

ŽUPANIJA

44.

Na temelju članka 22. stavak 1. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi («Narodne novine» broj 90/92, 94/93 i 117/93) te članka 27. stavak 3. Statuta Županije primorsko-goranske, («Službene novine», broj 10/94), Županijska skupština Županije primorsko-goranske na svojoj sjednici 30. lipnja 1994. godine donijela je

POSLOVNIK

Županijske skupštine Županije primorsko-goranske

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se:

- način konstituiranja Skupštine, početak obavljanja dužnosti članova Skupštine i prestanak mandata članova Skupštine,
- prava i dužnosti predsjednika i članova Skupštine,
- sastav i način rada radnih tijela Skupštine,
- odnos Skupštine i Županijskog poglavarstva,
- postupak donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Skupštini,
- sazivanje sjednice i rad na sjednici,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost rada,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Skupštine,
- rad Skupštine u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANA SKUPŠTINE I PRESTANAK MANDATA ČLANA SKUPŠTINE

Članak 2.

Skupštinu na prvo zasjedanje saziva predsjednik Skupštine prethodnog saziva, ako zakonom nije drugačije određeno.

Do izbora predsjednika Skupštine, sjednici predsjedava dobno najstariji član Skupštine kao predsjedavajući.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Skupštine sva prava i dužnosti predsjednika Skupštine u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

Pravo predlaganja odluka na konstituirajućoj sjednici pripada i 1/5 članova Skupštine.

Članak 3.

Broj svih članova u Skupštini je četrdeset, uvećan za broj članova koji se na način određen zakonom i Statutom biraju iz reda etničke i nacionalne zajednice ili manjine radi osiguravanja njihove razmjerne zastupljenosti u Skupštini.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici, predsjedavajući će, prozivajući imena i prezimena izabranih na izborima za Županijsku skupštinu na temelju rezultata Izborne komisije, utvrditi broj nazočnih članova Skupštine na prvoj sjednici.

Po utvrđenju da je na sjednici prisutno najmanje 2/3 članova Skupštine, predsjedavajući će proglasiti da je Skupština konstituirana danom održavanja te sjednice.

U slučaju da je na sjednici nazočno manje od 2/3 članova, sjednica se prekida i nova saziva u roku od 7 dana kada se cjelokupni postupak ponavlja.

Nakon proglašenja da je skupština konstituirana izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici najprije se vrši izbor Mandatne komisije.

Mandatnu komisiju bira Skupština iz reda svojih članova na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 1/5 članova Skupštine.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 6.

Mandatna komisija:

- na prvoj sjednici Skupštine obavještava Skupštinu o provedenim izborima za Skupštinu i imenima izabranih članova Skupštine te o podnesenim ostavkama na dužnost člana Skupštine,
- obavještava Skupštinu o zamjenicima članova Skupštine koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana skupštine,
- predlaže Skupštini odluku o prestanku mandata članu Skupštine kada se ispune zakonom i Statutom Županije (u daljnjem tekstu: Statutom) predviđeni uvjeti i obavještava Skupštinu da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku člana Skupštine.

Članak 7.

Član skupštine ima sva prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom Županije i Poslovnikom Županijske skupštine od dana konstituiranja Skupštine, odnosno od dana utvrđivanja i objave rezultata izbora do prestanka mandata.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima predsjedavajući izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Županijske skupštine Županije primorsko-goranske obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona i poštovati pravni poredak Republike Hrvatske, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Županije primorsko-goranske i Republike Hrvatske.«.

Predsjedavajući zatim poziva pojedinačno članove Skupštine, a član Skupštine nakon što je izgovoreno njegovo ime ustaje i izgovara: »Prisižem«.

Članak 9.

Član Skupštine koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici Skupštine, zamjenik člana kada počinje obavljati dužnost člana Skupštine i član Skupštine izabran na dopunskim izborima, u skladu s odredbama Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 90/92), polaže prisegu na prvoj idućoj sjednici Skupštine kojoj je nazočan.

Članak 10.

Član Skupštine počinje obavljati svoju dužnost danom konstituiranja Skupštine, a zamjenik člana danom ostavke člana Skupštine podnesene Skupštini.

U ostalim slučajevima prestanka mandata člana Skupštine, zamjenik člana Skupštine počinje obavljati dužnost člana Skupštine nakon što Skupština utvrdi da je članu Skupštine prestao mandat.

Članak 11.

Na konstituirajućoj sjednici Skupštine bira se Komisija za izbor i imenovanja i Komisija za Statut i poslovnik.

Po izboru komisija iz stavka 1. ovog članka pristupa se izboru predsjednika Županijske skupštine i izboru dva potpredsjednika Županijske skupštine.

Nakon izbora, izabrani predsjednik zauzima mjesto predsjednika.

Članak 12.

Član Skupštine čiji je izbor objavila Županijska izborna komisija može prije početka obavljanja dužnosti podnijeti ostavku na mandat člana Skupštine.

Ostavka se podnosi pismeno Skupštini.

Na način određen u stavku 1. i 2. ovog članka, član Skupštine podnosi ostavku i tijekom obavljanja dužnosti člana Skupštine.

Skupština ostavku prima na znaje te se o ostavci ne glasuje.

Članak 13.

Članu Skupštine prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i uprave nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

U ostalim slučajevima članu Skupštine prestaje mandat kada nastupe druge okolnosti predviđene zakonom.

U slučaju iz stavka 1. alineje 1. ovog članka, članu Županijske skupštine prestaje mandat danom podnošenja ostavke.

U slučaju iz stavka 1. alineje 4. ovog članka, članu Skupštine prestaje mandat danom podnošenja ostavke odnosno danom kad Skupština utvrdi da član Skupštine obavlja neku od dužnosti iz članka 6. stavka 2. Zakona o

izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 90/92).

U ostalim slučajevima mandat članu Skupštine prestaje danom donšenja odluke Skupštine.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA SKUPŠTINE

1. Opće odredbe

Članak 14.

Prava i dužnosti članova Skupštine utvrđena su Statutom Županije.

Članak 15.

Članu Skupštine i radnog tijela izdaje se iskaznica koja sadrži: grb Republike Hrvatske i Županije primorsko-goranske, naziv Republika Hrvatska, Županija primorsko-goranska, Županijska skupština, član Županijske skupštine, ime i prezime člana.

Iskaznicu potpisuje predsjednik Skupštine, a ovjerena je pečatom Skupštine.

Po prestanku mandata član Skupštine odnosno radnog tijela dužan je vratiti iskaznicu.

O izdavanju iskaznica i o evidenciji izdanih odnosno vraćenih iskaznica brine se tajnik.

2. Klubovi članova Skupštine

Članak 16.

U Skupštini se mogu osnovati Klubovi članova Skupštine prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih članova Skupštine.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi članova Skupštine obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Skupštine, te priložiti podatke o predsjedniku i članovima Kluba.

Predsjednicima Klubova dostavljaju se »Službene novine« Županije primorsko-goranske.

IV. PREDSEDNIK I POTPREDSJEDNICI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 17.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz reda članova Skupštine javnim glasovanjem većinom od ukupnog broja glasova članova Skupštine.

Kandidate za predsjednika predlaže Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/5 potpisanih članova Skupštine.

Ako ni jedan od kandidata ne dobije potreban broj glasova izbori se ponavljaju s tim da u ponovljenom izboru sudjeluju ona dva kandidata koja dobiju najveći broj glasova.

U ponovljenom glasovanju izabran je onaj kandidat koji dobije veći broj glasova, pod uvjetom da je dobio većinu od ukupnog broja glasova članova Skupštine.

Ako se ni nakon ponovljenog glasovanja ne izabere predsjednik, provest će se novi postupak kandidiranja u roku od 30 dana.

Članak 18.

Potpredsjednik Skupštine bira se na način i po postupku propisanom za predsjednika Skupštine.

Jedan potpredsjednik bira se iz reda članova pripradnika etničke i nacionalne zajednice ili manjine.

Članak 19.

Predsjednik i potpredsjednici mogu biti razriješeni.

Razriješenje predsjednika i potpredsjednika Skupštine mogu predložiti Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/4 potpisanih članova Skupštine.

Prijedlog za razriješenje mora biti obrazložen, a o prijedlogu se Skupština izjašnjava javnim glasovanjem.

Predsjednik Skupštine odnosno potpredsjednik je razriješen ako za razriješenje glasuje većina od ukupnog broja članova Skupštine.

Članak 20.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja Skupštinu,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Skupštine,
- predlaže dnevni red Skupštine,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine se o postupku donošenja i izvršenju odluka i drugih akata,
- usklađuje rad radnih tijela,
- objavljuje rezultate glasovanja u Skupštini,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Skupština,
- brine se o suradnji Skupštine sa županijskim poglavarstvom i županom,
- brine se o zaštiti prava članova Skupštine,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 21.

Predsjednik Skupštine prema potrebi, a obavezno pred sjednicu Skupštine, poziva predsjednike Klubova članova Skupštine kako bi im dao potrebne obavijesti u svezi predstojeće sjednice Skupštine.

Članak 22.

Predsjednik Skupštine određuje između izabranih potpredsjednika Skupštine potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Potpredsjednici Skupštine pomažu u radu predsjedniku Skupštine i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

Potpredsjednici obavljaju i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

V. TAJNIK

Članak 23.

Skupština ima tajnika koji je ujedno i pročelnik Ureda Županijskog poglavarstva.

Tajnik pomaže predsjedniku Skupštine u pripremanju i organiziranju sjednica Skupštine, a obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom, Statutom ili koje mu povjeri predsjednik Skupštine.

Članak 24.

Tajnik rukovodi Uredom Županijskog poglavarstva

(stručnom službom Županijske skupštine i Županijskog poglavarstva).

Za svoj rad i rad Ureda Županijskog poglavarstva tajnik je odgovoran Skupštini i Poglavarstvu.

VI. PROGRAM RADA SKUPŠTINE

Članak 25.

Skupština u pravilu radi prema programu rada koji donosi za razdoblje kalendarske godine.

Program rada donosi se prije početka godine u kojoj će se ostvariti.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci iz djelokruga Skupštine koji će se izvršiti u pojedinim vremenskim razdobljima kao i približni rokovi u kojima će se održavati sjednice Skupštine na kojima će predviđeni poslovi biti ostvareni.

Članak 26.

Program rada sadrži osobito: naziv pitanja o kojima će se raspravljati, naziv nositelja posla koji vrši stručnu obradu i naziv predlagatelja (Poglavarstvo, radno tijelo, upravno tijelo...) i približno vrijeme rasprave.

Članak 27.

Skupština na prvoj jesenskoj sjednici, a najkasnije do 1. listopada na prijedlog predsjednika Skupštine imenuje komisiju za izradu programa rada Skupštine.

Članak 28.

Komisija je dužna najkasnije do 15. listopada izraditi nacrt programa kojeg zatim prosljeđuje na raspravu članovima Skupštine, Županijskom poglavarstvu, radnim tijelima Županijske skupštine, upravnim tijelima te političkim strankama koje imaju svoje predstavnike u Skupštini.

Komisija određuje rok do kojeg sudionici rasprave mogu dostaviti svoja mišljenja, stavove, primjedbe i prijedloge za unosenje pojedinih zadataka u program rada Skupštine. Rok ne može biti kraći od 15 dana.

Članak 29.

Na temelju nacrta programa i rezultata rasprave Komisija utvrđuje prijedlog programa rada te ga prosljeđuje Skupštini na razmatranje i usvajanje.

Članak 30.

Predsjednik Skupštine dužan je da utvrđeni prijedlog programa rada Skupštine za narednu godinu iznese na raspravu i odlučivanje u Skupštini na sjednici u prosincu tekuće godine.

Članak 31.

Skupština najmanje jedanput godišnje razmatra izvještaj o ostvarivanju programa rada.

VII. RADNA TIJELA SKUPŠTINE

1. Opće odredbe

Članak 32.

Radna tijela Skupštine osnivaju se za proučavanje i

razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Skupštine, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Skupštinu, te za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz svoje nadležnosti.

Članak 33.

Radna tijela Skupštine, u okvirima svojih nadležnosti, razmatraju i usuglašavaju stajališta izražena ili upućena članovima Skupštine o pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Skupštini.

Radna tijela Skupštine, nakon provedene rasprave zauzimaju stajališta i o tome obavještavaju Skupštinu.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i organizacija koja na temelju zakona podnose svoje izvješće Skupštini, zauzimaju o tome svoja stajališta, a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Skupštine.

Članak 34.

Radi razmatranja i drugih pitanja, Skupština može posebnom odlukom uz radna tijela osnovana Statutom osnovati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav i djelokrug rada.

Županijska skupština svojom odlukom može osnovati i povremena radna tijela radi razmatranja pitanja koja su u određenom trenutku od značaja za funkcioniranje Skupštine.

Mandat članova povremenog radnog tijela prestaje kada Skupština donese odluku odnosno zaključak po pitanju zbog kojeg je radno tijelo osnovano.

Članak 35.

Radno tijelo Skupštine ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda članova Skupštine ili iz reda stručnih, javnih odnosno znanstvenih djelatnika.

Kad se predsjednik, potpredsjednik i članovi radnih tijela biraju iz reda članova Skupštine mora se voditi računa o tome da sastav radnog tijela odgovara stranačkoj strukturi Skupštine.

Članak 36.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Skupštine ako Skupština ne odluči drugačije.

Članak 37.

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

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova radnog tijela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Skupštine, predsjednicima drugih radnih tijela Skupštine i sa članovima Poglavarstva Županije.

Predsjednik radnog tijela brine se o provođenju zaključaka radnog tijela i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovnikom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 38.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovu zaključka Skupštine ili ako to zatraži predsjednik Skupštine ili 1/3 članova radnog tijela, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu radnog tijela i kada je iz sjedničkog materijala vidljivo da će Županijska skupština raspravljati o aktu odnosno materijalu koji spada u djelokrug rada tog radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela kada je to obavezan učiniti, sjednicu saziva i njoj predsjedava potpredsjednik radnog tijela.

Ako sjednicu ne sazove ni potpredsjednik, sazvat će je i njome predsjedati predsjednik Skupštine.

U slučaju nemogućnosti sazivanja sjednice radnog tijela na navedeni način, predsjednik Skupštine će na prvu slijedeću sjednicu Skupštine uvrstiti u dnevni red obavijest o nemogućnosti rada radnog tijela, razlozima toga i po potrebi otvoriti raspravu o odgovornosti tog radnog tijela.

Članak 39.

Radna tijela Skupštine mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose osnovni podaci o radu na sjednici i doneseni zaključci.

O vođenju zapisnika brine se ovlašten djelatnik upravnog odjela.

Zapisnik potpisuje predsjednik radnog tijela i djelatnik iz stavka 4. ovog članka.

Članak 40.

Radna tijela Skupštine pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Skupštine.

Članak 41.

Radno tijelo Skupštine obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Skupštinu, a može izvijestiti i o stajalištu manjine, kada mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješavanje pojedinog pitanja.

Kada podnosi izvješće ili prijedlog Skupštini, radno tijelo određuje izvijestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Skupštine, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Skupštine o pitanjima u svezi sa izvješćem, odnosno stajalištima ili prijedlozima radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako

za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 42.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Skupštini podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 43.

Sjednici radnog tijela Skupštine prisustvuje i sudjeluje u raspravi predstavnik Županijskog poglavarstva kada se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva, odnosno izvjestitelj predlagача kada predlagач nije Poglavarstvo, a istoj može prisustvovati i predstavnik Županijskog ureda odnosno upravnog odjela kada se na sjednici razmatra prijedlog iz djelokruga ureda odnosno upravnog odjela.

Članak 44.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Županijskog ureda, upravnih odjela i drugih organa Skupštine odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

Članak 45.

Radno tijelo Skupštine može na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovnikom, donijeti svoj poslovnik o radu.

Članak 46.

Ukoliko predsjednik, potpredsjednik odnosno član radnog tijela neredovito prisustvuje sjednicama radnog tijela može biti razriješen članstva u radnom tijelu.

Zahtjev za njegovo razrješenje može podnijeti predsjednik radnog tijela ili najmanje dva člana radnog tijela, a zahtjev je prihvaćen ako se za njega izjasni većina članova radnog tijela.

Tako prihvaćen zahtjev proslijeđuje se Komisiji za izbor i imenovanja koja o zahtjevu zauzima stav i ukoliko usvoji zahtjev za razrješenje u vidu prijedloga za razrješenje upućuje ga Skupštini radi donošenje konačne odluke.

Ako Skupština razrješi člana radnog tijela, predsjednik Skupštine će zatražiti od političke stranke odnosno određene institucije, da umjesto razriješenog člana u sastav radnog tijela predloži novu osobu i to u roku od 15 dana od dana razrješenja.

Članak 47.

Član radnog tijela može podnijeti ostavku.

Radno tijelo ostavku prima na znanje te se o ostavci ne glasuje.

2. Posebne odredbe

Članak 48.

Radna tijela Skupštine su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut i poslovnik,
4. Komisija za razvoj lokalne samouprave,
5. Komisija za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,
6. Komisija za gospodarstvo i razvoj,
7. Komisija za proračun i financije,
8. Komisija za zdravstvo i socijalnu skrb,
9. Komisija za kulturu i prosvjetu,
10. Komisija za zaštitu okoliša,
11. Komisija za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju,
12. Komisija za dodjelu povelja i priznanja.

Djelokrug rada radnih tijela iz stavka 1. ovog članka propisuje se Statutom.

Članak 49.

Izbor odnosno imenovanje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Skupštine obavlja Skupština na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili 1/8 potpisanih članova Skupštine.

Komisija za izbor i imenovanja prije utvrđivanja svog prijedloga pribavlja mišljenje političkih stranaka odnosno klubova u Skupštini.

Članak 50.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Uredu Županijskog poglavarstva.

Članak 51.

Komisija za Statut i poslovnik ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Uredu Županijskog poglavarstva.

Članak 52.

Komisija za razvoj lokalne samouprave ima predsjednika, potpredsjednika i 9 članova koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda predstavnika jedinica lokalne samouprave s područja Županije predloženih od strane predstavničkih tijela tih jedinica.

Predsjednik Komisije i dva člana Komisije biraju se iz reda članova Skupštine.

Jedinice lokalne samouprave s područja Županije zastupljene su u Komisiji na slijedeći način:

- Crikvenica, Novi Vinodolski i Općina Vinodolska – 1 predstavnik,
- Čabar, Brod Moravice, Delnice, Fužine, Mrkopalj, Lokve, Ravna Gora, Skrad, Vrbovsko – 2 predstavnika,
- Krk, Baška, Dobrinj, Malinska, Omišalj, Punat, Vrbnik, – 1 predstavnik,
- Opatija, Lovran, Matulji, Mišćenička Draga – 1 predstavnik,
- Rijeka – 1 predstavnik,
- Bakar, Čavle, Jelenje, Kastav, Klana, Kostrena, Kraljevica, Viškovo – 1 predstavnik,
- Cres, Rab, Mali Lošinj – 1 predstavnik.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Uredu Županijskog poglavarstva.

Članak 53.

Komisija za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina ima predsjednika, potpredsjednika i 5 članova koji se biraju iz reda pripadnika etničke i nacionalne zajednice ili manjine koje su organizirane na području Županije, iz reda političkih stranaka i iz reda članova Skupštine.

Predsjednik Komisije bira se iz reda članova Skupštine.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Uredu Županijskog poglavarstva.

Članak 54.

Komisija za gospodarstvo i razvoj ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Upravnom odjelu za gospodarstvo i poduzetništvo.

Članak 55.

Komisija za proračun i financije ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Upravnom odjelu za proračun i financije.

Članak 56.

Komisija za zdravstvo i socijalnu skrb ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti.

Komisija za kulturu i prosvjetu ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz reda članova Skupštine, iz reda znanstvenih i javnih djelatnika, te reda etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti.

Članak 58.

Komisija za zaštitu okoliša ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Zavodu za razvoj, prostorno planiranje i zaštitu čovjekova okoliša.

Članak 59.

Komisija za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Uredu Županijskog poglavarstva.

Članak 60.

Komisija za dodjelu povelja i priznanja ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u Uredu Županijskog poglavarstva.

VIII. ODNOS ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE I ŽUPANIJSKOG POGLAVARSTVA

1. Izbor župana i članova Županijskog poglavarstva

Članak 61.

Župana Županije primorsko-goranske bira Skupština javnim glasovanjem većinom od ukupnog broja članova Skupštine na način i po postupku propisanom za izbor predsjednika Skupštine.

Kandidata za župana predlaže Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/5 potpisanih članova Skupštine.

Članove Županijskog poglavarstva na prijedlog župana bira Skupština javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Skupštine.

Župan podnosi svoj prijedlog kandidata za članove Poglavarstva najkasnije 15 dana nakon što je njegov izbor potvrđen od strane predsjednika Republike Hrvatske.

Skupština o svakom predloženom kandidatu za člana Poglavarstva glasuje zasebno.

Ako neki od predloženih kandidata za člana Poglavarstva ne bude izabran, župan će podnijeti Skupštini novi prijedlog u roku 15 dana od dana održavanja sjednice na kojoj se vršio izbor članova Poglavarstva.

Članak 62.

Nakon izbora župan i članovi Poglavarstva daju svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisižem da ću dužnost člana Županijskog poglavarstva Županije primorsko-goranske savjesno obnašati i da ću se držati Ustava Republike Hrvatske i njenih zakona te poštivati hrvatski pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak županije i Republike Hrvatske.«

Predsjednik Skupštine izgovara, a župan i članovi Poglavarstva ponavljaju za njim tekst svečane prisege, a zatim se potpisuju.

Član Poglavarstva koji nije bio nazočan na davanju svečane prisege, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Skupštine.

Članak 63.

Podžupani se biraju na način i po postupku koji je propisan za izbor župana.

2. Predstavljanje Županijskog poglavarstva u Skupštini i radnim tijelima

Članak 64.

U Županijskoj skupštini Poglavarstvo Županije predstavlja župan.

Županijsko poglavarstvo kada je predlagatelj određuje svojeg člana kao predstavnika u Skupštini i radnim tijelima Skupštine povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata odnosno materijala o kojem Skupština raspravlja.

Članak 65.

Predstavnik Poglavarstva nazočan na sjednicama Skupštine i radnih tijela Skupštine sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Skupštine odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Skupština ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo predstavnika Poglavarstva neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 66.

O sazvanim sjednicama predsjednik Skupštine izvještava župana, a predsjednici radnih tijela Skupštine izvještavaju predsjednika Skupštine i župana.

O zakazanim sjednicama Skupštine i radnih tijela Skupštine na kojima će se razmatrati prijedlog odluke, akta ili drugi prijedlog što ga je podnijelo Poglavarstvo obavještavaju se ovlašteni predstavnici Poglavarstva.

3. Odgovornost Poglavarstva

Članak 67.

Poglavarstvo je obvezno najmanje dva puta godišnje izvijestiti Skupštinu o svom radu, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Skupštini izvješće o svom radu i o stanju u području iz svog djelokruga rada.

Članak 68.

Rasprava o izvješću o radu Poglavarstva može se završiti:

- donošenjem zaključka o prihvatanju izvješća,
- donošenjem zaključka kojim se utvrđuju obveze Poglavarstva i smjernice za njegov rad u svezi s provođenjem odluka i drugih akata Skupštine,
- donošenjem zaključka kojim se utvrđuju obveze Poglavarstva u svezi s poduzimanjem određenih mjera, podnošenjem dodatnog izvješća, informacija ili prijedloga akata,
- donošenjem zaključka o pokretanju postupka za razrješenje Poglavarstva odnosno župana ili pojedinog člana Poglavarstva.

Članak 69.

Poglavarstvo je odgovorno Skupštini za svoj rad i za odluke koje donosi.

Član Poglavarstva je odgovoran Skupštini za svoj rad i rad službe na čijem je čelu.

Članak 70.

Na prijedlog najmanje 1/4 članova Skupštine može se pokrenuti pitanje povjerenja županu, članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može pokrenuti i župan kao predsjednik Poglavarstva.

Ne može se glasovati o povjerenju iz stavka 1. ovog

članka prije nego proteknu tri dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Skupštine.

Članak 71.

Odluka o nepovjerenju županu, Poglavarstvu ili njegovom članu prihvaćena je ako je za taj prijedlog glasovalo više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.

Članak 72.

Ako župan, Poglavarstvo ili njegov član dobiju povjerenje Skupštine, članovi Skupštine koji su postavili pitanje povjerenja ne mogu postaviti isti prijedlog prije nego proteknu tri mjeseca od dana postavljanja prijedloga.

Ako se izglasa nepovjerenje županu ili Poglavarstvu u cjelini, ovi će podnijeti ostavku, u kojem slučaju je Skupština dužna izabrati župana i Poglavarstvo u roku od 15 dana, a ako tako ne postupi župan može raspustiti Skupštinu.

Ako se izglasa nepovjerenje pojedinom članu Poglavarstva, Župan će razriješiti dužnosti tog člana Poglavarstva.

Župan ne može ponovno raspustiti Skupštinu prije isteka godine dana od dana raspuštanja.

Članak 73.

Skupština, odnosno njena radna tijela mogu od župana, Poglavarstva ili njegovog člana tražiti, a ovi su na postavljeni zahtjev obvezni:

- izvijestiti o pitanjima i pojavama u djelokrugu odjela odnosno službi i organa,
- podnijeti izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršenje odgovorni,
- dostaviti podatke kojim raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo potrebno za rad Skupštine ili radnog tijela,
- odgovoriti na upućena pitanja.

IX. AKTI SKUPŠTINE

1. Opće odredbe

Članak 74.

Skupština na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut županije, odluke i druge opće akte, Županijski proračun, Završni račun Županijskog proračuna, preporuke i zaključke te daje autentična tumačenja Statuta, ovog Poslovnika i drugih općih akata Skupštine.

Članak 75.

Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Skupštini.

Odlukom se kao aktom vršenja prava Skupštine, odlučuje o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju, o imenovanju u određena tijela, o potvrdi akata organizacija i zajednica ili o davanju suglasnosti na takve akte kada je to određeno zakonom i izvršavaju se druga zakonom i Statutom utvrđena prava.

Članak 76.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada

i odnosi u Skupštini ili vrše druga opća ovlaštenja donose se u obliku Statuta, Poslovnika, pravilnika ili odluke.

Članak 77.

Zaključcima Skupština utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Svako radno tijelo Skupštine može u okviru svojeg djelokruga donositi zaključke o svom radu.

Skupština može, na osnovu ocjene stanja u pojedinoj oblasti, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Poglavarstva, upravnih odjela i drugih organa i službi Skupštine u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Zaključke, kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrale, donose i radna tijela Skupštine.

Članak 78.

Odluke i druge opće akte te zaključke Skupštine potpisuje predsjednik Skupštine.

Zaključke koje donose radna tijela Skupštine potpisuje predsjednik tijela koje je zaključke donijelo.

Članak 79.

Na izvornike odluka i drugih propisa i općih akata Skupštine stavlja se pečat Skupštine.

Pod izvornikom odluke, odnosno drugih propisa i općih akata Skupštine, razumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog propisa i općeg akta koji je usvojen na sjednici Skupštine.

Izvornici akata Skupštine čuvaju se u Skupštini.

O izradi izvornika akata Skupštine, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i o evidenciji o njima brine se i odgovara tajnik.

Članak 80.

Odluke i drugi propisi te opći akti Skupštine, njihova autentična tumačenja, odluke o izboru odnosno imenovanju i razrješenju funkcionara koje bira ili imenuje Skupština ili na čiji izbor ili imenovanje Skupština daje suglasnost, objavljuju se u službenom glasilu Županije.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine i odgovara tajnik.

Članak 81.

Zaključci kojima se utvrđuju obveze tijela Skupštine, zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se po odluci Skupštine u službenom glasilu Županije.

Članak 82.

Ako predsjednik Skupštine ustanovi da podneseni prijedlozi odluka Skupštini, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku koji ne može biti kraći od 8 dana niti duži od 30 dana postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta,

ne otkloni nedostatak, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku iz prethodnog stavka, smatrat će se da akt i nije upućen Skupštini.

2. Postupak donošenja odluka

a) Pokretanje postupka

Članak 83.

Postupak donošenja odluke pokreće se prijedlogom odluke.

Članak 84.

Pravo predlagati odluke ima svaki član Skupštine, radno tijelo Skupštine, župan Poglavarstva ili član Poglavarstva, osim ako je zakonom ili ovim Poslovníkom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela ili određeni broj članova Skupštine.

b) Sadržaj prijedloga odluke

Članak 85.

Prijedlog odluke sadrži:

- zakonsku osnovu za donošenje odluke,
- osnovna pitanja koja se trebaju urediti odlukom,
- tekst prijedloga odluke s obrazloženjem,
- tekst odredaba važeće odluke koje se mijenjaju, odnosno dopunjavaju, ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

Uz prijedlog odluke može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 86.

Tekst prijedloga odluke sadrži rješenja koja su formulirana u obliku pravnih odredaba.

Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno s potrebnim obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

U obrazloženju prijedloga odluke daje se objašnjenje pojedinih odredbi koje sadrži odluka.

c) Podnošenje i upućivanje prijedloga

Članak 87.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predlagatelj odluke obavezan je obavijestiti predsjednika Skupštine tko će u radnim tijelima i Skupštini davati obavještenja i objašnjenja, odnosno potrebna obrazloženja o podnesenom prijedlogu odluke.

Članak 88.

Predsjednik Skupštine upućuje primljeni prijedlog odluke predsjednicima svih radnih tijela Skupštine, svim članovima Skupštine, županu i Poglavarstvu ako Poglavarstvo nije predlagatelj odluke.

Odredba iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na svaki drugi pismeni materijal (izvješća, mišljenja, amandmani i dr.) koji se odnosi na prijedlog odluke.

d) Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima

Članak 89.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na Skupštini, prijedlog razmatraju nadležna radna tijela u čijem djelokrugu rada su pitanja koja se odlukom uređuju.

Članak 90.

Kad razmotri prijedlog odluke radno tijelo podnosi svoje izvješće predsjedniku Skupštine, predlagatelju i članovima Skupštine s mišljenjem, primjedbama, prijedlozima i amandmanima.

Ako radno tijelo nema primjedbi, prijedloga odnosno amandmana na prijedlog odluke, o tome će na samoj sjednici predsjednik Skupštine odnosno predsjednik radnog tijela izvijestiti Skupštinu.

e) Amandmani

Članak 91.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji odluka.

Amandman se upućuje najkasnije 24 sata prije sjednice predsjedniku Skupštine, a ovaj ga prije odlučivanja dostavlja članovima Skupštine, predlagatelju odluke i Poglavarstvu kad ono nije predlagatelj.

Podnesene amandmane predsjednik Skupštine upućuje Komisiji za Statut i poslovnik da dostavi svoje mišljenje o njima.

Izuzetno, amandmani se mogu pismeno podnositi i na samoj sjednici Skupštine.

Članak 92.

Predlagatelj odluke može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave.

Članak 93.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga odluke, Skupština može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se članovima Skupštine ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o amandmanima će se u svakom slučaju odgoditi ako to zatraži predlagatelj ili Komisija za Statut i poslovnik iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 94.

Predlagatelj odluke ili akta o amandmanima se izjašnjava, u pravilu, usmeno tijekom rasprave odnosno neposredno prije glasovanja o pojedinim amandmanima.

Članak 95.

Amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje ako ga je podnio ili se s njim suglasio predlagatelj odluke.

Članak 96.

Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke o kojoj se odlučuje.

Članak 97.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koji se odnose.

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

Nakon što se Skupština glasovanjem odredi o svim amandmanima, glasuje se o predloženoj odluci.

Članak 98.

Glasovanjem Skupština može prijedlog odluke usvojiti ili odbiti.

Ako je prijedlog odluke odbijen, može se ponovno podnijeti na raspravu Skupštini nakon isteka šest mjeseci od dana kad je odbijen, osim ako Skupština ne odredi kraći rok.

U slučaju iz prethodnog stavka Skupština će posebnim zaključkom uputiti predlagача da prijedlog izmijeni odnosno dopuni u skladu sa stavovima zauzetim na Skupštini.

3. Donošenje odluke po hitnom postupku

Članak 99.

Ako je donošenje pojedine odluke osobito hitno i ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku moglo uzrokovati nenadoknadivu štetu za Županiju, prijedlog odluke može se podnijeti Skupštini, a da prethodno nije provedena rasprava u Poglavarstvu odnosno u odgovarajućim radnim tijelima Skupštine.

Ako predlagatelj donošenja odluke po hitnom postupku nije Poglavarstvo, tada se prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku dostavlja županu na mišljenje.

Prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku može podnijeti bilo koji od predlagatelja iz članka 84. ovog Poslovnika. Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost.

Ako prijedlog da se odluka donese po hitnom postupku podnese član Skupštine, mora imati pismenu podršku još najmanje 1/5 članova Skupštine.

Kada se Skupštini podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prethodno će se glasovati o opravdanosti razloga za hitan postupak, a potom raspravljati i odlučivati o samom aktu.

Članak 100.

Uz prijedlog da se odluka donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog odluke.

Predsjednik Skupštine bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka donese po hitnom postupku članovima Skupštine i Poglavarstvu ako ovo nije predlagatelj.

Članak 101.

O prijedlogu iz članka 100. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

Članak 102.

Na predloženu odluku koja se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

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

4. Autentično tumačenje odluka ili akata

Članak 103.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Skupštine može zatražiti ovlašteni predlagatelj odluke ili akta odnosno organi koji odluku tj. akt provode, a prijedlog mora sadržavati naziv odluke odnosno akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Skupštine upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Komisiji za Statut i poslovnik.

Članak 104.

Komisija za Statut i poslovnik, prije nego što po potrebi pribavi mišljenje od nadležnih radnih tijela i Poglavarstva, utvrđuje da li je prijedlog za autentično tumačenje odluke ili akta podnjet od strane ovlaštenog predlagača, da li ima obvezatni sadržaj te nadležnost Županijske skupštine za davanje autentičnog tumačenja.

U slučaju da je prijedlog podnjet od strane neovlaštenog predlagača odnosno ako se utvrdi nenadležnost Skupštine za davanje autentičnog tumačenja, Komisija za Statut i poslovnik odbacit će takav prijedlog svojim zaključkom i o tome obavijestiti predsjednika Skupštine i predlagača.

U slučaju nedostatka obvezatnog sadržaja predmet će se vratiti predlagaču poradi uklanjanja tih nedostataka.

Članak 105.

Komisija za Statut i poslovnik nakon što pribavi mišljenja nadležnih radnih tijela i Poglavarstva utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja kojeg sa svojim izvješćem podnosi Skupštini na odlučivanje.

5. Donošenje županijskog proračuna i završnog računa Županije

Članak 106.

Prijedlog županijskog proračuna i završnog računa Županijskog proračuna podnosi se predsjedniku Skupštine s mišljenjem Komisije za proračun i financije te obrazloženjem Poglavarstva.

Zajedno s prijedlogom Županijskog proračuna podnosi se i prijedlog odluke o izvršenju Županijskog proračuna.

Članak 107.

Prijedlog Županijskog proračuna i Završnog računa Županijskog proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave o razdjelu Proračuna na koji se amandman odnosi.

Članak 108.

U raspravi o Završnom računu Županijskog proračuna, a na osnovi analiza izvršenih programa radova, utvrđuju se kriteriji za temelje politike za iduće razdoblje, kao i

uvjeti i kriteriji za financiranje rada županijskih tijela kao i kriteriji za financiranje drugih potreba u Županiji.

Članak 109.

Županijski proračun i Završni račun Županijskog proračuna donose se većinom glasova svih članova Skupštine.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 110.

Postupak donošenja ostalih akata uvijek se pokreće prijedlogom akta.

Predlagatelj akta dužan je podnijeti prijedlog akta predsjedniku Skupštine, a prema naravi akta isti mora sadržavati obrazloženje, kao temelj za provedbu rasprave i njegovo usvajanje.

Izvjeshće, analize i ostale informacije koje predsjedniku Skupštine nije dostavilo Poglavarstvo predsjednik Skupštine upućuje na mišljenje Poglavarstvu.

Članak 111.

Ako su izvješća, analize te ostale obavijesti duže od 15 stranica, članovima Skupštine dostavlja se sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju kod nadležnih službi u funkciji Poglavarstva i Skupštine.

Iznimno od odredbe stavka 1., predsjednicima Klubova članova Skupštine dostavlja se i osnovni materijal u cijelosti.

Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Skupštini istodobno s osnovnim materijalom.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

7. Javna rasprava

Članak 112.

Statut Županije, Prostorni plan Županije i drugi značajniji akti koji reguliraju pitanja za koja je zainteresiran velik broj stanovnika Županije, stavljaju se prije odlučivanja na javnu raspravu.

Članak 113.

Prijedlog za stavljanje akta na javnu raspravu, osim kada se radi o Statutu i Prostornom planu Županije čije je stavljanje na javnu raspravu obvezno, može podnijeti bilo koji od ovlaštenih predlagatelja akata iz članka 84. ovog Poslovnika.

Prijedlog za stavljanje akta na javnu raspravu je prihvaćen ako se za takav prijedlog izjasni većina od ukupnog broja članova Skupštine.

Članak 114.

Na javnu raspravu akt se stavlja u obliku nacрта. Nacrt akta utvrđuje Županijsko poglavarstvo odnosno radno tijelo Skupštine, a na javnu raspravu iznosi se popraćen odgovarajućim obrazloženjem.

Članak 115.

Na sjednici na kojoj je donijeta odluka da se akt stavi

na javnu raspravu ujedno se osniva i stručno tijelo koje će pratiti javnu raspravu.

Članak 116.

Obavijest o tome da se nacrt akta stavlja na javnu raspravu objavljuje se u lokalnim sredstvima javnog priopćavanja.

Stavljanje akta na javnu raspravu mora biti popraćeno podacima o trajanju javne rasprave, o načinu na koji se mogu stavljati primjedbe i prijedlozi, o mjestu gdje se prikupljaju rezultati javne rasprave, o mjestu i vremenu trajanja uvida u nacrt akta i o stručnom tijelu koje prikuplja rezultate javne rasprave.

Javna rasprava traje najmanje 15 dana od dana objave obavijesti iz stavka 1. ovog članka u sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 117.

Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se stručnom tijelu koje je osnovano radi praćenja javne rasprave.

Tijelo iz stavka 1. ovog članka prikuplja primjedbe i prijedloge na nacrt akta te svoje mišljenje o primjedbama i prijedlozima upućuje Županijskom poglavarstvu.

Županijsko poglavarstvo utvrđuje prijedlog akta te ga upućuje Županijskoj skupštini.

Članak 118.

Na sjednici Županijske skupštine na kojoj se odlučuje o aktu, Županijsko poglavarstvo dužno je podnijeti Skupštini izvješće koje treba da sadrži podatke o tijeku javne rasprave i o svim primjedbama i prijedlozima pristiglim u tijeku javne rasprave kao i o razlozima zbog kojih određene primjedbe odnosno prijedlozi nisu izvršeni u konačni prijedlog kao i mišljenje o prijedlozima i primjedbama stručnog tijela koje je pratilo javnu raspravu.

Akt je prihvaćen ako se za njegovo prihvaćanje izjasni većina od ukupnog broja članova Skupštine.

X. PITANJA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 119.

Na svakoj sjednici Skupštine, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, članovi Skupštine imaju pravo postavljati pitanja županu, Poglavarstvu, pojedinom članu Poglavarstva i pročelnicima upravnih odjela o predmetima iz njihove nadležnosti.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se »aktualni sat« i traje, u pravilu, jedan sat, ako Skupština ne odluči drugačije.

Član Skupštine ima pravo postaviti najviše dva pitanja odjednom.

Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno, a član Skupštine dužan je navesti kome ga upućuje.

Član Skupštine je dužan usmeno postavljeno pitanje predati predsjedniku Skupštine i pismeno formulirano.

Članak 120.

Župan, Poglavarstvo odnosno pojedini član Poglavarstva ili pročelnik upravnog odjela kome je pitanje upućeno dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici

na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom članu Skupštine mora biti odgovoreno u roku od 20 dana od dana kada je pitanje postavio.

Ako član Skupštine ne dobije odgovor na samoj sjednici, odgovor će biti objavljen u sjedničkom materijalu jedne od idućih sjednica.

U razdoblju između sjednica članovi Skupštine mogu također posredstvom predsjednika Skupštine postavljati pitanja, a u svezi odgovora primjenjuju se odredbe prethodnih stavaka ovog članka.

Ako ne mogu dati odgovor u roku određenom ovim člankom obveznici na davanje odgovora dužni su preko predsjednika Skupštine obavijestiti člana Skupštine o razlozima zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti na vrijeme.

Članak 121.

Članovi Skupštine prigodom postavljanja pitanja moraju pitanja postaviti jasno uz kratko obrazloženje.

Pitanje člana Skupštine mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Ako smatra da pitanje nije postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine će uputiti člana Skupštine na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s odredbama poslovnika.

Ako član Skupštine ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog poslovnika, predsjednik Skupštine neće to pitanje uputiti u daljnji postupak i o tome će obavijestiti člana Skupštine.

Članak 122.

Na zahtjev župana, Poglavarstva odnosno člana Poglavarstva ili pročelnika upravnog odjela kojemu je pitanje postavljeno, Skupština može produljiti rokove za davanje odgovora.

Članak 123.

Župan, Poglavarstvo odnosno član Poglavarstva ili pročelnik upravnog odjela mogu odbiti dati odgovor na pitanje ako se ono ne odnosi na njihov rad ili nadležnost.

Članak 124.

Ako bi se pitanje odnosilo na odgovor koji predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi obveznici za davanje odgovora mogu predložiti da se odgovori neposredno članu Skupštine ili na sjednici Skupštine bez prisustva javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug pripada odgovor. O tom prijedlogu odlučuje Skupština.

Članak 125.

Nakon primljenog odgovora član Skupštine može na sjednici Skupštine iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

XI. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 126.

Skupština zasjeda redovito dva puta godišnje, prvi

puta između 15. siječnja i 30. lipnja, a drugi puta između 1. rujna i 31. prosinca.

Izvan rokova iz stavka 1. ovog članka Skupština može zasjedati i izvanredno, na zahtjev Župana, Poglavarstva ili potpisanog zahtjeva najmanje 1/3 članova Skupštine.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka podnositelj zahtjeva za izvanredno zasjedanje dužan je predsjedniku Skupštine navesti razloge zbog kojih traži takvo zasjedanje.

Članak 127.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine odnosno ovlašteni potpredsjednik na vlastiti poticaj odnosno na prijedlog župana, Poglavarstva ili najmanje 1/5 članova Skupštine.

Kada Skupština redovito zasjeda, sjednice Skupštine održavaju se, u pravilu, jednom mjesečno.

Za redovite sjednice Skupštine prijedlog dnevnog reda s predmetima o kojima će se raspravljati upućuje se članovima Skupštine najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.

Članak 128.

Sjednice Skupštine traju dok se ne iscrpi dnevni red, a redni broj sjednice određuje se zajednički za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju tijekom jednog saziva Skupštine, bez obzira koliko dana traju.

2. Dnevni red

Članak 129.

Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik Skupštine. Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predlagatelj akta može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti prijedlog akta kojem je isti predlagatelj. Svaki ovlašteni predlagatelj akta ima pravo predložiti promjenu redoslijeda točaka dnevnog reda.

Na prijedlog predsjednika Skupštine, na samoj sjednici dnevni red se može dopuniti novim predmetima.

Članak 130.

Članovima Skupštine se uz poziv za sjednicu dostavlja i materijal koji će se raspravljati na sjednici kao i zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Skupštine se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

Predsjednik Skupštine može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan članovima Skupštine, predložiti uz novi poziv, dopunu dnevnog reda. Takva dopuna postaje sastavnim dijelom ranije predloženog dnevnog reda.

Ako se dnevni red dopunjuje novim predmetima na samoj sjednici, članovima Skupštine se, osim ako Skupština ocijeni da je dovoljno usmeno obrazloženje, moraju dati materijali kojima se predlaže dopuniti dnevni red.

Članak 131.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Skupštine unosi sve predmete koji su mu dostavljeni najmanje deset dana prije održavanja sjednice.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog poslovnika predsjednik Skupštine objavljuje usvojeni dnevni red time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Članak 132.

Dnevni red sjednice Skupštine utvrđuje se na početku sjednice. Ako sjednica Skupštine traje dulje od jednog dana, predsjednik Skupštine može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu za uvrštenje u dnevni red se odlučuje bez rasprave.

Članak 133.

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

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka predsjednik Skupštine daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Kada predlagatelj čiji je predmet unesen u prijedlog dnevnog reda, odnosno nakon što je dnevni red utvrđen, odustane od svog prijedloga, Skupština donosi odluku da taj prijedlog ostane na dnevnom redu ako taj predmet podržava još najmanje 10 članova Skupštine.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 134.

Sjednici Skupštine predsjedava predsjednik Skupštine, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika kojeg ovlasti predsjednik.

Članak 135.

U radu sjednice kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Skupštine.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori isključivo s govornice.

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

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

Članak 136.

Predsjednik Skupštine daje članovima Skupštine riječ po redoslijedu kojim su se prijavili za govor.

Članu Skupštine koji želi govoriti o povredi poslovnika, Statuta ili utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga govornika ne može trajati dulje od tri minute. Predsjednik Skupštine je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje o povredi dnevnog reda, poslovnika ili Statuta, a ako član Skupštine nije zadovoljan tim objašnjenjem, o tome odlučuje Skupština glasanjem bez rasprave.

Ako član Skupštine zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bi povod nespornosti ili koji zahtjeva objašnjenje, predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Govornik se u svojem ispravku navoda mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 137.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedavajući će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući će mu oduzeti riječ.

Članak 138.

Član Skupštine tijekom rasprave može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova do 10 minuta ako iznose stav Kluba. Iznimno zbog važnosti teme Skupština može odlučiti da pojedini član može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi članovi Skupštine koji su se prijavili za govor po poslovnici pravilima mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno da li su o tome već ranije govorili.

Članak 139.

Ako se za raspravu prijavi osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, dobit će riječ nakon članova Skupštine.

4. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 140.

Red na sjednici osigurava predsjedavajući.

Za remećenje reda na sjednici predsjedavajući može članu Skupštine izreći disciplinsku mjeru:

1. opomene,
 2. opomene s unošenjem u zapisnik,
 3. opomene s oduzimanjem riječi,
 4. opomene s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
 5. udaljavanje sa sjednice.
- Disciplinske mjere iz stavka 2. utvrđene točkama 1. do 4. konačne su nakon što ih je izrekao predsjedavajući.

Članak 141.

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

Član Skupštine je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka:

- ako se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjedavajućeg,
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- ako se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu poslovnika a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,

- omalovažava ili vrijeđa nazočne,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Skupštini,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 142.

Opomena se unošenjem u zapisnik izriče se članu Skupštine koji na sjednici Skupštine svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jednom na sjednici dobio opomenu.

Članak 143.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Skupštine koji se u svojem govoru i nakon što mu je izrečena usmena opomena (usmena ili unijeta u zapisnik) ne drži predmeta raspravljanja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se i članu Skupštine kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Skupštine ili članove Skupštine odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Skupštine, članova Skupštine ili Republike Hrvatske.

Članak 144.

Iznimno, članu Skupštine 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 145.

Članu skupštine izriče se 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 član Skupštine ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela. Član Skupštine dužan je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

U slučaju neudaljavanja predsjedavajući će prekinuti sjednicu te pozvati djelatnike čuvarske službe da udalje tog člana.

Članak 146.

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice član Skupštine ima pravo prigovora koji se podnosi Skupštini u roku od 48 sati od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik Skupštine upućuje prigovor svim članovima Skupštine.

Predsjednik skupštine unosi prigovor u dnevni red prvoga narednoga dana ako je sjednica u tijeku, odnosno na prvu narednu sjednicu.

Odluku o prigovoru Skupština donosi većinom glasova nazočnih članova Skupštine time da pravo govora ima samo član Skupštine koji je podnio prigovor.

Članak 147.

Skupština može po prigovoru:
– potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru,

- ukinuti disciplinsku mjeru.
- Odluka Skupštine je konačna.

Članak 148.

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

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

Osobe koje se za vrijeme sjednice u dvorani nalaze službeno dužne su se pokoravati nalogima predsjednika Skupštine odnosno predsjedavajućeg.

5. Tijek sjednice

Članak 149.

Rasprava se, u pravilu, vodi nakon uvodnog izlaganja predstavnika predlagача.

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

Predsjednik Skupštine obavještava članove Skupštine o broju nazočnih članova te o tome koji su ga članovi Skupštine obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 150.

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

Rasprava o pojedinim predmetima iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Skupštine.

U raspravi o predmetima utvrđenim dnevnim redom svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova članova Skupštine s time da u redoslijedu govornika imaju prednost.

Član Skupštine koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kada je pozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji je prijavio svoj govor.

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj članova Skupštine za pravovaljano odlučivanje, predsjednik Skupštine može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju.

Članak 151.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Skupštine zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Skupštine zaključuje Sjednicu.

6. Odlučivanje

Članak 152.

Za donošenje odluka na sjednici Skupštine potrebna je nazočnost većine članova Skupštine.

Ako predsjednik Skupštine smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojenjem utvrdi nazoč-

nost članova Skupštine. Utvrđivanje broja nazočnih članova Skupštine predsjednik Skupštine će provesti i na prijedlog najmanje deset članova.

Članak 153.

Odluke i druge akte Skupština donosi većinom glasova nazočnih članova Skupštine osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Skupštine, Skupština:

- donosi Statut odnosno odluku kojom se do donošenja zamjenjuje Statut,
- donosi svoj Poslovnik,
- donosi Županijski proračun i završni račun Županijskog proračuna,
- odlučuje o prijedlogu za stavljanje akta na javnu raspravu,
- donosi akt koji je razmatran na javnoj raspravi,
- donosi odluku o raspisivanju referenduma,
- vrši izbor župana, podžupana, predsjednika Skupštine, potpredsjednika Skupštine i članova Županijskog poglavarstva,
- donosi odluku o povjerenju Županu, članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini.

7. Glasovanje

Članak 154.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Skupština ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Skupštine odnosno predsjedavajući prvo poziva članove Skupštine da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se samo »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasi manje od broja potrebnog za njegovo prihvaćanje, predsjednik Skupštine će odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Skupštine izgovara »za« ili »protiv« prijedloga, odnosno »uzdržan«.

Kada je prozivanje završeno ponovno se prozivaju oni članovi Skupštine za koje u popisu članova nije zabilježeno da su glasovali.

Članove skupštine proziva i glasove prebrojava tajnik.

Članak 155.

Predsjednik Skupštine objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev jednog člana Skupštine koji traži provjeru glasovanja, predsjednik nalaže brojanje i ponovno objavljivanje rezultata glasovanja.

Članak 156.

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

Na glasačkom listiću kandidati su navedeni abecednim redom prezimena.

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

Glasačke listiće priprema komisija koju imenuje Skupština, a ta komisija ujedno pomaže predsjedniku Skupštine kod tajnog glasanja.

Članak 157.

Predsjednik komisije iz prethodnog članka predaje članovima Skupštine glasačke listiće i zaokružuje redni broj ispred imena člana koji je listić primio.

Članak 158.

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

Ponovno glasanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasanje.

Članak 159.

Član Skupštine smije glasovati samo osobno i jednim glasačkim listićem.

Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena ili prijedlozi, te listić koji je tako popunjen da se ne može na nedvosmislen način utvrditi za koga ili što je član Skupštine glasovao.

Članak 160.

Nakon što su svi nazočni članovi Skupštine predali svoje glasačke listiće i nakon što je predsjednik Skupštine objavio da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Ishod glasanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Ishod glasanja utvrđuje Komisija svojim zapisnikom.

Predsjednik Skupštine objavljuje ishod glasanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasanje.

XII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 161.

Skupština imenuje odnosno bira dužnosnike u Skupštinu i u državna tijela i organizacije te društvene organizacije na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasanja predsjednik Skupštine obavještava članove Skupštine o načinu glasanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razriješenja.

Članak 162.

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasanje ne dobije potrebnu većinu broj kandidata koji se bira, glasanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U prvom ponavljanju glasanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od 1/5 glasova nazočnih članova Skupštine.

U drugom ponavljanju glasanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od 1/3 glasova nazočnih članova Skupštine.

Ako ni u drugom ponovljenom glasanju pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata skida se s popisa predloženih kandidata.

XIII. ZAPISNICI

Članak 163.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

Članak 164.

Svaki član Skupštine ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznijete primjedbe odnosno koji je upotpunjen usvojenim primjedbama smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i tajnik.

Članak 165.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Svaki član Skupštine ima pravo uvida u tonski snimak sjednice uz prethodni dogovor s tajnikom.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 166.

Javnost rada u Županiji osigurava se naročito:

— javnim održavanjem sjednica Skupštine i Poglavarstva i njihovih radnih tijela,

— iznošenjem na javnu raspravu Statuta Županije, Prostornog plana Županije i drugih akata od općeg interesa,

— objavljivanjem odluka i drugih akata Skupštine i Poglavarstva,

— obavješćivanjem javnosti o radu Skupštine i Poglavarstva kroz sredstva javnog priopćavanja.

Članak 167.

Materijali za sjednicu Skupštine dostavljaju se, osim članovima Skupštine, članovima Županijskog poglavarstva, predsjednicima radnih tijela Skupštine, zastupnicima u Saboru Republike Hrvatske s područja Županije, Županijskoj gospodarskoj komori i sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 168.

Skupština obavještava javnost o svome radu i donijetim odlukama, kao i o predmetima o kojima se raspravljalo.

Prijedlozi akata Skupštine odnosno akti Skupštine

mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

Članak 169.

Javnosti nisu dostupni oni dokumenti i materijali Skupštine odnosno radnih tijela Skupštine koji se u skladu s posebnim propisima označavaju kao službena, vojna ili državna tajna.

Član Skupštine ne smije iznositi podatak koji je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Kada se na sjednici raspravlja o materijalu koji je označen kao službena, vojna ili državna tajna, javnost se isključuje sa sjednice.

Članak 170.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom odnosno državnim tajnom, uređuje se uputom tajnika.

Članak 171.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika sredstava priopćavanja u Skupštini osigurava im se pravovremena dostava materijala i obavijesti i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Skupštine i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili dužnosnicima u Skupštini i drugi kontakti sa izvijestiteljima.

Članak 172.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Skupštine i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za javnost.

Konferencija za tisak odnosno radio ili televiziju održava se po odluci predsjednika Skupštine.

Konferenciju iz stavka 2. ovog članka može održati i radno tijelo Skupštine uz dopuštenje predsjednika Skupštine.

XV. RAD SKUPŠTINE U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 173.

Skupština u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske nastavlja s radom u skladu s odredbama Ustava i zakona.

Na rad i organizaciju Skupštine u slučaju iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se ovaj poslovnik, ako njegovim odredbama ili drugim aktom Skupštine nije drugačije određeno.

Članak 174.

Članovi Skupštine u prilikama iz prethodnog članka ovog poslovnika dužni su najhitnije osobno ili preko nadležnih tijela, obavješćivati Skupštinu o svojem prebivalištu i boravištu odnosno podatke o rodu ili jedinici oružanih snaga Republike Hrvatske na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u svezi s obavljanjem dužnosti člana Skupštine.

Članak 175.

U suradnji sa zapovjedništvom Hrvatske vojske i drugih nadležnih tijela omogućit će se članovima Skupštine prisustvovanje sjednicama Skupštine i njenih radnih tijela.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 176.

Dosad osnovana radna tijela Županijske skupštine nastavljaju s radom, a nova radna tijela utvrđena Statutom Županije moraju biti osnovana u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Poslovnika.

Članak 177.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik što ga je Županijska skupština donijela na sjednici od 14. travnja 1993. godine, kao i izmjene Poslovnika sa sjednica od 17. lipnja i 15. rujna 1993. godine.

Članak 178.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-06/94-01/80

Ur.br:2170-11-94-4

Rijeka, 30. lipnja 1994.

ŽUPANIJA PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
Dr. Miljenko Dorić, v.r.

45.

Na temelju članka 12. stavka 1. točke 1., 2., 3. i 4. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 75/93) i članka 23. Statuta Županije primorsko-goranske (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 10/94), Županijska skupština na sjednici 30. lipnja 1994. godine, donosi

ODLUKU

o određivanju korištenja pomorskog dobra i naknadi za korištenje pomorskog dobra

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se obveze, vrste i visine naknade, način prikupljanja i raspoređivanja kao i namjena naknade za korištenje pomorskog dobra na području gradova i općina Županije Primorsko-Goranske.

Županijska skupština ovom Odlukom ovlašćuje gradove i općine da na svom području ubiru naknadu za korištenje pomorskog dobra od postojećih korisnika sa kojima će se zaključiti ugovor o korištenju pomorskog dobra, kao i od vlasnika brodice i glisera upisanih u očevidnik brodice.

U slučaju da grad/općina ne prihvati ovlaštenje za ubiranje naknade korištenja pomorskog dobra Županijsko poglavarstvo svojom odlukom prepustiti će ubiranje naknade i zaključenje ugovora o korištenju pomorskog dobra, odgovarajućem stručnom tijelu ili organizaciji.

Iznimno kao preneseni posao Županijske skupštine može grad, odnosno općina svojom odlukom dati na korištenje pomorsko dobro novim korisnicima sa kojima će se zaključiti ugovor o korištenju pomorskog dobra i to za period od jedne godine, isključivo za djelatnosti i aktivnosti koje mogu uključiti postavljanje objekata koji se lagano uklanjaju.

O izgradnji čvrstih objekata koji se teško uklanjaju kao i o korištenju pomorskog dobra za uzgoj riba, školjaka i drugih morskih životinja odlučuje isključivo Županijska skupština.

Nakon stupanja na snagu novog Pomorskog zakonika davatelj koncesije Županijska skupština zamjenit će Odluku o davanju na korištenje pomorskog dobra ugovorom o koncesiji, u skladu sa Zakonom.

Članak 2.

Naknadu za korištenje pomorskog dobra plaćaju korisnici pomorskog dobra.

Iznimno od stavka 1. ovog članka naknade za korištenje pomorskog dobra ne plaćaju luke otvorene za javni promet.

II. VRSTE I VISINA NAKNADE

Članak 3.

Za korištenje pomorskog dobra plaća se godišnja naknada koja se utvrđuje u DEM, a obračunava u HRK prema srednjem tečaju Narodne banke Hrvatske, na dan donošenja rješenja i to:

1. Korisnici posebnih luka
 - a) naftna luka za iskrcaj i ukrcaj nafte i naftnih derivata, po toni iskrcane, odnosno ukrcane nafte 0,07 DEM
 - b) industrijske luke u sklopu brodogradilišta, u visini od po jednom dužinskom metru obale godišnje 10 DEM
 - c) industrijska luka u sklopu tvornice u visini od po jednom dužinskom metru obale godišnje 10 DEM
 - d) industrijske luke u sklopu tvornica za ukrcaj i iskrcaj
 - a) plinova po m³ ukrcaja/iskrcaja 0,15 DEM
 - b) kemikalija po toni ukrcaja/iskrcaja 0,20 DEM
 - c) krutih goriva po toni ukrcaja/iskrcaja 0,23 DEM
2. Korisnici koji na pomorskom dobru obavljaju industrijsku djelatnost i to:
 - a) za transport rasutog materijala ispod-preko mora, u visini od po toni transportiranog materijala 0,06 DEM
 - b) za korištenje mora u industrijske svrhe u visini po jednom m³ upotrebljavane morske vode 0,0006 DEM
3. Marine
 - a) po svakom čuvanom plovnom objektu na lučkom akvatoriju do 12 metara dužine za godišnje čuvanje ili po rata prema vremenu čuvanja 100 DEM
 - b) po svakom čuvanom plovnom objektu na lučkom akvatoriju preko 12 metara dužine za godišnje čuva-

- nje ili pro rata prema vremenu čuvanja 200 DEM
- c) po svakom plovnom objektu na pomorskom dobru po osnovi iznajmljivanja iz točke 11. ovog članka

4. Korisnici koji na pomorskom dobru obavljaju ugostiteljsku ili turističku djelatnost:

- a) hoteli, moteli i ugostiteljske radnje po jednom dužnom metru obale 30 DEM
- b) kampovi, po jednom dužnom metru obale 10 DEM

5. Korisnici koji na pomorskom dobru obavljaju uslužnu djelatnost (inform. centri, turističke agencije):

- po četvornom metru tlocrtne površine 40 DEM

6. Korisnici koji na pomorskom dobru obavljaju športsku ili rekreacijsku profitabilnu djelatnost:

- po četvornom metru tlocrtne površine 10 DEM

7. Korisnici koji pomorsko dobro koriste u svrhu:

- a) postavljanje stolova i stolica ispred ugostiteljskih i drugih komercijalnih objekata po četvornom metru tlocrtne površine 10 DEM
- b) postavljanje kioska i naprava po četvornom metru tlocrtne površine 90 DEM

c) uređena hotelska i odmarališna kupališta – sunčališta, po jednom dužnom metru obale

15 DEM

8. Korisnici bazena s morskom vodom:

- po m³ kapaciteta bazena 1 DEM

9. Korisnici ribarskih i drugih spremišta:

- po četvornom metru tlocrtne površine 5 DEM

10. Korisnici uređenih javnih kupališta:

- po jednom dužnom metru obale 15 DEM

11. Korisnici koji na pomorskom dobru vrše iznajmljivanje:

- a) iznajmljivanje sandolina po plovilu 20 DEM
- b) iznajmljivanje brodica do 6 m dužine, skija, skutera, opreme za ronjenje po plovilu/sredstvu 50 DEM
- c) iznajmljivanje brodica dužih od 6 metara po plovilu 100 DEM
- d) iznajmljivanje brodica preko 12 m dužine po plovilu 200 DEM

12. Korisnici koji na pomorskom dobru vrše vađenje pijeska, šljunka ili kamena po:

- 1 m³ izvađenog materijala 1 DEM

13. Korisnici koji se na pomorskom dobru bave uzgojem riba, školjaka i drugih morskih životinja:

- po četvornom metru korisne površine pomorskog dobra – DEM
- (Naknada se naplaćuje po odluci Županijske skupštine)

14. Korisnici gatova – mulića za privez brodica:

- po dužnom metru gata – mulića 3 DEM

15. Korisnici koji na pomorskom dobru obavljaju prijevoz turista:

- po broju putnika na koji je brodica registrirana 10 DEM

16. Korisnici koji na pomorskom dobru obavljaju ribarsku djelatnost:

- ribarski brodovi/brodice duže od 12 m 40 DEM
- ribarske brodice kraće od 12 m 20 DEM

Visina naknade iz ovog članka vrijedi za 1994. godinu.

Županijsko poglavarstvo može umanjiti naknade za korištenje pomorskog dobra ove Odluke za drugo obračunsko razdoblje maksimalno do 30% u slučaju da pojedina općina/grad predoči dokaze o ukupnom smanjenju turističkog prometa 1994. godine za period od I. do IX. mjeseca u odnosu na 1993. godinu za korisnike pomorskog dobra koji sudjeluje u turističkoj ponudi Republike Hrvatske.

Za umanjeње naknade Županijsko poglavarstvo mora pribaviti mišljenje Komisije za proračun i financije Županije primorsko-goranske.

Sve troškove utvrđivanja korištenja pomorskog dobra, kao i drugih podataka snosi korisnik pomorskog dobra.

Članak 4.

Naknadu za korištenje pomorskog dobra plaćaju i vlasnici odnosno korisnici brodica upisani u očevidnik brodice.

Visina naknade iz stavka 1. ovog članka, određuje se ovisno o dužini i tipu brodice, te snazi motora.

Članak 5.

Vlasnik odnosno korisnik brodica ili glisera upisanog u očevidnik brodice, plaća naknadu za korištenje pomorskog dobra koja se utvrđuje u DEM, a obračunava prema srednjem tečaju Narodne banke Hrvatske, na dan donošenja rješenja i to:

- a) za brodicu bez kabine po metru dužnom godišnje 3 DEM
- b) za gliser bez kabine po metru dužnom godišnje 10 DEM
- c) za brodice i glisere ukoliko imaju kabinu, naknada iz točke a) i b) povećava se za 50%
- d) prema snazi motora i to za sve motore koji se koriste po kW, u godišnjem iznosu od 1 DEM

Pod pojmom kabine u smislu odredaba ove Odluke, smatraju se i montažne kabine od čvrstog materijala.

Dužina brodice odnosno glisera utvrđuje se u cijelim metrima.

Iznos naknade iz stavka 1. ovog članka vrijedi za 1994. godinu.

Članak 6.

Vlasnik brodice odnosno kofisnik brodice koji drži u brodici rezervni motor za slučaj nužde, odnosno radi sigurnosti plovidbe, plaća naknadu samo za onaj motor koji je evidentiran u očevidniku brodice kao pogonsko sredstvo.

Članak 7.

Naknadu iz članka 5. i 6. ove Odluke, ne plaća vlasnik odnosno korisnik brodice namijenjene za upravne ili privredne svrhe, koja je kao takva upisana u očevidnik brodice, a pretežno služi za upravne svrhe.

Članak 8.

Naknadu za korištenje pomorskog dobra utvrdenu u

članku 3. i 5. ove Odluke, ne plaćaju:

- a) zdravstvene ustanove,
- b) odgojno-obrazovne ustanove,
- c) humanitarne organizacije,
- d) korisnici ili vlasnici objekata koji služe za potrebe narodne obrane,
- e) državna tijela i tijela lokalne samouprave i uprave za objekte koje koriste na pomorskom dobru,
- f) vjerske zajednice,
- g) sportske neprofitabilne organizacije.

Članak 9.

Naknade za korištenje pomorskog dobra utvrdene u članku 3. i 5. ove Odluke plaćaju se samo po jednom osnovu.

Ako korisnik pomorskog dobra iz članka 3. i 5. ove Odluke koristi pomorsko dobro sa dva različita osnova, naknada za korištenje pomorskog dobra se obračunava po većoj tarifi.

Korisnici posebnih luka i marina isključivo plaćaju naknadu za korištenje pomorskog dobra iz osnove navedene u članku 3. točka 1, 2. i 3.

III. NAMJENA NAKNADE

Članak 10.

Naknada za korištenje pomorskog dobra koristi se namjenski za izgradnju lučke infrastrukture, za održavanje i popravak malih luka kao i za održavanje pomorskog dobra.

IV. NAČIN PRIKUPLJANJA, RASPOREĐIVANJA NAKNADE I ZAKLJUČENJE UGOVORA O KORIŠTENJU POMORSKOG DOBRA

Članak 11.

Obračun naknade za korištenje pomorskog dobra i zaključenje ugovora o korištenju pomorskog dobra utvrdene u članku 1, 3. i 5. ove Odluke, vrše upravni odjeli grada odnosno općina, a u slučaju neprihvatanja ovlaštenja iz članka 1. stavka 2. ove Odluke ubiranje naknade i zaključenje ugovora o korištenju pomorskog dobra će vršiti odgovarajuće stručno tijelo ili organizacija po ovlaštenju Županijskog poglavarstva.

Obračun i naplate naknade za korištenje pomorskog dobra vrši se šestomjesečno.

Naknade za korištenje pomorskog dobra iz stavka 1. ovog članka, uplaćuje se u proračun »Županije primorsko-goranske Poglavarstvo« broj: 33800-630-175.

Županijsko poglavarstvo vrši raspored sredstava na prijedlog Upravnog odjela za pomorstvo sa posebne pozicije iz proračuna na račune gradova, odnosno općina u postotku ubranih sredstava s osnovu naknade za korištenje pomorskog dobra, na njihovom području.

Gradovima i općinama ustupa Županijsko poglavarstvo 70% prikupljenih sredstava, pod uvjetom da izvrše obvezu iz članka 12. ove Odluke. Ustupljena sredstva će se umanjiti za iznos troškova ubiranja naknade ako općina ili grad nisu prihvatili ovlaštenje za ubiranje naknade na temelju ove Odluke.

Ostala prikupljena sredstva služe isključivo kao interventna sredstva za sanaciju pomorskog dobra, kao i za troškove nadzora.

Članak 12.

Gradovi i općine dužni su do 31. srpnja 1994. godine dostaviti Županijskom poglavarstvu program korištenja sredstava s osnova naplate pomorskog dobra za prvo obračunsko razdoblje, a do 31. siječnja 1995. godine za drugo obračunsko razdoblje, za izgradnju, održavanje i zaštitu pomorskog dobra.

Županijsko poglavarstvo, na prijedlog Upravnog odjela za pomorstvo, promet i veze, dužno je utvrditi svoj program za sanaciju pomorskog dobra kao i za troškove nadzora iz članka 11. stavka 6. ove Odluke.

Konačnu odluku o programima iz stavka 1. o 2. ovog članka donosi Županijska skupština.

Članak 13.

Nadzor nad ubiranjem naknade za korištenje pomorskog dobra kao i nadzor nad namjenskim korištenjem ustupljenih sredstava gradovima i općinama za izgradnju lučke infrastrukture, održavanje i popravak malih luka kao i za održavanje pomorskog dobra obavlja nadležni upravni odjel Županije primorsko-goranske.

Članak 14.

Korisnici pomorskog dobra dužni su poduzeti sve zaštitne mjere na temelju zakonskim propisa u cilju očuvanja, zaštite i sigurnosti pomorskog dobra kojeg koriste.

Županijsko poglavarstvo može na prijedlog Upravnog odjela za pomorstvo, promet i veze uskratiti daljnje korištenje korisniku pomorskog dobra ako se ne koristi pod uvjetima ili u granicama sadržanim u ugovoru ili ne plati naknadu za korištenje u roku šest mjeseci od dana dospelosti.

O svim pitanjima vezanim za zaštitu, sigurnost i očuvanje pomorskog dobra kao i o spornim pitanjima u provedbi ove Odluke nadležno je Županijsko poglavarstvo.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o naknadi za korištenje pomorskog dobra koju je donijela Skupština Općine Rijeka (»Službene novine« broj 27/76 i 19/83), Odluka o naknadi za korištenje pomorskog dobra koju plaćaju vlasnici brodice (»Službene novine« broj 16/76 i 19/83), Odluka o naknadi za korištenje pomorskog dobra koju je donijela Skupština Općine Krk (»Službene novine« broj 55/84), Odluka o naknadi za korištenje pomorskog dobra koju je donijela Skupština Općine Crikvenica (»Službene novine« broj 6/92), Odluka o naknadi za korištenje pomorskog dobra koju je donijela Skupština Općine Rab (»Službene novine« 9/91), Odluka o naknadi za korištenje pomorskog dobra koju je donijela Skupština Općine Opatija (»Službene novine« 12/91) i Odluka o naknadi za korištenje pomorskog dobra koju je donijela Skupština Općine Cres-Lošinj (»Službene novine« broj 7/91 i 5/92).

Stupanjem na snagu ove Odluke, sve odluke bivših općina glede granica pomorskog dobra prestaju važiti u dijelovima koje su u suprotnosti sa Zakonom o pomorskom i vodnom dobru lukama i pristaništima članak 3. točka 4. i članak 4. stavak 1.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana nakon objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske, a primjenjuje se do stupanja na snagu odredbi članka 48. do 80. Pomorskog zakonika.

Klasa: 021-06/94-01/56

Ur.br: 2170-11-94-3

Rijeka, 30. lipnja 1994.

ŽUPANIJA PRIMORSKO-GORANSKA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
prof. dr. Miljenko Dorić, v.r.