



Službeni glasnik

SLUŽBENO GLASILO VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

Godina XVIII

Virovitica, 18. svibnja 2010. godine

Broj 3

S A D R Ź A J

redni broj	broj stranice	redni broj	broj stranice
1.		2.	
Pročišćeni tekst Statuta Virovitičko-podravске županije.....	1	Pročišćeni tekst Poslovnika Skupštine Virovitičko-podravске županije.....	13

Službeni glasnik” broj 6/09) i članka 47. Poslovnika Skupštine Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik” broj 5/02, 6/06, 3/07. i 2/10 Odbor za Statut i Poslovnik Skupštine Virovitičko-podravске županije na 4. sjednici održanoj 17. svibnja 2010. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Virovitičko-podravске županije.

Pročišćeni tekst Statuta Virovitičko-podravске županije obuhvaća Statut Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik” broj 8/01), te njegove izmjene i dopune objavljene u „Službenom glasniku” broj: 6/06, 1/07 i 6/09 i 10/09, u kojima je, u prelaznim i završnim odredbama, naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 012-01/10-01/01

UR.BROJ:2189/1 -4/2-10-1

Virovitica, 17. svibnja 2010.

**PREDSJEDNIK ODBORA ZA STATUT I
POSLOVNIK
Đuro Matovina, v.r.**

**STATUT Virovitičko-podravске
županije
/pročišćeni tekst/**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom detaljnije se uređuje samoupravni djelokrug Županije, njena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela, način obavljanja poslova, oblici konzultiranja građana, provođenje referenduma u pitanjima iz djelokruga Županije, ustrojstvo i rad javnih službi, oblici suradnje jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza.

Članak 2.

Virovitičko-podravska županija je jedinica područne (regionalne) samouprave na području utvrđenom Zakonom.

Članak 3.

Sjedište Županije je u Virovitici, Trg Ljudevita Patačića 1.

II. OBILJEŽJA

Članak 4.

Županija ima svoj grb i zastavu.

Grb Županije sastoji se od crvenog štita na kome se između dvije srebrne / bijele grede nalazi kuna u trku, a iznad gornje grede zlatna /žuta šestokraka zvijezda, a ispod donje grede zlatno/žuto sidro.

Zastava Županije omjera 1:2 je plavo-bijelo-plave boje sa žuto obrubljenim grbom

županije u sredini.

U skladu sa mjerilima koje odlukom utvrdi Županijska skupština, župan može odobriti uporabu grba i zastave pravnim osobama radi promicanja interesa Županije.

Članak 5.

Tijela Županije imaju pečate sa grbom Republike Hrvatske kojima se potvrđuje vjerodostojnost akata koje tijela Županije donose, kojima se međusobno ophode ili ih upućuju pravnim i drugim osobama.

Oblik, sadržaj i uporaba pečata određuje se prema posebnim propisima.

Članak 6.

Županija ima svoje službeno glasilo u kojem se objavljuju opći i drugi akti Županijske skupštine, župana i drugih tijela Županije.

U službenom glasilu mogu se, na temelju posebnog sporazuma, objavljivati odluke i drugi opći akti jedinica lokalne samouprave s područje Županije koje nemaju svoje službeno oglasilo, kao i drugih pravnih osoba s područja Županije, kada je to određeno posebnim propisima.

Članak 7.

Dan 3. rujna svečani je dan Virovitičko-podravske županije koji se svake godine prigodno obilježava.

III. POČASTI I JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Županijska skupština može proglasiti počasnim građaninom Županije osobe koje su se istakle naročitim zaslugama za Županiju.

Počasni građanin može biti državljanin Republike Hrvatske i strani državljanin.

Počasnom građaninu dodjeljuje se posebna povelja Županije.

Počaću se ne stječu posebna prava odnosno obveze i ona se može opozvati, ako se počasni pokaže nedostojnim takve počasti.

Članak 9.

Radi odavanja javnog priznanja za iznimna

postignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak i ugled Županije, te poticanja na aktivnosti koje su tome usmjerene, Županija dodjeljuje javna priznanja i nagrade.

Županijska skupština može posebnom odlukom utvrditi i druga javna priznanja, uvjete za njihovo dodjeljivanje, njihov izgled i oblik te kriterije i postupak njihove dodjele.

Članak 10.

Županija može prihvatiti pokroviteljstvo nad političkim, društvenim, znanstvenim, kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama od značaja za Županiju.

Pokroviteljstvo može prihvatiti Županijska skupština i župan .

IV. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG RADA ŽUPANIJE

Članak 11.

Županija u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove od područnog (regionalnog) značaja, a osobito poslove koji se odnose na :

- obrazovanje,
- zdravstvo,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- gospodarski razvoj,
- promet i prometnu infrastrukturu, održavanje javnih cesta, planiranje i razvoj mreže obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih i kulturnih ustanova, izdavanje građevinskih i lokacijskih dozvola, drugih akata vezanih uz gradnju te provedbu dokumenata prostornog uređenja za područje Županije izvan područja grada Virovitice,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka odredit će se poslovi čije je obavljanje Županija dužna organizirati te poslovi koje Županija može obavljati.

Članak 12.

Županija može obavljati i poslove državne uprave ako je to određeno Zakonom.

Troškovi obavljanja poslova državne

uprave prenijetih na Županiju podmiruju se iz državnog proračuna.

Članak 13.

Odlukom Županijske skupštine, na prijedlog predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave mogu se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga prenijeti na Županiju ili na tu jedinicu lokalne samouprave, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

V. USTROJSTVO, OVLAŠTI I NAČIN RADA ŽUPANIJE

Članak 14.

Tijela županije su:

- Županijska skupština,
- Župan
- Upravna tijela Županije

1. Županijska skupština

Članak 15.

Županijska skupština je predstavničko tijelo građana i tijelo područne (regionalne) samouprave koje donosi akte u okviru prava i dužnosti Županije, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Županijska skupština donosi odluke većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika Županijske skupštine

Statut, proračun i godišnji obračun proračuna Županije donose se većinom glasova svih vijećnika Županijske skupštine.

Poslovníkom Županijske skupštine mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Članak 16.

Na sjednicama Županijske skupštine glasuje se javno, ako Skupština ne odluči da se, u skladu s Poslovníkom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Glasovanje se provodi na način određen Poslovníkom.

Članak 17.

Poslovníkom se detaljnije propisuje način sazivanja sjednice, utvrđivanje dnevnog reda, predsjedavanje i sudjelovanje u radu i odlučivanje, održavanje reda, tijek sjednice, postavljanje pitanja, vođenje zapisnika i druga proceduralna pitanja.

a) Nadležnost Županijske skupštine

Članak 18.

Županijska skupština:

- donosi Statut Županije,
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije,
- donosi Poslovník o radu,
- donosi odluke o županijskim porezima naknadama i pristojbama i drugim prihodima od interesa za Županiju,
- donosi proračun i godišnji obračun proračuna, projekciju proračuna, odluku o privremenom financiranju, te odluku o izvršavanju proračuna u skladu sa zakonom,
- nadzire izvršavanje proračuna te svrsishodnu uporabu sredstava,
- donosi odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Županije u skladu sa Zakonom.
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Županije čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je vrijednost veća od 1.000.000,00 (milijun) kuna,
- odlučuje o zaduženju Županije i davanju jamstva,
- odlučuje o davanju suglasnosti na zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Županije i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je Županija osnivač,
- donosi odluke o davanju jamstva pravnoj osobi u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Županije i ustanovama čiji je osnivač za ispunjenje obveza razmjerno udjelu u vlasništvu, te daje suglasnost na

- odluke o zaduženju i jamstvu za pravne osobe kojih je osnivač,
- daje suglasnost na investicijske planove i programe te financijske planove ustanova ili drugih pravnih osoba čiji je osnivač Županija, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno,
 - uređuje ustrojstvo i djelokrug županijskih upravnih tijela,
 - bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine,
 - bira članove radnih tijela Županijske skupštine te imenuje i razrješava druge osobe određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom,
 - osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Županiju,
 - donosi Program rada Županijske skupštine,
 - donosi Prostorni plan Županije,
 - dodjeljuje javna priznanja, počasti i nagrade,
 - daje inicijativu za promjenu područja Županije po prethodno pribavljenom mišljenju stanovništva na području za koje se promjena traži,
 - odlučuje o pristupanju Županije domaćim i međunarodnim udrugama lokalnih i područnih jedinica i o suradnji s odgovarajućim jedinicama drugih država u skladu sa Zakonom,
 - odlučuju o pokroviteljstvu koje prihvaća Županijska skupština,
 - daje autentično tumačenje Statuta i drugih akata koje donosi,
 - daje suglasnost na statute ustanova i poduzeća čiji je osnivač, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije određeno,
 - daje suglasnost na izbor ravnatelja odnosno direktora poduzeća i drugih pravnih osoba čiji je osnivač, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije određeno,
 - odlučuje o sastavu skupština trgovačkih društava u kojima Županija ima 100% udjel odnosno dionice,
 - odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica odnosno udjela u trgovačkim društvima, ako zakonom ovim Statutom ili odlukom Županijske skupštine

nije drugačije određeno,

- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,
- raspisuje referendum za područje Županije,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom stavljani u djelokrug Županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave.

b) Sastav i izbor Županijske skupštine

Članak 19.

Županijska skupština ima 41. vijećnik.

Vijećnici Županijske skupštine biraju se na način i po postupku utvrđenim Zakonom.

Zastupljenost srpske nacionalne manjine u Županijskoj skupštini osigurava se sukladno zakonu.

Članak 20.

Mandat vijećnika Županijske skupštine traje četiri godine.

Mandat vijećnika izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Županijske skupštine izabrane na redovnim izborima.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnik nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Prije stupanja na dužnost vijećnik polaže prisegu na način i po postupku određenom Poslovníkom Županijske skupštine .

Članak 21.

Vijećniku Županijske skupštine prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran pod uvjetima određenim zakonom.

Za vrijeme obnašanje nespojive dužnosti prema posebnom zakonu, mandat vijećnika miruje na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Vijećnici imaju zamjenike koji preuzimaju njihovu dužnost u slučaju da se steknu uvjeti za mirovanje mandata vijećnika ili za prestanak mandata prije isteka vremena na koji je vijećnik izabran.

Članak 22.

Vijećnik Županijske skupštine ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama i

sudjelovati u radu Županijske skupštine kao i radu radnih tijela Županijske skupštine, podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih općih akata, te postavljati pitanja iz djelokruga Skupštine.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluke ili drugog akata, vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od upravnih tijela i stručnih službi.

Članak 23.

Na zahtjev vijećnika, službe koja obavljaju poslove za potrebe Županijske skupštine dužne su vijećniku pružiti izvješća i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koja se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga, kao i druge podatke kojima raspolažu, na način i u rokovima utvrđenim Poslovníkom Županijske skupštine.

Članak 24.

Vijećnik ima pravo predlagati Županijskoj skupštini raspravu o pitanjima koja se odnose na rad župana, na izvršavanje odluka ili na rad upravnih tijela, službi i Zavoda.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Skupštine i njenih tijela, župana, te na rad upravnih tijela Županije, na način i u rokovima utvrđenim Poslovníkom Županijske skupštine.

Župan i pročelnici upravnih odjela i službi dužni su odgovarati na postavljena pitanja na način i u rokovima utvrđenim Poslovníkom Županijske skupštine.

Članak 25.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu ili prekršajnu odgovornost za izraženo mišljenje niti za glasovanje u Županijskoj skupštini odnosno njezinim radnim tijelima.

Članak 26.

Vijećnik za svoj rad u Županijskoj skupštini ima pravo na naknadu troškova u obavljanju dužnosti u skladu s odlukom Županijske skupštine.

c) Predsjednik i potpredsjednik

Članak 27.

Županijska skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz reda vijećnika na način određen Poslovníkom .

Članak 28

Predsjednik predstavlja Županijsku skupštinu, saziva sjednice Županijske skupštine i njima predsjedava, predlaže dnevni red sjednice , formulira prijedloge zaključaka, utvrđuje rezultate glasovanja, koordinira rad radnih tijela, brine o javnosti rada Županijske skupštine, brine se o zaštiti prava vijećnika i postupku donošenja akata, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti, predsjednika zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojeg on odredi.

Ostala prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine utvrđuju se Poslovníkom Županijske skupštine.

Članak 29.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine svoju dužnost obnašaju volonterski.

d) Radna tijela

Članak 30 .

Županijska skupština osniva stalna i povremena radna tijela.

Stalna radna tijela razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu sjednice Županijske skupštine i o njima daju svoja mišljenja i prijedloge.

Stalna radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije, predlagati Županijskoj skupštini raspravu o njima, te pripremati prijedloge općih i drugih akata iz svog djelokruga.

Članak 30 a.

U cilju ostvarivanja prava, obveza, zadaća i ciljeva na području zdravstvene zaštite u Županiji se osniva Savjet za zdravlje.

Savjet za zdravlje ima predsjednika,

potpredsjednika i sedam članova koje bira Županijska skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Članak 31 .

Poslovníkom se utvrđuju stalna radna tijela, te određuje njihov sastav, djelokrug i način rada.

Članak 32.

Županijska skupština svojom odlukom osniva povremena tijela radi razmatranja i stručne obrade pojedinih pitanja i izvršavanja pojedinih zadaća iz svog djelokruga.

U odluci o osnivanju povremenog radnog tijela određuju se zadaci i sastav radnog tijela, te način rada.

Članak 33.

Županijska skupština osniva stručnu službu za obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova u svezi s radom Županijske skupštine i njezinih radnih tijela.

Stručnom službom upravlja tajnik Županijske skupštine koji tu dužnost obavlja profesionalno.

Tajnik pomaže županu i predsjedniku Županijske skupštine u poslovima iz njihovog djelokruga, obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Županijske skupštine, brine o zakonitom radu Županijske skupštine, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri župan i predsjednik Županijske skupštine.

Tajnik Županijske skupštine za svoj rad i za rad stručne službe odgovara Županijskoj skupštini i županu.

Članak 34.

Tajnika imenuje i razrješava Županijska skupština na temelju javnog natječaja, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja .

Za tajnika može biti imenovana osoba koja ima VII/1 stupanj stručne spremlje pravnog smjera i pet godina radnog iskustva u struci.

2. Župan

Članak 35.

Župan zastupa Županiju i izvršno je tijelo

Županije.

Župan je odgovoran središnjem tijelu državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug Županije.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Županije, župan ima pravo obustaviti od primjene opći akt Županijske skupštine ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Županijske skupštine da u roku petnaest dana otkloni uočene nedostatke. Ako Županijska skupština to ne učini, župan je dužan u roku osam dana o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Županiji, te člznika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Župan se bira na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Župan svoju dužnost obavlja profesionalno. Mandat župana traje četiri godine.

Županu mandat prestaje u slučajevima određenim posebnim zakonom.

Članak 36.

U obavljanju poslova izvršnog tijela Županije, župan:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava ili osigurava izvršenje općih akata Županijske skupštine,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Županije u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga, te nadzire njihov rad,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Županije kao i njezinim prihodima i rashodima u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Županije čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000,00 kuna, te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u proračunu, a stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- vodi brigu o upravljanju imovinom Županije,

- upravlja prihodima i rashodima Županije te raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Županije, te je naredbodavac za izvršenje proračuna Županije,
- odobrava korištenje sredstava tekuće rezerve do iznosa utvrđenog županijskim proračunom,
- donosi pravilnike o unutarnjem redu upravnih tijela Županije,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela Županije,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravnim tijelima Županije,
- odlučuje o pitanjima iz radnog odnosa u skladu sa zakonom,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- daje punomoći za zastupanje Županije u pravnim stvarima,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 37.

Župan je dužan dostaviti Statut i druge opće akte Županijske skupštine nadležnom organu državne uprave u svrhu nadzora nad zakonitošću općih akata Županijske skupštine, a način dostave i provedba nadzora provodi se temeljem Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 38.

Župan se redovito savjetuje o ostvarivanju lokalne i područne (regionalne) samouprave s gradonačelnicima i načelnicima s područja Županije o pitanjima od zajedničkog interesa, a osobito o pitanjima školstva, zdravstva, prostornog i urbanističkog planiranja, gospodarskog razvoja, prometne infrastrukture, planiranja i razvoja mreže obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih i kulturnih ustanova i drugih pitanja od značaja za Županiju.

Članak 39.

Župan ima dva zamjenika koji se biraju na neposrednim izborima u skladu sa posebnim zakonom.

Ostvarujući pravu razmjernu zastupljenost u Skupštini Virovitičko-podravske županije, jedan zamjenik župana mora biti iz reda srpske nacionalne manjine.

Ako na redovnim izborima ne bude ostvareno to pravo sukladno zakonu, dopunskim izborima izabrat će se treći zamjenik iz reda ove nacionalne manjine”.

Zamjenici župana su dužni u roku 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnoj službi u Županiji o tome hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Članak 40 .

U slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti, župana zamjenjuje zamjenik kojeg on odredi.

Župan može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjenicima.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa župana.

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

Članak 40 a.

Županu i zamjenicima župana mandat prestaje u slučajevima određenim posebnim zakonom.

Župan i njegovi zamjenici mogu se razriješiti u slučajevima određenim posebnim zakonom.

Članak 40 b.

Župan dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 30. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Županijska skupština može, pored izvješća iz prethodnog stavka, od župana tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća župana podnosi se u postupku i rokovima određenim Poslovníkom o radu Županijske skupštine.

Župan podnosi izvješće iz stavka 2. ovog članka na prvoj sljedećoj sjednici Županijske skupštine nakon primitka prijedloga za njegovu dostavu.

Županijska skupština može donijeti odluku da se zbog većeg broja pitanja ili opsežnosti odgovora župana, izvješće podnese na drugoj sjednici Županijske skupštine od koje je prihvaćen prijedlog za dostavu izvješća.

Ukoliko se rok iz stavka 3. ovog članka podudara s rokom podnošenja izvješća iz stavka 1. ovog članka, izvješće iz stavka 2. ovog članka dat će se u okviru polugodišnjeg izvješća župana.

Županijska skupština ne može zahtijevati od župana izvješće o bitno podudarnom pitanju prije roka od 6 mjeseci od ranije podnesenih izvješća o istom pitanju.

Članak 41. briše se

Članak 42. briše se

Članak 43. briše se

Članak 44. briše se

Članak 45. briše se

Članak 46. briše se

Članak 47. briše se

Članak 48. briše se

3. Upravna tijela

Članak 49.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije, kao i poslova državne uprave prenijetih na Županiju, osnivaju se upravni odjeli, službe i zavodi (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Ustrojstvo upravnih tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje se odlukom koju donosi Županijska skupština.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje imenuje župan temeljem javnog natječaja.

Pročelnici upravnih tijela odgovorni su za svoj rad županu.

Članak 50.

Upravna tijela izvršavaju odluke i druge opće akte Županijske skupštine i župana i odgovorni su za stanje u području za koje su osnovani.

Upravna tijela pripremaju nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Županijska skupština i župan, prate stanje u područjima za koje su osnovani, pripremaju izvješća, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe

Županijske skupštine i župana, podnose izvješća o svom radu Županijskoj skupštini i županu, te obavljaju i druge poslove za koje su ovlaštteni.

Upravna tijela pružaju stručnu i drugu pomoć Županijskoj skupštini, županu, radnim tijelima Županijske skupštine te građanima u okviru prava i dužnosti Županije.

Članak 51.

Sredstva za obavljanje djelatnosti upravnih tijela Županije osiguravaju se u proračunu Županije.

Članak 52.

Županijska skupština u okviru svog samoupravnog djelokruga donosi opće i pojedinačne akte u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Poslovníkom Županijske skupštine uređuje se sadržaj i način donošenja akta iz prethodnog stavka.

Članak 52 a.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu i drugim aktima županijskih tijela, a koji imaju rodno značenje, bez obzira da li su korišteni u muškom ili ženskom rodu obuhvaćaju na jednak način oba roda.

Članak 53.

Pravo predlaganja donošenja odluka i drugih akata imaju radna tijela i vijećnici Županijske skupštine, župan i drugi predlagatelji utvrđeni Poslovníkom i ovim Statutom.

Članak 54.

Župan donosi opće akte za izvršenje odluka Županijske skupštine, te pojedinačne akte u izvršavanju pojedinih svojih prava i obveza.

Članak 55.

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

Članak 56.

U postupku pripremanja i donošenja zakona, odluka i drugih propisa na razini Republike, a kada se ocijeni da se radi o propisima od neposrednog interesa za Županiju, Županija upućuje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim tijelima u Republici.

Inicijative mogu podnositi Županijska skupština i župan neposredno ili preko zastupnika u Hrvatskom saboru.

Članak 57.

Odluke i drugi opći akti Županijske skupštine i župana objavljuju se u službenom glasilu.

U službenom glasilu mogu se objavljivati i drugi akti tijela iz članka 6. ovog Statuta kada je to u samom aktu izričito navedeno.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana njihove objave. Iznimno, općim se aktom može, iz osobito opravdanih razloga, odrediti da opći akt stupa na snagu danom objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

VI. IMOVINA I FINANCIRANJE ŽUPANIJE**Članak 58.**

Sve pokretnine i nekretnine koje pripadaju Županiji, kao i imovinska prava koja joj pripadaju čine imovinu Županije.

Članak 59.

Župan po načelima dobrog gospodarenja upravlja imovinom Županije i njezinim prihodima i rashodima.

Članak 60.

Županija ima svoje prihode kojima, u okviru samoupravnog djelokruga, samostalno raspolaže.

Prihodi županije su:

- županijski porezi,
- pristojbe i naknade čije stope, u skladu sa Zakonom, utvrđuje Županija,
- prihodi od stvari u vlasništvu Županije i imovinska prava,

- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnim osoba u vlasništvu Županije, odnosno u kojima ima udio ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije koje pripadaju Županiji,
- novčane kazne te oduzeta imovinska korist za prekršaje koje samostalno propisuje Županija,
- udio u zajedničkim porezima koji su, temeljem Zakona, prihod Županije,
- sredstva pomoći i donacija predviđena u Državnom proračunu,
- naknade iz Državnog proračuna za obavljanje poslova državne uprave prenijetih na Županiju,
- drugi prihodi utvrđeni posebnim Zakonom.

Članak 61.

Plan prihoda i rashoda utvrđuje se proračunom Županije koji donosi Županijska skupština za narednu godinu prije početka godine za koju se proračun donosi.

Ako se proračun ne donose u roku iz prethodnog stavka, vodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Županijska skupština.

Članak 62.

Za izvršavanje Proračuna odgovoran je župan..

Naredbodavac za izvršavanje Proračuna u cjelini je župan.

Članak 63.

Župan raspolaže sredstvima tekuće rezerve. Županijska skupština može ovlastiti župana da do određenog iznosa raspolaže neraspoređenim prihodima iz tekuće rezerve

VII. JAVNOST RADA**Članak 64.**

Djelovanje tijela Županije je javno.

Javnost rada tijela Županije osigurava se javnim održavanjem sjednica, izvješćima i napisima u tisku i drugim sredstvima javnog priopćavanja, objavljivanjem općih i drugih

akata u službenom glasilu i na druge načine.

Članak 65.

Na sjednicama tijela Županije omogućuje se nazočnost izvjestiteljima javnih glasila i građanima u skladu sa Poslovníkom.

Radi potpunijeg izvješćivanja javnosti, tijela Županije mogu davati službena priopćenja i održavati konferencije za javna glasila.

Članak 66.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice Županijske skupštine ili drugih tijela kada se raspravlja o aktima i temama koji su u skladu sa posebnim propisima označeni kao povjerljivi.

Županijska skupština svojom odlukom određuje koji se podaci iz rada i nadležnosti Županijske skupštine, župana i drugih tijela Županije ne mogu objavljivati jer predstavljaju tajnu, te način njihovog čuvanja.

VIII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

a) Mišljenje građana

Članak 67.

Županijska skupština i župan mogu se, prije donošenja odluke iz svoje nadležnosti, s građanima savjetovati, odnosno tražiti njihova mišljenja.

Mišljenje u smislu stavka 1. ovog članka uvažit će se naročito ako je iz nekih razloga donošenje odluke posebno značajno za građane i druge subjekte, odnosno stanje u Županiji.

Članak 68.

Traženje mišljenja građana u smislu članka 67. ovog Statuta obavlja se anketiranjem građana, organiziranjem javnih rasprava na zborovima i prikupljanjem mišljenja na druge odgovarajuće načine.

b) Referendum

Članak 69.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o područnim (regionalnim)

samoupravnim poslovima putem referendumu i na zborovima građana u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 70.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu promjene Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Županijske skupštine, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Članak 71.

Referendum, sukladno zakonu i ovom Statutu, raspisuje Županijska skupština na prijedlog jedne trećine vijećnika, ili na prijedlog najmanje 20% građana upisanih u popis birača Županije, gradova, općine, naselja ili dijela naselja na području Županije, ovisno o pitanju o kojem se odlučuje.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području za koje je raspisan.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Županijsku skupštinu.

c) Predstavke i pritužbe

Članak 72.

Građani i pravne osobe mogu podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Županije, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava, obveza i interesa ili u izvršavanju svojih građanskih dužnosti.

Tijela iz stavka 1. ovog članka dužna su u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki i pritužbi (knjiga pritužbi) i omogućiti usmeno izjavljivanje predstavke i pritužbe.

Čelnici tijela Županije dužni su, na podnijete predstavke i pritužbe, građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

Ako građanin i pravne osobe ne dobiju odgovor u roku iz stavka 3. ovog članka ili nisu zadovoljni sa danim odgovorom, mogu podnijeti prigovor Komisiji za predstavke i

pritužbe.

Poslovníkom Županijske skupštine odredit će se sastav, broj članova i djelokrug Komisije iz stavka 4. ovog članka.

IX. USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI

Članak 73.

Za obavljanje odgovarajućih poslova iz svog samoupravnog djelokruga Županija može osnovati trgovačka društva i ustanove u svom vlasništvu sukladno zakonu.

Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovog članka, djelatnosti iz svoje nadležnosti obavljaju kao javnu službu.

Članak 74.

Županija nadzire i vodi brigu o racionalnom i zakonitom radu trgovačkih društava i ustanova u svom vlasništvu.

Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovog članka obvezni su Županiju redovito izvještavati o svom radu odnosno poslovanju u rokovima kako odluči Županijska skupština.

X. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 75.

Radi unapređenja gospodarskog i društvenog razvitka, Županija surađuje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave s područja Republike Hrvatske, kao i s drugim pravnim osobama.

Pod uvjetima određenim Zakonom, Županija može pristupati nacionalnim udrugama i nacionalnim savezima, kao i surađivati sa odgovarajućim međunarodnim organizacijama i udruženjima jedinica lokalne odnosno regionalne samouprave i pristupati njihovim međunarodnim udruženjima.

Suradnja Županije s odgovarajućim jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država uspostavlja se i odvija u okviru njihovog samoupravnog djelokruga, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 76.

Županija može uspostaviti posebne prijateljske odnose s drugim općinama, gradovima i županijama u Republici Hrvatskoj kao i u inozemstvu, u skladu sa zakonom.

Odluku o uspostavljanju suradnje odnosno sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i si.) o suradnji Županije s pojedinim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave donosi Županijska skupština kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Članak 77.

Radi suradnje sa drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Županija može osnovati trgovačka društva i ustanove u zajedničkom vlasništvu, te uspostaviti druge odgovarajuće oblike suradnje.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA

Članak 77 a.

Pripadnici nacionalnih manjina u Virovitičko-podravskoj županiji imaju pravo sudjelovati u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća nacionalnih manjina te predstavnika nacionalnih manjina, sukladno odredbama posebnog Zakona.

Članak 77 b.

Vijeća nacionalnih manjina i predstavnici nacionalnih manjina u Virovitičko-podravskoj županiji imaju pravo:

- predlagati tijelima Virovitičko-podravske županije mjere za unapređivanje položaja nacionalnih manjina, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu,
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Virovitičko-podravske županije,
- biti obaviješteni o svim pitanjima o kojima će raspravljati Županijska skupština i njena radna tijela, a tiču se položaja nacionalnih manjina,
- davati mišljenja i prijedloge na programe lokalnih i regionalnih radijskih i televizijskih

postaja namijenjenih nacionalnim manjinama ili programe koji se odnose na manjinska pitanja.

Članak 77 c.

Župan Virovitičko-podravske županije dužan je u pripremi prijedloga općih akata od vijeća nacionalnih manjina odnosno predstavnika nacionalnih manjina osnovanih u Županiji, zatražiti mišljenje o odredbama prijedloga ovih akata koje se tiču prava nacionalnih manjina.

Članak 77 d.

Vijeća nacionalnih manjina mogu ovlastiti Koordinaciju vijeća i predstavnika nacionalnih manjina koja je osnovana za područje Županije, da u njihovo ime poduzima mjere iz članka 77 b. ovog Statuta.

Članak 77 e.

Lokalne i regionalne radijske i televizijske postaje u Virovitičko-podravskoj županiji dužne su proizvoditi i emitirati programe kojima se potiče i unapređuje održavanje, razvoj i iskazivanje kulturne, vjerske i druge samobitnosti nacionalnih manjina, očuvanje i zaštita njihovih kulturnih dobara i tradicije te programe kojima se pripadnici nacionalnih manjina upoznaju sa radom i zadaćama vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina.

Lokalne i regionalne radijske i televizijske postaje iz stavka 1. ovog članka dužne su dostaviti vijećima nacionalnih manjina i predstavnicima nacionalnih manjina svoje programske planove radi davanja mišljenja o programima namijenjenih nacionalnim manjinama i o programima koja se odnose na manjinska pitanja.

Mišljenja i prijedloge vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina lokalne i regionalne radijske i televizijske postaje dužne su razmotriti u primjerenom roku koji ne može biti dulji od 30 dana.

Članak 77 f.

Nacionalne manjine imaju pravo na slobodnu uporabu znamenja i simbola svoje nacionalne manjine, kao i na obilježavanje praznika nacionalnih manjina.

Nacionalne manjine, mogu, uz službenu uporabu

znamenja i simbola Republike Hrvatske, isticati odgovarajuće znamenje i simbole svojih nacionalnih manjina koje utvrdi Koordinacija za područje Republike Hrvatske.

Simboli i druga znamenja nacionalnih manjina iz stavka 2. ovog članka mogu se upotrebljavati u službene svrhe u sastavu pečata i žigova, u natpisnim pločama na poslovnim zgradama gdje je sjedište vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina, te u zaglavljinama akata koje oni donose.

Članak 77 g.

Zastava nacionalne manjine koju utvrdi Koordinacija iz stavka 2. članka 77 f. ovog Statuta, ističe se na poslovnim zgradama u kojima vijeća nacionalnih manjina ili predstavnici nacionalnih manjina imaju sjedište i to:

- u svečanim i drugim prigodama važnim za nacionalnu manjinu,
- u dane žalosti u državi naroda s kojim pripadnici nacionalne manjine dijele ista etnička, jezična, kulturna ili vjerska obilježja - isticanjem zastave na pola koplja.

Članak 77 h.

U svečanim prigodama važnim za nacionalnu manjinu može se izvoditi svečana pjesma nacionalne manjine koju utvrdi Koordinacija iz članka 77f. ovog Statuta.

Prije izvođenja svečane pjesme iz stavka 1. ovog Statuta, obvezno se izvodi himna Republike Hrvatske.

Članak 77 i.

Sredstva za rad vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, uključujući i sredstva za obavljanje administrativnih poslova osiguravaju se u Županijskom proračunu.

U proračunu Županije mogu se osigurati i sredstva za provođenje aktivnosti vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina utvrđenih njihovim programom rada .

Sredstva koja vijeća i predstavnici nacionalnih manjina ostvare u Županijskom proračunu mogu se koristiti isključivo za namjene određene proračunom , odnosno odlukom kojom se uređuje izvršavanje proračuna.

Članak 77 j.

Za razmatranje pitanja u vezi s ostvarivanjem prava nacionalnih manjina u Virovitičko-podravskoj županiji osniva se Odbor za nacionalne manjine.

Odbor iz stavka 1. ovog članka ima predsjednika i šest članova.

Predsjednik i tri člana biraju se iz reda vijećnika Županijske skupštine, a tri člana iz reda članova vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina.

XII. PROMJENA STATUTA ŽUPANIJE**Članak 78.**

Postupak za promjenu Statuta Županije pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta mogu podnijeti radna tijela Županijske skupštine, vijećnici Županijske skupštine i župan.

Prijedlog za promjenu Statuta s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Županijske skupštine.

Članak 79.

Županijska skupština prethodno odlučuje da li će se pristupiti promjenama Statuta i to natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova.

Članak 80.

Ako Županijska skupština prihvati prijedlog za promjenu Statuta, upućuje ga Odboru za Statut i Poslovnik koji utvrđuje prijedlog izmjena ili dopuna i dostavlja ga Županijskoj skupštini na raspravu i donošenje.

Promjene Statuta smatraju se donesenim ako se za promjene izjasni većina od ukupnog broja vijećnika Županijske skupštine.

XIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Na temelju članka 23. Izmjena i dopuna Poslovnika Skupštine Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik” broj 2/10) Odbor za Statut i Poslovnik Skupštine Virovitičko-podravске županije na 4. sjednici održanoj 17. svibnja 2010. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Skupštine Virovitičko-podravске županije.

Pročišćeni tekst Poslovnika Skupštine Virovitičko-podravске županije obuhvaća Poslovnik Skupštine Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik” broj 5/02.), te njegove izmjene i dopune objavljene u „Službenom glasniku” broj: 2/03., 6/06., 3/07 i 2/10., u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu

KLASA: 012-01/10-01/02

UR.BROJ: 2189/1-04/2 10-1

Virovitica, 17. svibnja 2010.

**PREDSJEDNIK ODBORA ZA STATUT I
POSLOVNIK
Đuro Matovina, v.r.**

**POSLOVNIK SKUPŠTINE
VIROVITIČKO-PODRAVSKE
ŽUPANIJE
(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom uređuje unutarnji ustroj i način rada Skupštine Virovitičko-podravске županije (u daljnjem tekstu: Skupštine), a osobito:

- konstituiranje Skupštine,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine i njihova prava i dužnosti,
- prava i dužnosti vijećnika te način njihova ostvarivanja,
- izbor i način rada radnih tijela,
- odnos Skupštine i župana,
- postupak odlučivanja i donošenja akata,
- poslovni red sjednice,
- javnost rada,
- promjene Poslovnika,
- druga pitanja važna za rad Skupštine.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE**Članak 2.**

Konstituirajuću sjednicu Skupštine saziva zakonom ovlašteno tijelo.

Konstituirajućoj sjednici Skupštine predsjedava dobno najstariji vijećnik.

Predsjedavajući ima, do izbora predsjednika Skupštine, sva prava i dužnosti predsjednika u vođenju sjednice, te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom.

Članak 3.

Na početku konstituirajuće sjednice predsjedavajući utvrđuje nazočnost vijećnika Skupštine.

Nakon utvrđivanja da je nazočna većina vijećnika izvodi se himna Republike Hrvatske «Lijepa naša Domovino».

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice, koji utvrđuje nadležno tijelo ovlašteno za sazivanje konstituirajuće sjednice, može se proširiti na prijedlog predsjedavajućeg, ili najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika.

Članak 5.

Skupština ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 7 vijećnika.

Mandatna komisija :

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima, imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, te o zamjenicima vijećnika koji će umjesto njih obnašati dužnost vijećnika,
- podnosi izvješće o podnesenim ostavkama i mirovanju mandata vijećnika, te o zamjenicima vijećnika koji će umjesto njih obnašati dužnost vijećnika,
- predlaže Skupštini utvrđivanje prestanka mandata vijećniku kad se ispune zakonski uvjeti, te utvrđuje da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika,

Članak 6.

Poslije izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedavajući izgovara prisegu koja glasi:

«Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Županijske skupštine obavljati savjesno i

odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Virovitičko-podravške županije i Republike Hrvatske, da ću se, u obavljanju dužnosti vijećnika, pridržavati Ustava, zakona i Statuta Županije i da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske.».

Poslije izgovorene prisega predsjedavajući poziva pojedinačno vijećnike Skupštine, a vijećnik nakon što je pozvan, ustaje i izgovara «prisežem».

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisega i predaje ga predsjedavajućem.

Članak 7.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, te zamjenik vijećnika kada počne obnašati dužnost vijećnika, kao i vijećnik izabran na ponovljenim izborima, polažu prisegu na prvoj sjednici Skupštine kojoj su nazočni.

Članak 8.

Od dana konstituiranja Skupštine i polaganja prisega vijećnici, te njihovi zamjenici, od dana kada su počeli obnašati dužnost vijećnika, imaju sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Skupštine.

Članak 9

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 10.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za Statut i Poslovník.

Predsjednik i članovi Odbora iz stavka 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 1/3 vijećnika, s tim da je njihov sastav približno razmjern stranackom sastavu Skupštine, vodeći pri tom računa i o nezavisnim vijećnicima.

Članak 11.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju na konstituirajućoj sjednici većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika Skupštine podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

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

Kada je predloženo više kandidata, Skupština može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

Članak 12.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, ili ako od više kandidata niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja prema istom postupku kao prvo glasovanje.

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

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

Članak 13.

Skupština se smatra konstituiranom izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika.

Nakon što je izabran, predsjednik Skupštine preuzima predsjedavanje Skupštinom i daljnje vođenje sjednice.

Poglavlje III. se briše

Članak 14. briše se

Članak 15. briše se

Članak 16. briše se

Članak 17. briše se

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 18.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnik nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Članak 19.

Vijećnik ima prava i dužnosti uređene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Skupštine, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Skupštine i radnih tijela kojih je član,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Skupštine i radnih tijela kojih je član, te o njima odlučivati,
- predlagati Skupštini donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Skupštine,
- postavljati županu i pročelnicima upravnih odjela pitanja koje se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Županije potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika te s tim u svezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela Skupštine i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja,
- biti biran u radna tijela Skupštine i prihvatiti izbor,
- obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Skupština ili radno tijelo kojeg je član.

Ako je vijećnik izabran u dva radna tijela nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

Članak 20.

Vijećnika ima pravo:

- predlagati donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Skupštine, ako posebnim propisima nije određeno drukčije,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Skupštinu,
- pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka ili drugih akata iz djelokruga

Skupštine.

Članak 21.

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku.

Objašnjenja u svezi s temom može tražiti i od predsjednika Skupštine, predsjednika radnog tijela i tajnika Skupštine.

Članak 22.

Vijećnika ima pravo postavljati pitanja i tražiti obavijesti koje s odnose na rad i djelokrug Skupštine, radnih tijela, župana, upravnih odjela, stručnih službi i organizacija koje obavljaju poslove za Županiju,

Pitanja se, u pravilu, postavljaju pisano, ali se mogu postavljati i usmeno.

Pisana se pitanja, u pravilu, upućuju predsjedniku Skupštine putem pošte, a usmena se pitanja postavljaju na sjednici Skupštine u vrijeme određeno za postavljanje pitanja (aktualni sat).

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta, jasna i kratka, a mogu ukazivati i na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Odgovori na postavljena pitanja mogu se dati odmah na sjednici Skupštine na kojoj su postavljena, na slijedećoj sjednici Skupštine, a pisano najkasnije u roku od 30 dana od dana postavljanja.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno na način određen ovim Poslovníkom.

Ako smatra da vijećničko pitanje nije postavljeno u skladu s Poslovníkom, predsjednik Skupštine će na to upozoriti vijećnika i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Članak 23.

Odgovor na pitanje vijećnika daje župan ili nadležno županijsko tijelo u djelokrugu kojeg je to pitanje.

Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja ili predložiti o tome raspravu na Skupštini.

Članak 24.

Vijećnik ima pravo od tajnika Skupštine tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika.

Članak 25.

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

Način vođenja evidencije utvrđuje tajnik Skupštine.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednicama Skupštine, odnosno radnog tijela, o tome izvješćuje tajnika, najkasnije dan prije održavanja sjednice Skupštine odnosno radnog tijela.

Članak 26.

Vijećniku se dostavljaju materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine ili radnog tijela kojeg je član i «Službeni glasnik».

Članak 27.

Vijećnik ima iskaznicu.

O izdavanju iskaznice vodi se evidencija o kojoj se brine tajnik Skupštine.

Oblik iskaznice odredit će tajnik Skupštine. Vijećnik ne smije zlorabiti iskaznicu.

Članak 28.

Vijećnik se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih ili drugih poduzetnosti, bilo za sebe, ili svojega poslodavca, ne smije koristiti položajem vijećnika i naglašavati tu dužnost.

Članak 29.

Vijećnici za svoj rad u Skupštini i tijelima Skupštine imaju pravo na naknadu troškova u visini i na način određen posebnom odlukom Skupštine.

Članak 30.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih.

Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika. Klubovi su, o svom osnivanju, dužni

izvijestiti predsjednika Skupštine i tajnika, te priložiti popis članova i pravila rada kluba.

Skupština će osigurati klubovima prostorne i tehničke uvjete za rad.

Članak 31.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika u Skupštini, može se osnovati Međustranačko vijeće Skupštine.

Pravilima koje donosi Skupština utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća Skupštine.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća, osigurava Skupština.

V. USTROJSTVO SKUPŠTINE

A) Predsjednik i potpredsjednik

Članak 32.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja i zastupa Skupštinu,
- saziva sjednice,
- predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama,
- brine o primjeni poslovnčkog reda na sjednici,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine,
- potpisuje akte Skupštine,
- usklađuje rad Skupštine i njezinih radnih tijela,
- surađuje sa županom,
- surađuje se predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada Skupštine,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 33.

Predsjednika, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje potpredsjednik kojeg on odredi.

U slučaju da je i potpredsjednik koji zamjenjuje predsjednika spriječen, predsjednika će zamijeniti drugi potpredsjednik.

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

Predsjednik Skupštine može potpredsjednicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

Članak 34.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine za vrijeme trajanja mandata Skupštine izvršit će se na isti način kao i njihov izbor na konstituirajućoj sjednici.

Na postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Skupštine na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na njihov izbor.

Ako Skupština razriješi predsjednika Skupštine, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, odredit će potpredsjednika Skupštine koji će, do izbora predsjednika, imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju iz prethodnog stavka Skupština je dužna izabrati predsjednika u roku od 30 dana

B) Radna tijela

Članak 35.

Skupština ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Skupštine razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine i o njima daju Skupštini mišljenja i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije, pokretati raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima u Skupštini, te podnositi odgovarajuće prijedloge.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 36.

Radna tijela su komisije, odbori i druga tijela.

Ovim Poslovníkom osnivaju se stalna radna tijela, određuje se njihov djelokrug, broj

članova i način rada.

Skupština može osnivati i druga stalna radna tijela odlukom kojom određuje sastav, broj članova i njihov djelokrug.

Članak 37.

Skupština može osnivati povremena radna tijela radi razmatranja i stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga i izrade odgovarajućeg prijedloga akta.

Povremena radna tijela osnivaju se odlukom kojom se određuje njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 38.

Radna tijela imaju predsjednika, potpredsjednika i određen broj članova.

Članovi radnih tijela biraju se, u pravilu, iz redova vijećnika.

U radna tijela mogu se iznimno imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Predsjednika, potpredsjednika i članove radnog tijela bira Skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Sastav radnih tijela, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Skupštine.

Članak 39.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje Skupštine, ako odlukom o osnivanju nije odlučeno drugačije.

Predsjednik, potpredsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka mandata vijećnika, osobnih razloga ili u drugim slučajevima.

Članak 40.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom, te potpisuje zaključke koje radno tijelo donosi.

Radno tijelo može održati sjednicu ako joj prisustvuje većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom prisutnih članova.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti

ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik, a ako je i on spriječen ili odsutan, predsjednika zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 41.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od osam dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela ili predsjednik Skupštine.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Skupštine.

Članak 42.

Radna tijela mogu osnovati radne grupe za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izrade nacрта odluke ili drugog akta.

U radnu grupu uključuju se vijećnici, stručnjaci i djelatnici tijela Županije.

Članak 43.

Stalna radna tijela Skupštine jesu:

- a) Mandatna komisija,
- b) Komisija za međužupanijsku suradnju,
- c) Odbor za izbor i imenovanja,
- d) Odbor za Statut i Poslovnik,
- e) Odbor za financije i proračun,
- f) Odbor za prostorno uređenje, komunalno-stambene djelatnosti i zaštitu okoliša,
- g) Odbor za društvene djelatnosti,
- h) Odbor za nacionalne manjine.
- i) Komisija za predstavke i pritužbe

a) Mandatna komisija

Članak 44.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana .

Mandatna komisija obavlja poslove utvrđene člankom 6. ovog Poslovnika.

b) Komisija za međužupanijsku suradnju

Članak 45.

Komisija za međužupanijsku suradnju ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Komisija za međužupanijsku suradnju razmatra i predlaže način suradnje s predstavničkim tijelima jedinica lokalne i

područne (regionalne) samouprave u zemlji, te odgovarajućim lokalnim tijelima drugih zemalja i međunarodnih organizacija u skladu sa zakonom.

c) Odbor za izbor i imenovanja

Članak 46.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 1/3 vijećnika Skupštine, s tim da je njihov sastav približno ravnomjeran stranačkom sastavu Skupštine.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine,
- predlaže izbor članova radnih tijela Skupštine,
- predlaže izbor i imenovanje odnosno razrješenje drugih dužnosnika koje bira odnosno imenuje Skupština,
- predlaže imenovanje tajnika,
- predlaže imenovanje predstavnika Skupštine u određena tijela i organizacije,
- utvrđuje i podnosi prijedlog o plaćama i naknadama plaća, i o drugim primanjima vijećnika i dužnosnika koje bira ili imenuje Skupština, ako zakonom nije drugačije određeno,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i odlukama Skupštine.

d) Odbor za Statut i Poslovnik

Članak 47.

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika, potpredsjednika i sedam članova koji se biraju na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, s tim da je njihov sastav približno razmjerni stranačkom sastavu Skupštine.

Odbor za Statut i Poslovnik:

- raspravlja i predlaže Statut Županije i Poslovnik Skupštine,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika,
- može predlagati donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Skupštine,

- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Skupštini upute građani, pravne osobe i tijela mjesne samouprave,
- daje mišljenja glede primjene statutarne i poslovničke odredbi,
- ocjenjuje utemeljenost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja odluka, te predlaže tekst vjerodostojnog tumačenja odluka,
- predlaže odnosno daje odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja pitanja za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata,
- na temelju ovlaštenja Skupštine izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Skupštine.

e) Odbor za financije i proračun

Članak 48.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, s tim da je njihov sastav približno razmjerni stranačkom sastavu Skupštine.

Odbor za financije i proračun:

- utvrđuje i prati financijsku politiku,
- raspravlja o sustavu financiranja Županije,
- raspravlja o prijedlogu proračuna, Godišnjeg obračuna proračuna, te akata o privremenom financiranju,
- raspravlja o poreznoj politici i poreznom sustavu i daje mišljenje o njemu,
- raspravlja o zaduživanju Županije,
- raspravlja druga pitanja proračuna i financija, te obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine.

f) Odbor za prostorno uređenje, komunalno - stambene djelatnosti i zaštitu okoliša

Članak 49.

Odbor za prostorno uređenje komunalno - stambene djelatnosti i zaštitu okoliša ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju na prijedlog Odbora za izbor i

imenovanja, s tim da je njihov sastav približno razmjeran sastavu Skupštine.

Odbor za prostorno uređenje, komunalno -stambene djelatnosti i zaštitu okoliša:

- razmatra prijedloge odluka i prostorne planove, te daje mišljenje o predloženim rješenjima, osobito s gledišta zaštite prirodnih dobara, sprečavanja zagađenja i onečišćenja prirode, te korištenja i upravljanja posebno zaštićenim objektima prirode,
- prati razvoj komunalnih djelatnosti u Županiji,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koji se odnose na obavljanje komunalnih javnih službi od interesa za Županiju,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine.

g) Odbor za društvene djelatnosti

Članak 50.

Odbor za društvene djelatnosti ime predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, s tim da je njihov sastav približno razmjeran stranačkom sastavu Skupštine.

Odbor za društvene djelatnosti prati razvoj društvenih djelatnosti, zdravstva, predškolskog odgoja, školstva, kulture, tehničke kulture, informiranja, športa, socijalne skrbi, rada i zapošljavanja, te razmatra prijedloge odluka i drugih akta Skupštine što se odnose na te djelatnosti.

h) Odbor za nacionalne manjine

Članak 50 a.

Odbor za nacionalne manjine ima predsjednika i šest članova .

Predsjednik i tri člana biraju se iz reda vijećnika Skupštine, a tri člana iz reda članova vijeća nacionalne manjine i predstavnika nacionalnih manjina.

Odbor za nacionalne manjine prati ostvarivanje prava nacionalnih manjina sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i propisima donesenim na temelju ovog Zakona, razmatra prijedloge odluka i drugih akata koji se tiču ostvarivanja

prava nacionalnih manjina, te obavlja i druge poslove određene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Skupštine.

i) Komisija za predstavke i pritužbe

Članak 50 b.

Komisija za predstavke i pritužbe ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, s tim da je njihov sastav približno razmjeran stranačkom sastavu Skupštine.

Komisija za predstavke i pritužbe razmatra predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih osoba što se odnose na rad Skupštine, župana i zamjenika župana i njihovih radnih tijela te na obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije, ispituje preko nadležnih tijela njihovu osnovanost i upozorava na mjere koje je potrebno provesti, te o tome izvješćuje podnositelja predstavke odnosno prigovora.

V. ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA

Članak 51.

Predsjednik Skupštine odnosno radnog tijela izvješćuje župana o zakazanoj sjednici Skupštine odnosno radnog tijela.

Župan određuje svog predstavnika za sjednicu Skupštine i radnih tijela kao izvjestitelja o prijedlogu odluke ili drugog akta kojeg je predlagatelj.

Članak 52.

Predstavnik župana prisustvuje sjednicama Skupštine i radnih tijela i sudjeluje u raspravama o prijedlozima koje podnosi župan, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta župana, daje stručna objašnjenja, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima, ako ga je za to ovlastio župan.

U slučajevima kada nije predlagatelj, župan dostavlja mišljenja, stajališta i prijedloge Skupštini odnosno radnom tijelu o prijedlogu predlagatelja, do početka rasprave.

Članak 53.

Ako Skupština odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu po nekom pitanju neophodno

mišljenje župana, a njega ili njegova predstavnika nema na sjednici, niti je dostavio svoje mišljenje, Skupština može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

Članak 54.

Župan podnosi izvješće o svom radu dva puta godišnje u skladu sa odredbama Statuta Virovitičko-podravске županije.

Pored izvješća župana iz prethodnog stavka, najmanje jedna trećina vijećnika Županijske skupštine može podnijeti prijedlog za traženje izvješća župana o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

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

Predsjednik Skupštine stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Županijske skupštine koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

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

Župan ima pravo na sjednici Županijske skupštine usmeno se očitovati o podnesenom prijedlogu.

Župan podnosi izvješće na prvoj sljedećoj sjednici Županijske skupštine nakon prihvaćanja prijedloga za njegovu dostavu.

Rasprava o izvješću može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenje izvješća pokrenuto.

Ako prijedlog za traženje izvješća župana nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije isteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Županijska skupština donijela zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od župana.

Članak 55.

Skupština može raspravljati o pitanjima što se odnose na rad župana, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje

je donijela Skupština, odgovornosti za stanje u pojedinim područjima, te za usmjeravanje i usklađivanje rada upravnih odjela. Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta, izvješća o radu župana i drugih pitanja što su u djelokrugu Skupštine.

Članak 56.

Župan ima pravo, na sjednici Skupštine i radnih tijela, iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu općeg akta župan ima pravo uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Članak 57.

Pročelnici upravnih odjela imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Skupštine iako nisu njezini članovi, kada se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga upravnog tijela kojim rukovode i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa iz djelokruga tog tijela.

VII. AKTI SKUPŠTINE

Članak 58.

Skupština donosi Statut, Poslovnik, odluke, proračun, godišnji obračun proračuna, program rada, deklaracije, rezolucije, preporuke i zaključke, te daje vjerodostojna tumačenja odluka.

Skupština donosi pojedinačne akte u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Članak 59.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Županije koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za Županiju.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Županije.

Proračun se mora donijeti do 15. prosinca tekuće godine za narednu godinu.

Ako se Proračun ne može donijeti prije početka godine na koji se odnosi, uvodi se

privremeno financiranje najduže do 31. ožujka.

Proračun odnosno odluka o privremenom financiranju donose se većinom glasova svih vijećnika Skupštine.

Godišnji obračun proračuna donosi Skupština nakon što je protekla godina za koju je proračun donesen. Godišnji obračun proračuna donosi se većinom glasova svih vijećnika.

Programom rada utvrđuje se godišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadataka.

Program rada Skupštine za iduću kalendarsku godinu, u pravilu, se donosi do kraja tekuće godine.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Skupštine o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Županije.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području, te na mjere koje treba provesti.

Preporukom Skupštine izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa, o načinu rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Skupština, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim županijama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlažu načini i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njenim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Skupštine za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Članak 60.

Skupština donosi zaključke i rješenja kao pojedinačne akte kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA

a) Pokretanje postupka

Članak 61.

Postupak za donošenje odluka odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za

donošenje.

Članak 62.

Pravo podnošenja prijedloga za donošenje odluka ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Skupštine i župan, ako Statutom i drugim propisom nije određeno da podnošenje prijedloga za donošenje odluke ili drugog akta može podnijeti samo određeni predlagatelj.

Članak 63.

Inicijativu za donošene odluka i drugih akata Skupštine mogu davati građani, pravne osobe, te upravni odjeli i službe Županije.

b) Prethodna rasprava

Članak 64.

Skupština može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke u radnim tijelima, odnosno drugim tijelima Županije, provede prethodna rasprava na osnovu prikaza stanja u pojedinim područjima, o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Skupštine.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Skupštini o rezultatima provođenja prethodne rasprave. Uz izvješće se dostavlja i prijedlog odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njeno donošenje.

Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave, te obrazložiti ona koje nije mogao usvojiti.

c) Prijedlog odluke

Članak 65.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njeno donošenje.

Obrazloženje sadrži:

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

- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke i način na koji će se osigurati,
- obrazloženja pojedinih odredbi prijedloga odluke,
- potpis nositelja izrade i rukovoditelja tijela u čijem je djelokrugu materija koja se obrađuje.

Uz prijedlog odluke prilaže se mišljenje županijskog tijela ovlaštenog za poslove financija, ako provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Županiju, mišljenje radnog tijela na čiji se djelokrug prijedlog odluke odnosi, te tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 66.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predlagatelj odluke obvezan je obavijestiti predsjednika tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Skupštine.

Članak 67.

Predsjednik je dužan bez odlaganja prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i županu, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik je dužan prijedlog odluke staviti na sjednicu Skupštine najkasnije u roku od tri mjeseca od dana utvrđivanja prijedloga.

Članak 68.

Tajnik Skupštine ocjenjuje da li je materijal izrađen u skladu sa ovim Poslovníkom.

Ako materijal nije izrađen u skladu s ovim Poslovníkom, tajnik može pozvati nositelja izrade materijala da u roku od 15 dana materijal doradi, o čemu izvješćuje predsjednika Skupštine.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog u određenom roku, smatrat će se da isti nije ni podnesen.

d) Javna rasprava

Članak 69.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu župan, ako zakonom nije određeno drugačije.

Javna rasprava održava se po gradovima i općinama.

Skupština može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani. U tom slučaju Skupština određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 70.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 dana, niti duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Zaključkom o upućivanju prijedloga odluke na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i tijelo kojem se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

Predlagatelj odluke dužan je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Skupštini.

e) Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima

Članak 71.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Skupštine, prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu dati i amandmane.

Članak 72,

Radno tijelo nakon razmatranja prijedloga odluke podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku i određuje izvjestitelja na sjednici Skupštine. Izvješće radnog tijela dostavlja se i

predlagatelju, svim vijećnicima i županu.

f) Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Skupštine

Članak 73.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Skupštine obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje odluke.

Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelj radnog tijela prema potrebi izlaže usmeno izvješće radnog tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi, podnose usmena izvješća o rezultatima prethodne i javne rasprave ako su rasprave provedene.

Članak 74.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

U tijeku rasprave ima pravo tražiti riječ i župan, te izvjestitelji radnih tijela.

Članak 75.

Nakon što završi rasprava o prijedlogu odluke, Skupština može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagачu na dopunu u skladu s Poslovníkom.

g) Amandmani

Članak 76.

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji iz članka 62. ovog Poslovníka.

Članak 77.

Amandman se pisano upućuje predsjedniku, u pravilu, dan prije sjednice Skupštine, a najkasnije do početka sjednice.

Predlagatelj odluke i župan, ako nije

predlagatelj, mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

To pravo ima vijećnik, ako mu je prijedlog odluke dostavljen u vremenu kraćem od tri dana.

Amandman iz stavka 2. i 3. ovog članka podnosi se također pisano uz obrazloženje.

Članak 78.

Podnesene amandmane predsjednik Skupštine upućuje predlagatelju odluke i županu, ako on nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

Članak 79.

O podnesenim amandmanima vodi se rasprava.

Predlagatelj odluke i župan ako on nije podnositelj amandmana, imaju pravo da u raspravi o podnesenim amandmanima prvi uzmu riječ.

Članak 80.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i župan ako nije predlagatelj.

Amandman koji je podnio ili se s njim suglasio predlagatelj postaje sastavni dio prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno.

O amandmanima koje ne prihvati predlagatelj, glasuje se na sjednici Skupštine nakon zaključenja rasprave.

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve do početka glasovanja o amandmanu.

h) Donošenje odluke po žurnom postupku

Članak 81.

Iznimno, odluka se može donijeti po žurnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U žurnom se postupku rokovi iz ovog Poslovníka, za pojedine radnje, mogu skratiti odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti.

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti žurnost postupka.

Članak 82.

O donošenju odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Skupštine.

U žurnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključivanja rasprave.

i) Donošenje drugih akata

Članak 83.

Na donošenje općih akata primjenjuju se, ovisno o prirodi akta, odgovarajuće odredbe ovog Poslovnika koje uređuju postupak donošenja odluke.

Članak 84.

Skupština razmatra izvješća, analize i informacije.

U povodu izvješća, analiza i informacija skupština donosi zaključak.

j) Vjerodostojno tumačenje općih akata

Članak 85.

Inicijativu za davanje vjerodostojnog tumačenja odluka i drugih općih akata mogu dati građani i pravne osobe.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja mogu dati vijećnici, župan i radna tijela Skupštine.

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

Predsjednik upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja Odboru za Statut i Poslovnik, matičnom radnom tijelu i županu.

Odbor za Statut i Poslovnik, nakon što pribavi mišljenje matičnog radnog tijela i župana, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja osnovan.

Ako ocijeni da je prijedlog osnovan, Odbor za Statut i Poslovnik utvrdit će prijedlog vjerodostojnog tumačenja i sa svojim izvješćem podnijeti ga Skupštini.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog za davanje

vjerodostojnog tumačenja nije osnovan, podnosi o tome izvješće Skupštini.

k) Potpisivanje, objava i ispravka akata

Članak 86.

Odluke i druge akte što ih donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine.

Izvornik odluke i drugog akta potpisan i ovjeren pečatom Skupštine čuva se u Skupštini.

Pod izvornikom odluke i drugog akta podrazumijeva se onaj tekst odluke i drugog akta koji je donesen na sjednici Skupštine.

Za izradu izvornika, potpis, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je tajnik Skupštine.

Članak 87.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u «Službenom glasniku».

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu, u pravilu, osmog dana nakon objave.

Iznimno, odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu danom objave, što će se utvrditi samim aktom.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 88.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja sa izvornikom, daje tajnik.

IX POSLOVNI RED NA SJEDNICI

a) Sazivanje sjednice

Članak 89.

Sjednice Skupštine održavaju se u pravilu tijekom cijele godine, osim u vremenu ljetnog odmora koji traje od 10. srpnja do 1. rujna.

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

Predsjednik Skupštine je dužan sazvati sjednicu Skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Skupštine u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Skupštine ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog stavka, sjednicu

će sazvati župan u roku 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 4. ovog članka, sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine članova Skupštine, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 90.

Sjednica Skupštine saziva se pisanim putem, a iznimno, u žurnim slučajevima i na drugi način.

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda sa materijalima o kojima će se voditi rasprava najkasnije pet dana prije održavanja sjednice. Ovaj rok može biti kraći, ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti.

Članak 91.

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednice Skupštine bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Skupštine.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka, predsjednik Skupštine pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će vijećnike Skupštine obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

b) Dnevni red

Članak 92.

Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik.

Predsjednik unosi u prijedlog dnevnog reda sve materijale iz djelokruga Skupštine što su ih u rokovima i na način predviđen ovim Poslovnikom podnijeli ovlašteni predlagači.

Predsjednik može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmet izostavi.

Ako predsjednik u prijedlog dnevnog reda ne unese predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj u roku i na način predviđen ovim

Poslovnikom, a predlagatelj ostane kod svog prijedloga, o prijedlogu za uvrštavanje u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 93.

Ako izmjena ili dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži žurnost, Skupština će odlučiti je li žurnost opravdana.

Ako Skupština prihvati žurnost postupka, prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda. Ako žurnost postupka nije prihvaćena, prijedlog će razmotriti Skupština po redovnom postupku.

Članak 94.

Prigodom 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 predsjednik daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se «za» ili «protiv», a dnevni red se utvrđuje većinom glasova prisutnih članova.

c) Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 95.

Sjednici Skupštine predsjedava predsjednik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik prema redoslijedu utvrđenom u članku 33. ovog Poslovnika.

Ukoliko su oba potpredsjednika spriječena, predsjednika će u vođenju sjednice zamjenjivati predsjedatelj kojeg izabere Skupština.

Članak 96.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i drugim prethodnim pitanjima.

Predsjednik obavještava vijećnike o broju nazočnih na sjednici, te o tome koji su vijećnici najavili svoj izostanak sa sjednice.

Članak 97.

U radu i odlučivanju na sjednici ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

U radu Skupštine, bez prava odlučivanja mogu sudjelovati župan, te predstavnici upravnih odjela i službi.

Pročelnici upravnih odjela i službi dužni su prisustvovati sjednici Skupštine kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih organa i službi i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja vijećnika.

Članak 98.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Skupštine.

Prijave za govor primaju se kada se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja, a u raspravu se vijećnici uključuju po redosljedu prijave.

U raspravi o temama utvrđenim dnevnim redom svoja stajališta mogu iznijeti predstavnici klubova vijećnika, s tim da u redosljedu govornika imaju prednost.

Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je pozvan da govori, gubi redosljed i može govoriti kao posljednji govornik kod te točke dnevnog reda.

Članak 99.

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

Članak 100.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka govor ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjednik Skupštine je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan s objašnjenjem,

o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Članak 101.

Klubovi vijećnika mogu zatražiti prekid sjednice ukoliko ocijene da je prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije.

U slučaju iz prethodnog stavka, predsjednik Skupštine dužan je odrediti stanku koje ne može trajati duže od 15 minuta.

Članak 102.

Predsjednik brine o održavanju reda na sjednici. Održavajući red na sjednici, predsjednik brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Govornika može opomenuti da narušava red, ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Predsjednik brine da se govornik drži predmeta rasprave iz pojedine točke dnevnog reda.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik može vijećniku izreći mjeru iz članka 103. ovog Poslovnika.

Članak 103.

Za remećenje reda na sjednici vijećniku se izriču disciplinske mjere.

Disciplinske mjere su:

- opomena,
- opomena sa oduzimanjem riječi,
- opomena sa oduzimanjem riječi i isključivanjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice,

Disciplinsku mjeru opomene i opomene sa oduzimanjem riječi izriče predsjednik, a disciplinsku mjeru opomene sa oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja, kao i udaljenja sa sjednice, Skupština na prijedlog predsjednika.

Članak 104.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz prethodnog stavka ovog članka:

- ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika,
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- ako se javi za ispravak netočnog navoda ili ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika i druge vijećnike,
- ako svojim vladanjem odstupa od općih načela pravila vladanja u Skupštini.
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 105.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se i vijećniku kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika ili druge vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Skupštine i vijećnika.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem tako narušio red na sjednici može se, uz mjeru oduzimanja riječi, izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio disciplinski istup.

Članak 106.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Skupštine kada je, svojim vladanjem, toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice vijećnik ne može sudjelovati niti u radu njenih radnih tijela.

Članak 107.

Kada je vijećniku izrečena disciplinska mjera udaljenja sa sjednice Skupštine, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik će prekinuti sjednicu

i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 108.

Protiv disciplinske mjere udaljenja sa sjednice, vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Skupštini u roku 48 sati od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik Skupštine upućuje prigovor svim vijećnicima.

Predsjednik unosi prigovor u dnevni red prve naredne sjednice.

Odluku o prigovoru donosi Skupština većinom glasova nazočnih vijećnika bez rasprave, s tim da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Skupština može po prigovoru potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru ili je ukinuti.

Disciplinske mjere, osim u zapisniku sjednice Skupštine, vode se u posebnoj evidenciji Tajništva Skupštine.

Članak 109.

Predsjednik Skupštine može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik Skupštine može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

d) Tijek sjednice

Članak 110.

Skupština može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Kada predsjednik utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika Skupštine, odgađa sjednicu za određen sat istog dana ili za drugi određen dan ili sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ako za njena trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pisano se izvješćuju samo odsutni vijećnici.

Članak 111.

Zbog opširnog dnevnog reda ili drugih uzroka, Skupština može odlučiti da se sjednica prekine i zakaže nastavak za određeni dan ili sat, o čemu se pisano izvješćuju samo odsutni članovi.

O odgodi, odnosno nastavku sjednice iz prethodnog stavka, odlučuje se bez rasprave.

Članak 112.

Nazočnost vijećnika Skupštine utvrđuje se brojanjem, prozivanjem ili na drugi način.

Nazočnost vijećnika se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- u tijeku sjednice, ako predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjanost održavanja sjednice i odlučivanja,
- na zahtjev jedne četvrtine vijećnika Skupštine,

Tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti članova Skupštine na sjednici obavlja tajnik.

e) Vrijeme za postavljanje usmenih pitanja (aktualni sat)**Članak 113.**

Vrijeme za postavljanje usmenih pitanja (aktualni sat) je vrijeme određeno za postavljanje usmenih pitanja, a traje, u pravilu, jedan sat.

Aktualni sat određuje se prije prelaska na prvu točku dnevnog reda.

Pitanja moraju biti kratko i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih odgovor može dati odmah i bez posebne pripreme.

Ako se odgovor na pitanje ne može dati odmah na sjednici ili kad vijećnik zatraži da se na pitanje odgovori u pisanom obliku, odgovor će se dati vijećniku u roku 10 dana, a ostalim vijećnicima na prvoj idućoj sjednici Skupštine.

Evidencijski listić o nazočnosti sjednici Županijske skupštine predaje se osobno na dan održavanja sjednice Županijske skupštine, počevši od početka radnog vremena upravnih tijela Županije.

Vijećnici postavljaju pitanja prema redosljedu predaje evidencijskog listića o nazočnosti na sjednici Skupštine i

zaokruživanjem na istom napomene da želi postaviti vijećničko pitanje.

Neovisno od odredbe stavka 6. ovog članka, prioritet u postavljanju pitanja imaju klubovi vijećnika osnovani u skladu sa člankom 30. ovog Poslovnika.

Redosljed postavljanja pitanja od strane klubova vijećnika ostvaruje se prema broju vijećnika - članova kluba u momentu konstituiranja Županijske skupštine.

Ukoliko klubovi vijećnika imaju isti broj vijećnika, prednost u postavljanju pitanja ostvaruje se prema abecednom nazivu kluba.

Klub vijećnika može na aktualnom satu postaviti najviše tri pitanja.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja u trajanju od dvije minute po postavljenom pitanju.

Na pitanja upućena županu odgovor daje u pravilu župan ili osobe koje on ovlasti, a odgovor na pitanje ne može biti duži od pet minuta.

Vijećnik može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na vijećničko pitanje u maksimalnom trajanju od jedne minute.

Ako je nezadovoljan odgovorom vijećnik može zatražiti da mu se dostavi pisani odgovor.

Članak 114.

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

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

Članak 115.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda započinje rasprava o pojedinim predmetima redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

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

Članak 116.

Na početku rasprave o svakom predmetu

predlagatelj, u pravilu daje usmeno obrazloženje prijedloga.

Kada predlagatelj predmet obrazloži, mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, dopuniti stavove radnih tijela.

Članak 117.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 118.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u svezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje 10 minuta, a predlagatelj i predsjednici klubova vijećnika do 15 minuta.

Ako predsjedavajući ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati dulje, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se, najviše do pet minuta, ograniči trajanje govora svakog govornika, osim predstavnika predlagatelja, te župana i radnog tijela, ako oni nisu istodobno i predlagatelji.

Ograničenja govora govornika može predložiti svaki vijećnik.

O ograničenju trajanja govora odlučuje Skupština bez rasprave.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Pravo sudjelovanja predstavnika kluba vijećnika u raspravi po utvrđenom dnevnog reda ne isključuje njegovo pravo da u raspravi sudjeluje kao vijećnik.

Članak 119.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red, predsjednik zaključuje sjednicu.

f) Odlučivanje

Članak 120.

Skupština može odlučivati kada je na sjednici nazočna većina svih vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Skupština o svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtjeva donošenje akta, ili ako Skupština ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda. Ako Skupština o pitanju o kojem je raspravljala nije dovršila raspravu, ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o tom pitanju se odgađa za jednu od sljedećih sjednica.

Skupština može u tijeku rasprave odlučiti o tome da se pojedini predmet vrati predlagatelju, odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

Članak 121.

Skupština može u tijeku rasprave osnovati komisiju za utvrđivanje prijedloga zaključka.

Komisija iz prethodnog stavka podnijet će prijedlog zaključka o određenom predmetu na istoj ili sljedećoj sjednici.

Članak 122.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Članak 123.

Pri glasovanju vrijedi pravilo da se najprije glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja, ako takav prijedlog nije prihvaćen, nastavlja se glasovati o amandmanima prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koje se odnose.

Najprije se glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga, a u slučaju dvojbe, o redosljedu odlučuje predsjednik.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, ukoliko je prihvaćen, nije potrebno daljnje glasovanje.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaje sastavni dio prijedloga i o njemu se ne glasuje posebno.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavni dijelovi prijedloga.

Članak 124.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije određeno da se glasuje tajno.

Vijećnici Skupštine glasuju izjašnjavanjem «za» prijedlog, «protiv» prijedloga ili se «uzdržavaju» od glasovanja.

Članak 125.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično na poziv predsjednika. Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 126.

Tajno glasovanje vodi predsjednik uz pomoć dva vijećnika koje izabere Skupština.

Predsjednik i vijećnici koju mu pomažu, utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Članak 127.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki vijećnik dobiva, nakon što je prozvan, glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može utvrditi je li vijećnik glasovao «za» ili «protiv» prijedloga.

Članak 128.

Tajno se glasovanje provodi u slučajevima predviđenim zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena.

Vijećnik Skupštine glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred

kandidata za kojeg glasuje.

U slučaju izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži «za» ili «protiv».

g) Zapisnici

Članak 129.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Kad se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 130.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedavajućeg, imena nazočnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koje su svoj izostanak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom izlaganja, rezultat glasovanja po pojedinim pitanjima, te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i tajnik.

Zapisnik kao i svi materijali o radu Skupštine i njenih tijela čuvaju se u Tajništvu, te arhiviraju sukladno posebnim propisima.

Članak 131.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Tajnik Skupštine dužan je vijećniku, na njegov zahtjev, izdati presnimku tonskog zapisa tijeka sjednice Skupštine ili pojedinog njenog dijela, osim ako se radi o sjednici zatvorenoj za javnost.

X. JAVNOST RADA

Članak 132.

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan. Skupština izvješćuje javnost o svojem radu

putem javnih glasila.

Izjestitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Skupštine, ukoliko svoju nazočnost prijave Tajništvu te dobiju odobrenje / akreditaciju - akreditacijsku karticu) za praćenje sjednica Županijske skupštine, na početku ili za vrijeme trajanja njezina mandata.

Članak 133.

Aktualni sat sjednice Županijske skupštine se izravno prenosi putem radija.

Članak 134.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednicama Skupštine, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisutnosti javnosti.

Tajnik može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici Skupštine zbog prostora i održavanja reda.

Članak 135.

Predstavnicima javnih glasila daju se prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Skupština.

Članak 136.

Radi točnog i potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Skupštine i radnih tijela, mogu se davati službena priopćenja za javna glasila.

Konferencija za javna glasila održava se kad to odluči Skupština ili predsjednik Skupštine.

Konferenciju za javna glasila održava predsjednik Skupštine ili osoba koju on ovlasti.

Članak 137.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili pojedini dio sjednice Skupštine, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalima koji su u skladu sa posebnim propisima, označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

Članak 138.

U slučajevima kada je po odredbama ovog Poslovnika za pokretanje pojedine radnje potrebna kvalificirana većina vijećnika, valjani broj vijećnika određuje se na način da se svaka dobivena vrijednost koja je jednaka ili veća od 0,5 zaokružuje na veći broj, a ako je manja od 0,5 na manji broj.

XI. PROMJENE POSLOVNIKA

Članak 139.

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se postupkom za promjenu Poslovnika.

Promjenu Poslovnika može inicirati radno tijelo Skupštine i 1/3 vijećnika.

Inicijativa za promjenu Poslovnika mora biti obrazložena. Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog ili izmjene i dopune postojećeg Poslovnika.

Uz inicijativu za promjenu može se podnijeti nacrt prijedloga Poslovnika odnosno nacrt prijedloga za izmjenu ili dopunu Poslovnika.

Članak 140.

Inicijativa za promjenu Poslovnika upućuje se predsjedniku Skupštine, a predsjednik je upućuje Odboru za Statutu i Poslovnik.

Odbor za Statut i Poslovnik razmatra inicijativu za promjenu Poslovnika, te svoje mišljenje dostavlja Skupštini. O prijedlogu za promjenu Poslovnika odlučuje Skupština.

Prijedlog izmjena i dopuna Poslovnika utvrđuje Odbor za Statut i Poslovnik, a njegove izmjene i dopune donosi Skupština većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

XII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE