže Općinski načelnik, zamjenik načelnika i pročelnik JUO-a.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 15.

Radna tijela Vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja i
3. Odbor za Statut i Poslovnik.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se, u pravilu, između vijećnika Vijeća, a članovi mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

Kandidate za radna tijela Vijeća može predložiti i najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen vlastoručnim potpisom tih vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasa se u cjelini.

Članak 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika Vijeća.

Članak 17.

Odbor za izbor i imenovanja čine predsjednik i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika Vijeća.

Članak 18.

Odbor za Statut i Poslovnik čine predsjednik i četiri člana.

Predsjednik Komisije se bira iz redova vijećnika Vijeća, a članovi mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih osoba.

Članak 19.

Način rada radnih tijela Vijeća reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Vijeća.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Općinskog načelnika i Vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 20.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika na prvoj sjednici Vijeća polažu zakletvu.

Predsjednik Vijeća čita zakletvu sljedećeg sadržaja: "Zaklinjem se svojom čašću da ću dužnost Općinskog načelnika / zamjenika načelnika Općine Markušica obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Markušica, te da ću se zauzimati za ukupni napredak Republike Hrvatske i Općine Markušica".

Predsjednik Vijeća, poslije pročitane zakletve, proziva pojedinačno Općinskog načelnika i zamjenika načelnika, a načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Zaklinjem se".

Članak 21.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika, u pravilu, prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća, bez prava odlučivanja.

Članak 22.

Općinski načelnik može odrediti svog izvjestitelja, za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća, kao i za sjednice radnih tijela Vijeća.

Izvjestitelj, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Načelnika o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela Vijeća.

Članak 23.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Markušica.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 24.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 25.

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

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

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u arhivi Općine.

Članak 26.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u "Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije" i na službenim web stranicama Općine.

Za redovito i pravovremeno objavljivanje akata Vijeća, iz stavka 1. ovog članka, nadležan i odgovoran je pročelnik JUO-a.

Članak 27.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće su: vijećnici Vijeća, prijavljeni klub vijećnika, Općinski načelnik i zamjenik načelnika te radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 28.

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

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta, ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim 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 Vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 29.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja, odnosno dopunjuje. 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 akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ u toku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut i Poslovnik.

Članak 30.

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

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

Članak 31.

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

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

Članak 32.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se, u pravilu, pisano u obliku amandmana i uz obrazloženje, najkasnije dan prije održavanja sjednice, a može se podnijeti i usmeno u toku rasprave.

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 Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj, osim ako je podnesen u toku rasprave.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 27. ovog Poslovnika.

Članak 33.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Općinski načelnik može, do zaključenja rasprave, podnositi amandmane na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 34.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 35.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

Članak 36.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut i Poslovnik i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo Vijeća i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Članak 37.

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

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

Članak 38.

O amandmanima se glasa prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasa 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.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 39.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 28. 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 potpisanu od najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća, u pravilu, najkasnije prije početka održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima i Općinskom načelniku, ako Načelnik nije predlagatelj.

Članak 40.

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

Članak 41.

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.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 42.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 43.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 44.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku načelnika i pročelniku JUO-a.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća nakon iscrpljenog dnevnog reda, odnosno pod zadnjom tačkom dnevnog reda, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

U toku jedne sjednice Vijeća, vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dva minuta.

U toku jedne sjednice Vijeća, pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s tim da predstavnik kluba vijećnika može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najviše dva minuta.

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

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Općinski načelnik, zamjenik načelnika ili pročelnik, dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Vijeća.

Članak 45.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Načelniku, zamjeniku načelnika, odnosno pročelniku, kao i odgovori na ta pitanja, moraju biti primjereni, 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 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 Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 46.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Načelnik, zamjenik načelnika, odnosno pročelnik, može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 47.

Nakon dobijenog odgovora, vijećnik može, na sjednici Vijeća, iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od jedne minute.

Vijećnik, koji nije bio nazočan na sjednici Vijeća na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i o dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 48.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Markušica.

Članak 49.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika, o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga, može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 50.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 51.

Predstavnik vijećnika, koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća, ima pravo, na sjednici Vijeća, izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo, na sjednici Vijeća, usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 52.

Vijećnici, koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Načelnika, mogu prijedlog povući, najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci, od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Načelnika.

XII. SJEDNICA VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice Vijeća

Članak 53.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi prijedlog, najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog Načelnika, u roku od 15 dana, od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Načelnika.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu, u roku iz stavka 1. i 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Načelnik, u roku od 15 dana.

Članak 54.

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

Poziv za sjednicu Vijeća, s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda, dostavlja se vijećnicima najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

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

2. Dnevni red

Članak 55.

Dnevni red, za sjednice Vijeća, predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

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

O redoslijedu tačaka predloženog dnevnog reda odlučuje predsjednik Vijeća, ako ovim Poslovnikom, Statutom Općine ili zakonom nije drugačije propisano.

Članak 56.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se, u pravilu, na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik 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 glasanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasa 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 Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 57.

Tokom 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 podniet.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 58.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojeg on odredi.

Članak 59.

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

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

Prijave za diskusiju primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 60.

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

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 jedne minute.

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.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod, za koji drži da je netačno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ, čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti isključivo na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 61.

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 Vijeća, predsjednik Vijeća će ga opomenuti.

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

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

Članak 62.

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

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje pet minuta.

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

4. Tijek sjednice Vijeća i prisustvo vijećnika

Članak 63.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća utvrđuje prisutnost vijećnika.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije prisutan dovoljan broj vijećnika, odložit će sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema prisutnosti većine vijećnika.

Vijećnik koji neće ili nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Vijeća dužan je o tome obavijestiti predsjednika Vijeća ili pročelnika JUO-a, odmah po primitku poziva za sjednicu Vijeća, a najkasnije 1 sat prije zakazanog početka sjednice Vijeća. Izuzetak su hitne sjednice Vijeća i sjednice kada vijećniku nije uručen poziv za sjednicu prema stavku 2. članka 54. ovog Poslovnika.

5. Odlučivanje

Članak 64.

Za pravovaljano donošenje akata na sjednici Vijeća, potrebna je prisutnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 65.

Vijeće donosi akte većinom glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća prisutna natpolovična većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma za razrješenje Općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Markušica.

6. Glasanje

Članak 66.

Glasanje na sjednici je javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasa tajno.

Javno glasanje provodi se dizanjem ruku.

Glasanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, pa da li se tko "uzdržao" od glasanja.

Glasovi vijećnika koji su bili prisutni u vijećnici, a nisu glasali "za", niti "protiv" prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava zapisničar, odnosno službenik JUO-a.

Članak 67.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasanja.

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

Članak 68.

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

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

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

Članak 69.

Vijećnik može glasati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen glasački 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 glasao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 70.

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

Rezultat glasanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 71.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća bira i razrješava Vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 72.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

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

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

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

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

Članak 73.

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

Članak 74.

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

Vijeće je dužno, u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješavanju predsjednika Vijeća, izabrati novog predsjednika Vijeća.

XIV. ZAPISNICI SA SJEDNICA VIJEĆA

Članak 75.

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 glasanja o pojedinom predmetu.

Sjednice Vijeća mogu biti snimane (diktafon, kamera ...), osim u slučajevima kada se donese odluka na Vijeću da se zabranjuje snimanje sjednice Vijeća.

Članak 76.

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 Vijeća i službenik JUO-a koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sa sjednica Vijeća čuva JUO.

XV. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 77.

Sjednice Vijeća su javne.

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

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj prisutnih "posmatrača" na sjednici Vijeća, u slučaju nedostatka mjesta za sjedenje, a može i odstraniti pojedine "promatrače" ako remete rad i tok sjednice Vijeća.

Članak 78.

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

Članak 79.

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

Članak 80.

Radi što potpunijeg i tačnijeg obavještavanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 81.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije".

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti dosadašnji Poslovnik Općinskog vijeća Općine Markušica ("Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije" br. 10/97).

Klasa:021-05/09-01-4

Ur.br.2188/05-09-1

Markušica, 17.08.2009. godine.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Radenko Bošković