

ŽUPANIJA

53.

Na temelju članka 25. točka 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 2/98), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 4. lipnja 1998. godine, donijela je

POSLOVNIK Županijske skupštine Primorsko-goranske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se:

— način konstituiranja Skupštine, početak obavljanja dužnosti članova Skupštine i prestanak mandata članova Skupštine,

— prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Skupštine,

— broj članova, sastav, djelokrug te način rada radnih tijela Skupštine,

— odnos Skupštine i Poglavarstva,

— postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine,

— postupak izbora i imenovanja, odnosno opoziva i razrješenja u Skupštini,

— sazivanje i tijek sjednice, te način odlučivanja na sjednici,

— održavanje reda na sjednici,

— javnost rada Skupštine.

Poslovníkom se uređuju i druga pitanja od značenja za rad Skupštine i radnih tijela Skupštine.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Skupštine nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Skupština posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE I POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANA SKUPŠTINE

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Skupštine saziva se po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Do izbora predsjednika Skupštine, sjednici predsjedava dobn najstariji član Skupštine.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Skupštine sva prava i dužnosti predsjednika Skupštine u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva, Povjerenstva za izbor i imenovanja i Povjerenstva za statutarно-pravna pitanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

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

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici predsjedavajući će, prozivajući imena i prezimena izabranih na izborima za Skupštinu

na temelju izvješća Izbornog povjerenstva, utvrditi broj nazočnih članova Skupštine.

Po utvrđenju da je sjednici nazočna natpolovična većina članova Skupštine, predsjedavajući će proglasiti da je Skupština konstituirana.

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

Članak 5.

Skupština broji 40 članova koji se biraju na način određen zakonom.

Ako se na izborima ne postigne zastupljenost nacionalnih manjina suglasno zakonu, broj članova Skupštine iz stavka 1. ovog članka povećat će se na način određen Statutom Županije.

Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici bira se iz reda članova Skupštine Mandatno povjerenstvo koje:

— izvješćuje Skupštinu o provedenim izborima za Skupštinu i imenima izabranih članova Skupštine,

— izvješćuje Skupštinu o imenima izabranih članova Skupštine koji nisu prihvatili izbor u Skupštinu kao i o imenima zamjenika koji će umjesto njih obavljati dužnost članova Skupštine,

— izvješćuje Skupštinu p imenima izabranih članova Skupštine koji obavljaju neku dužnost čije je obavljanje nespojivo s dužnošću člana Skupštine,

— izvješćuje Skupštinu o imenima izabranih članova Skupštine koji su ujedno članovi predstavničkog tijela neke od jedinica lokalne samouprave,

— predlaže potvrdu mandata.

Članak 7.

Prihvaćanjem izvješća Mandatnog povjerenstva utvrđuje se mandat članovima Skupštine.

Nakon što su im potvrđeni mandati, članovi Skupštine daju prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Županijske skupštine Primorsko-goranske županije 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 Primorsko-goranske županije i Republike Hrvatske.«

Članak 8.

Predsjedavajući izgovara tekst prisege, a zatim proziva svakog od članova Skupštine.

Član Skupštine, nakon što je izgovoreno njegovo ime, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

Svaki član Skupštine potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

Članak 9.

Član Skupštine koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana kada počinje obavljati dužnost člana Skupštine, daje prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 10.

Nakon izbora Mandatnog povjerenstva, bira se Povjerenstvo za izbor i imenovanja i Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja.

Po izboru povjerenstava iz stavka 1. ovog članka biraju se predsjednik i potpredsjednici Skupštine.

Nakon izbora, predsjedavanje sjednicom preuzima predsjednik Skupštine.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

1. Opće odredbe

Članak 11.

Član Skupštine prava i dužnosti stječe danom potvrde mandata.

Članak 12.

Dužnost člana Skupštine je počasna.

Član Skupštine nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Članak 13.

Član Skupštine ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Skupštine, a osobito:

- biti nazočan sjednicama Skupštine,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine, te o njemu odlučivati,
- predlagati Skupštini donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati amandmane na prijedloge akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja,
- postavljati županu, podžupanima, članovima Poglavarstva pitanja što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje njihove dužnosti,
- sudjelovati u radu i odlučivati na sjednicama radnih tijela Skupštine u koja je izabran,
- biti nazočan sjednicama drugih radnih tijela, sudjelovati u njihovom radu, ali bez prava odlučivanja,
- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom Županije i općim aktima Skupštine.

Članak 14.

Član Skupštine ima pravo od rukovoditelja upravnih tijela odnosno pročelnika županijskih ureda tražiti obavijesti i uvid u materijale o predmetima koji su na dnevnom redu Skupštine i druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu Skupštine.

Obavijesti iz stavka 1. ovog članka član Skupštine može tražiti i od predsjednika Skupštine, predsjednika radnih tijela Skupštine ili u Tajništvu Županije.

Članak 15.

Član Skupštine može tražiti da mu rukovoditelj upravnog tijela Županije, odnosno po njemu ovlašteni djelatnik, pomaže u obavljanju njegove dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća

koje mu je povjerilo radno tijelo Skupštine odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Skupštine ili radnih tijela Skupštine.

Članak 16.

Članu Skupštine izdaje se iskaznica koja sadrži: grb Republike Hrvatske i grb Županije, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Županijska skupština, ime i prezime člana Skupštine.

Iskaznicu potpisuje predsjednik Skupštine, a ovjerena je pečatom Skupštine.

Iskaznica članu Skupštine služi za ostvarivanje svojih prava i obveza.

Po prestanku mandata član Skupštine je iskaznicu dužan vratiti.

Evidencija izdanih odnosno vraćenih iskaznica vodi se u Tajništvu Županije.

Članak 17.

Član Skupštine za svoj rad u Skupštini ima pravo na naknadu troškova odnosno izgubljene zarade, u skladu s posebnom odlukom Skupštine.

Članak 18.

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

- ako podnese ostavku, danom kada Skupština donese odluku o prestanku mandata,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku dužnost koja je prema zakonu nespojiva s dužnošću člana Skupštine, danom prihvaćanja izbora, odnosno danom imenovanja,
- odjavom prebivališta s područja Primorsko-goranske županije.

2. Klub članova Skupštine

Članak 19.

U Skupštini se može osnovati Klub članova Skupštine (u daljnjem tekstu: Klub).

Klub mora imati najmanje tri člana. Član Skupštine može biti članom samo jednog Kluba.

Klub je obavezan obavijestiti predsjednika Skupštine o svom osnivanju, promjenama u članstvu, te priložiti podatke o predsjedniku i članovima Kluba.

Predsjedniku Kluba dostavlja se primjerak službenog glasila Primorsko-goranske županije.

IV. PREDSEDNIK I POTPREDŠJEDNICI SKUPŠTINE

1. Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine

Članak 20.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz reda članova Skupštine javnim glasovanjem većinom

od ukupnog broja članova Skupštine.

Jedan potpredsjednik bira se iz reda članova Skupštine — pripadnika nacionalne manjine.

Kandidata za predsjednika predlaže Povjerenstvo za izbor i imenovanja ili najmanje 1/5 potpisanih članova Skupštine.

Članak 21.

Izbor predsjednika obavlja se dizanjem ruku, osim ako Skupština ne odluči da se izbor vrši poimeničnim izjašnjavanjem svakog od članova Skupštine.

Glasovanje poimeničnim izjašnjavanjem provodi se na način da svaki od članova Skupštine kojeg prozove predsjedavajući izgovori ime i prezime kandidata za kojeg glasuje, a ukoliko svoj glas ne želi dati ni jednom od kandidata izjaviti će da se suzdržava od glasovanja.

Ako je predloženo više kandidata, o kandidatima se glasuje prema abecednom redu njihovih prezimena, s tim što član Skupštine može svoj glas dati samo jednom od kandidata.

Članak 22.

U slučaju da u izboru sudjeluju jedan odnosno dva kandidata, a ne dobiju potreban broj glasova, izbor će se ponoviti na istoj sjednici, a ako ni tada ne dobiju potreban broj glasova, izbor će se ponoviti najkasnije u roku od 15 dana od dana neuspjelog izbora.

U ponovljenom izboru kandidirani mogu biti i oni kandidati koji u prethodnom izboru nisu bili izabrani.

Članak 23.

U slučaju da u izboru sudjeluje tri ili više kandidata, a ni jedan od kandidata ne bude izabran, izbori će se ponoviti na istoj sjednici, s tim da u drugom krugu izbora sudjeluju ona dva kandidata koja su u prvom krugu izbora dobili najveći broj glasova.

Ako u prvom krugu izbora dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, najprije će se glasovanjem utvrditi koji će od tih kandidata sudjelovati u drugom krugu izbora.

Ako se ni u ponovljenom glasovanju ne može utvrditi koji će od kandidata sudjelovati u drugom krugu izbora, kandidati za drugi krug izbora utvrdit će se tajnim glasovanjem.

Ako se ni na način iz stavka 3. ovog članka ne mogu utvrditi kandidati koji će sudjelovati u drugom krugu izbora, odnosno ako se ni nakon drugog kruga izbora ne izabere, predsjednik, postupit će se na način iz članka 22. ovog Poslovnika,

Članak 24.

Potpredsjednik Skupštine bira se na način i po postupku koji je propisan za izbor predsjednika Skupštine.

2. Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Skupštine

Članak 25.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja i zastupa Skupštinu,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Skupštine,
- predlaže dnevni red sjednice,

— upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

— brine o postupku donošenja i izvršenju odluka i drugih akata Skupštine,

— objavljuje rezultate glasovanja u Skupštini,

— potpisuje odluke i akte koje donosi Skupština,

— brine o suradnji Skupštine s Poglavarstvom i županom,

— brine o zaštiti prava članova Skupštine,

— usklađuje rad radnih tijela Skupštine,

— obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i posebnim aktima Skupštine.

Članak 26.

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

Članak 27.

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

Predsjednik Skupštine određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti.

Potpredsjednici obavljaju i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

3. Prestanak prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Skupštine

Članak 28.

Predsjednik Skupštine može biti razriješen.

Zahtjev za razrješenje predsjednika Skupštine može podnijeti Povjerenstvo za izbor i imenovanja ili najmanje 1/4 potpisanih članova Skupštine.

Zahtjev mora biti obrazložen, a o zahtjevu se Skupština izjašnjava javnim glasovanjem.

Predsjednik će biti razriješen ako za razrješenje glasuje većina od ukupnog broja članova Skupštine.

Članak 29.

Predsjednik Skupštine može podnijeti ostavku. Jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

U slučaju podnošenja ostavke, pravo sazivanja i predsjedavanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti predsjednika Skupštine, pripada dobnostarijem potpredsjedniku.

Potpredsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od 10 dana od dana podnošenja ostavke, a ako to ne učini sjednicu će u daljnjem roku od 3 dana sazvati i njome predsjedavati drugi potpredsjednik.

Ukoliko sjednicu ne sazove ni drugi potpredsjednik, u daljnjem roku od 3 dana sazvat će je i njome predsjedavati dobnostariji član Skupštine.

Članak 30.

U slučaju razrješenja predsjednika Skupštine odnosno utvrđenja prestanka prava i dužnosti predsjednika, na istoj se sjednici obavlja izbor novog predsjednika.

Ako Skupština, u slučaju iz stavka 1. ovog članka, ne izabere predsjednika, pravo na sazivanje i predsjedavanje sjednicom na kojoj će se izbor ponoviti, pripada dobnostarijem članu Skupštine.

starijem potpredsjedniku Skupštine.

Potpredsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od 10 dana od dana neuspjelog izbora, a ako to ne učini, u daljnjem roku od 3 dana, sjednicu će sazvati i njome predsjedavati drugi potpredsjednik.

Članak 31.

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

V. RADNA TIJELA SKUPŠTINE

1. Opće odredbe

Članak 32.

Radna tijela Skupštine (u daljnjem tekstu: radna tijela) osnivaju se za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga Skupštini, za praćenje utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Skupštine, za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Skupštinu, te za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Skupštine.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i pravnih osoba koja na temelju zakona, Statuta ili posebnih akata Skupštine, podnose svoje izvješće Skupštini, te o tome zauzimaju stajališta.

Članak 33.

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

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

Prilikom izbora predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela mora se voditi računa o tome da sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Skupštine, a u tom smislu Povjerenstvo za izbor i imenovanja, prije utvrđivanja svog prijedloga, pribavlja mišljenje političkih stranaka odnosno Klubova u Skupštini.

Članak 34.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Skupštine, osim u slučaju iz članka 43. ovog Poslovnika.

Članak 35.

Predsjednik radnog tijela organizira rad tijela, saziva sjednice te predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

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 i sa članovima Poglavarstva.

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

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju odsutnosti preds-

jednika, ima njegova prava i obveze određene ovim Poslovníkom.

U slučaju da predsjednik i potpredsjednik radnog tijela nisu nazočni sjednici radnog tijela, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela.

Članak 36.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na temelju zaključka Skupštine, ako to zatraži predsjednik Skupštine, odnosno kada je iz sjedničkog materijala vidljivo da će Skupština raspravljati o aktu odnosno materijalu koji spada u djelokrug rada tog radnog tijela ili na zahtjev 1/3 članova radnog tijela.

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

Ako sjednicu ne sazove ni potpredsjednik, sazvat će je, predložiti dnevni red, te njome predsjedavati predsjednik Skupštine.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, predsjednik Skupštine će na prvoj sjednici Skupštine zatražiti da se Skupština očituje o radu tog radnog tijela.

Članak 37.

Radna tijela 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, rezultat glasanja o pojedinom predmetu i doneseni zaključci.

O vođenju zapisnika brine se ovlaštena djelatnik upravnog odjela.

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

Članak 38.

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

Predsjednik radnog tijela će, kao izvjestitelj, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Skupštine, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela o pitanjima u svezi s 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 39.

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

Članak 40.

Sjednici radnog tijela je nazočan predstavnik Poglavarstva kada se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva,

odnosno izvjestitelj predlagatelja kada predlagatelj nije Povjerenstvo, a istoj može biti nazočan i predstavnik županijskog ureda kada se na sjednici razmatra prijedlog iz djelokruga tog ureda.

Članak 41.

Radna tijela imaju pravo tražiti od županijskog ureda, upravnih odjela i službi Županije 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 42.

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

Članak 43.

Član radnog tijela može podnijeti ostavku. Jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Skupština će utvrditi dan prestanka prava i dužnosti tom članu radnog tijela i na istoj sjednici imenovati novog člana.

Skupština može razriješiti člana radnog tijela odnosno radno tijelo u cijelosti i na obrazloženi prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, odnosno kada se Skupština, u svezi s traženjem predsjednika Skupštine, negativno očituje o radu određenog radnog tijela.

2. Posebne odredbe

Članak 44.

Stalna radna tijela Skupštine određena Statutom su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja,
4. Povjerenstvo za razvoj lokalne samouprave,
5. Povjerenstvo za pitanja nacionalnih manjina,
6. Povjerenstvo za gospodarstvo i razvoj,
7. Povjerenstvo za proračun i financije,
8. Povjerenstvo za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb,
9. Povjerenstvo za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport,
10. Povjerenstvo za zaštitu okoliša,
11. Povjerenstvo za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju,
12. Povjerenstvo za dodjelu povelja i priznanja.

Mandatno povjerenstvo

Članak 45.

Mandatno povjerenstvo, osim poslova koje obavlja na konstituirajućoj sjednici, u tijeku mandata:

— izvješćuje Skupštinu o tome da su ispunjeni zakonski uvjeti za prestanak mandata članu Skupštine te izvješćuje Skupštinu o zamjeniku koji počinje obavljati dužnost člana Skupštine,

— predlaže odluku o prestanku mandata kada član Skupštine podnese ostavku.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Skupštine.

Stručni i administrativni poslovi za Povjerenstvo obavljaju se u Tajništvu Županije.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja

Članak 46.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

— predlaže izbor i imenovanje osoba koje bira odnosno imenuje Skupština,

— predlaže imenovanje predstavnika Skupštine u određena tijela i pravne osobe,

*- predlaže članove radnih tijela Skupštine,

— obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

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

Stručni i administrativni poslovi za Povjerenstvo obavljaju se u Tajništvu Županije.

Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja

Članak 47.

Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja:

— utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika,

— razmatra prijedloge odluka i općih akata, a J^o donosi Skupština u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Skupštini,

— utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Skupštine kada je tim aktima na to ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,

— obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovnikom.

Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Predsjednik i potpredsjednik Povjerenstva moraju biti diplomirani pravnici.

Stručni i administrativni poslovi za Povjerenstvo obavljaju se u Tajništvu Županije.

Povjerenstvo za razvoj lokalne samouprave

Članak 48.

Povjerenstvo za razvoj lokalne samouprave:

— razmatra stanje lokalne samouprave na području Županije,

*- razmatra akte kojima se uređuju odnosi od značenja za djelovanje općina i gradova s područja Županije,

— razmatra akte kojima se predlaže prijenos poslova iz samoupravnog djelokruga, općina i gradova na Županiju odnosno akte kojima se predlaže prijenos poslova iz samoupravnog djelokruga Županije na općine i gradove,

— daje mišljenje u svezi prijedloga o osnivanju novih jedinica lokalne samouprave,

— daje mišljenje u svezi prijedloga o promjeni područja ili sjedišta jedinica lokalne samouprave,

— daje mišljenje u svezi prijedloga za spajanje i razdvajanje naselja i izmjenu odnosno određivanje imena naselja.

Povjerenstvo za razvoj lokalne samouprave ima predsjednika, potpredsjednika i 10 članova.

Dva člana Povjerenstva biraju se iz reda članova Skupštine, a ostali članovi ulaze u sastav Povjerenstva na prijedlog jedinica lokalne samouprave, s time da iz jedne jedinice lokalne samouprave može biti samo jedan predstavnik.

Jedinice lokalne samouprave s područja Županije zastupljene su u Povjerenstvu na sljedeći način:

— Crikvenica, Novi Vinodolski, Općina Vinodolska —

I 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, Mošćenička Draga - 1 predstavnik

— Rijeka - 1 predstavnik

— Bakar, Čavle, Jelenje, Kastav, Klana, Kostrena, Kraljevica, Viškovo - 2 predstavnika

— Cres, Mali Lošinj - 1 predstavnik

— Rab - 1 predstavnik

Stručni i administrativni poslovi za Povjerenstvo obavljaju se u Upravnom odjelu za lokalnu samoupravu.

Povjerenstvo za pitanja nacionalnih manjina

Članak 49.

Povjerenstvo za pitanja nacionalnih manjina razmatra pitanja u svezi s unapređenjem uvjeta potrebnih pripadnicima nacionalnih manjina radi održavanja i razvijanja njihove kulture te očuvanja bitnih sastavnica njihove samobitnosti odnosno njihove vjere, jezika, tradicije i kulturne baštine.

Povjerenstvo za pitanja nacionalnih manjina ima predsjednika, potpredsjednika i 5 članova koji se biraju iz reda pripadnika nacionalne manjine.

Nacionalna manjina u Povjerenstvu može biti zastupljena najviše sa 2 predstavnika.

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

Povjerenstvo za gospodarstvo i razvoj

Članak 50.

Povjerenstvo za gospodarstvo i razvoj:

— razmatra i predlaže koncepciju i strategiju gospodarskog razvitka Županije,

— razmatra prijedlog prostornog i provedbenih planova područja Županije te daje mišljenje Skupštini o gospodarskoj učinkovitosti gospodarskih planova,

— razmatra gospodarsku situaciju u pojedinim gospodarskim granama,

— razmatra i daje mišljenje o restrukturiranju gospodarstva i vlasničkim pretvorbama,

— razmatra poticajne mjere za razvoj poduzetništva,

— razmatra i daje mišljenje o ulaganjima od osobita značaja za Županiju,

— daje inicijativu za gospodarsku suradnju s drugim županijama i državama,

— daje mišljenje o koncesijama i planovima izvlaštenja iz nadležnosti Županije.

Povjerenstvo 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 Povjerenstvo obavljaju se u Upravnom odjelu za gospodarstvo.

Povjerenstvo za proračun i financije

Članak 51.

Povjerenstvo za proračun i financije:

— razmatra prijedloge proračuna, izmjena i dopuna

proračuna, godišnjeg obračuna proračuna, odluke o izvršavanju proračuna Županije, kao i financijska izvješća o kojima raspravlja Skupština;

— očituje se u svezi s prijedlogom odluke o porezima Županije, kao i mogućnosti ustupanja poreza i drugih prihoda, djelimično ili u cijelosti, gradu ili općini na čijem je području sjedište poreznog obveznika;

— razmatra poticaje Županijskog poglavarstva za izmjenu propisa o financiranju jedinica lokalne samouprave;

— razmatra financijske dokumente ustanova i trgovačkih društava, kojima je osnivač odnosno vlasnik Primorsko-goranska županija.

Povjerenstvo 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 Povjerenstvo obavljaju se u Upravnom odjelu za proračun i financije.

Povjerenstvo za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb

Članak 52.

Povjerenstvo za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb:

— razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenje odluka i drugih akata u zdravstvu i socijalnoj skrbi,

— prati i analizira stanje i probleme skrbi o invalidima Domovinskog rata i obiteljima poginulih sudionika Domovinskog rata,

— razmatra pitanja koja se odnose na uređivanje oblika i opsega zaštite ratnih vojnih invalida i obitelji poginulih sudionika Domovinskog rata, te potiče donošenje propisa i poduzimanje drugih mjera usmjerenih rješavanju problema te skrbi,

— razmatra prijedloge odluka i drugih akata Skupštine o čemu daje svoje mišljenje Skupštini, te prati provođenje utvrđene politike i izvršavanje odluka i drugih akata Skupštine u ovom području,

— razmatra prijedloge akata kojima se uređuje osnivanje i statusna pitanja zdravstvenih ustanova u vlasništvu Županije,

— razmatra akte zdravstvenih ustanova u vlasništvu Županije, na koje svoju suglasnost daje Skupština i o tome daje svoje mišljenje,

— razmatra i proučava i druga pitanja iz nadležnosti Skupštine o zdravstvu i socijalnoj skrbi.

Povjerenstvo za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb 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 Povjerenstvo obavljaju se u Upravnom odjelu za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb.

Povjerenstvo za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport

Članak 53.

Povjerenstvo za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport:

— razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenje odluka i drugih akata u prosvjeti, kulturi, tehničkoj kulturi i sportu,

— proučava i razmatra problematiku usklađivanja interesa i ravnomjerna razvitka te utvrđivanja mreže organizacija i objekata društvene brige o djeci predškolske dobi,

osnovnog i srednjeg školstva, kulture, tehničke kulture i sporta te predlaže poduzimanje tóme usmjerenih mjera i aktivnosti,

— prati i razmatra politiku financiranja javnih potreba u ovim djelatnostima te odnose u njihovu financiranju na području Županije,

— razmatra prijedloge odluka i drugih akata Skupštine o čemu daje svoje mišljenje Skupštini te prati provođenje utvrđene politike i izvršavanje odluka i drugih akata Skupštine u ovom području,

— razmatra prijedloge akata kojima se uređuje osnivanje i statusna pitanja ustanova u vlasništvu Županije s aspekta obavljanja njihove djelatnosti,

— razmatra akte ustanova iz ovih djelatnosti na koje svoju suglasnost daje Skupština i o tome daje svoje mišljenje,

— proučava i razmatra programe sukladna razvoja utjecaja prosvjete i kulturne politike nacionalnih manjina,

— razmatra i proučava i druga pitanja iz nadležnosti Skupštine u prosvjeti, znanstveno istraživačkom radu, kulturi, fizičkoj i tehničkoj kulturi.

Povjerenstvo za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport 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 Povjerenstvo obavljaju se u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti.

Povjerenstvo za zaštitu okoliša

Članak 54.

Povjerenstvo za zaštitu okoliša:

— daje mišljenje, stavove i prijedloge na dokumente iz domene zaštite, okoliša koje razmatra Županijska skupština;

— razmatra i sudjeluje u donošenju odluka i drugih akata koji se odnose na zaštitu okoliša,

— potiče sveukupne aktivnosti na promicanju zaštite okoliša Županije*

— potiče mjere za saniranje postojećeg stanja devastacije okoliša i sprečavanje daljnjeg onečišćenja radi promicanja kvalitete življenja i zdravlja ljudi;

— inicira zaštitu i prati provođenje mjera zaštite vrijedne prirodne baštine;

— potiče suradnju s odgovarajućim tijelima susjednih županija na rješavanju problema zaštite i unapređenja okoliša od zajedničkog interesa.

Povjerenstvo 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 Povjerenstvo obavljaju se u Zavodu za razvoj, prostorno uređenje i zaštitu okoliša.

Povjerenstvo za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju

Članak 55.

Povjerenstvo za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju:

— razmatra pitanja koja su od značaja za unapređivanje gospodarskog, socijalnog i kulturnog razvitka Županije te svih drugih vidova suradnje s drugim županijama, kao i drugim državama,

— surađuje s odgovarajućim tijelima drugih županija i država,

— i posebno podstiče suradnju sa susjednim županijama.

Povjerenstvo 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 Povjerenstvo obavljaju se u Upravnom odjelu za lokalnu samoupravu.

Povjerenstvo za dodjelu povelja i priznanja

Članak 56.

Povjerenstvo za dodjelu povelja i priznanja:

— predlaže proglašenje osoba počasnim građanima Županije,

— predlaže dodjeljivanje godišnjih nagrada i nagrada za životno djelo.

Povjerenstvo za dodjelu povelja i priznanja 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 Povjerenstvo obavljaju se u Tajništvu Županije.

3. Povremena radna tijela

Članak 57.

Osim stalnih radnih tijela osnovanih Statutom i posebnom odlukom Skupštine, Skupština 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.

- VI. IZBOR ŽUPANA I ČLANOVA POGLARAVSTVA

1. Način izbora župana i članova Poglavarstva

Članak 58.

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

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

Članak 59.

Članove Poglavarstva na prijedlog župana bira Skupština javnim glašovanjem, 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 predloženoj 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 obavljao izbor članova Poglavarstva.

Članak 60.

Nakon izbora župan, podžupani i članovi Poglavarstva daju svečanu prisegu.

Predsjednik izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

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

Predsjednik poziva pojedinačno članove Poglavarstva, a član Poglavarstva, nakon što je izgovoreno njegovo ime, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

Članovi Poglavarstva tekst prisege potpisuju.

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

Članak 61.

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

2. Odgovornost Poglavarstva Skupštini

Članak 62.

Župan, podžupani i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni Skupštini za odluke koje Poglavarstvo donosi, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Članak 63.

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

Od dana pokretanja pitanja povjerenja do dana kad se o povjerenju odlučuje ne može proći manje od 7 niti više od 15 dana od dana zaprimanja prijedloga od strane predsjednika Skupštine.

Prijedlog kojim se pokreće pitanje povjerenja mora biti sastavljen u pisanom obliku, mora biti obrazložen i mora sadržavati potpise članova Skupštine koji prijedlog podnose.

Član Skupštine koji je svojim potpisom podržao prijedlog ne može naknadno od prijedloga odustati.

Članak 64.

Odluka o nepovjerenju županu, podžupanu, Poglavarstvu ili pojedinom članu Poglavarstva prihvaćena je ako je za taj prijedlog glasovalo više od polovine ukupnog broja članova Skupštine.

Ako župan, podžupan, Poglavarstvo ili član Poglavarstva dobiju povjerenje Skupštine, članovi Skupštine odnosno župan ne mogu postaviti isti prijedlog prije isteka tri mjeseca od dana kad je održana sjednica na kojoj se odlučivalo o povjerenju.

Ako se izglasa nepovjerenje županu ili Poglavarstvu u cjelini, Skupština će na istoj sjednici donijeti odluku o razrješenju župana i Poglavarstva.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka Skupština će u roku od 15 dana izabrati novog župana.

Ako u roku iz stavka 4. ovog članka Skupština ne izabere župana, župan kojem je izglasano nepovjerenje može raspustiti Skupštinu.

Članak 65.

Ako se izglasa nepovjerenje podžupanu ili pojedinom članu Poglavarstva, Skupština će donijeti odluku o razrješe-

nju podžupana odnosno odluku o razrješenju tog člana Poglavarstva.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka župan je dužan u roku od 15 dana od izglasavanja nepovjerenja predložiti Skupštini novog člana Poglavarstva.

3. Ostavka

Članak 66.

Župan, podžupan ili član Poglavarstva mogu podnijeti ostavku. Jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

Ostavka se podnosi predsjedniku Skupštine koji je dužan u roku od 15 dana od zaprimanja ostavke sazvati sjednicu Skupštine radi utvrđivanja dana prestanka prava i dužnosti župana, podžupana odnosno člana Poglavarstva.

VII. ODNOS SKUPŠTINE I POGLAVARSTVA

Članak 67.

Poglavarstvo, kada je na dnevnom redu sjednice Skupštine odnosno radnog tijela, prijedlog odluke ili drugog akta odnosno drugi materijal kojemu je ono predlagatelj, određuje svojeg člana kao predstavnika u Skupštini i radnim tijelima Skupštine.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, predstavnik Poglavarstva sudjeluje u radu Skupštine odnosno radnog tijela, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja te izvješćuje Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima radnog tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Skupština ili radno tijelo može, smatra li da je nazočnost predstavnika Poglavarstva neophodna, raspravu o tom predmetu prekinuti odnosno odgoditi.

Članak 68.

O sazvanoj sjednici Skupštine, predsjednik Skupštine izvješćuje Poglavarstvo i predsjednike radnih tijela.

O sazvanoj sjednici radnog tijela, predsjednik radnog tijela izvješćuje predsjednika Skupštine, župana te člana Poglavarstva čiji se materijal razmatra na sjednici radnog tijela.

Članak 69.

U slučaju kada Poglavarstvo nije predlagatelj odluke ili akta, odnosno materijala koji se razmatra na sjednici Skupštine, svoje mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi odluke ili akta odnosno materijala, dužno je dostaviti Skupštini najkasnije do početka rasprave.

Ako Poglavarstvo ne postupi na način iz prethodnog stavka, Skupština može raspravu o tom predmetu odgoditi.

Skupština može raspravu odgoditi i u slučaju kad radno tijelo Skupštine nije Skupštini dostavilo svoje mišljenje u svezi odluke ili akta odnosno materijala, a radi se o pitanju iz djelokruga rada tog radnog tijela.

Članak 70.

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.

Na prijedlog najmanje 1/5 članova Skupštine, Skupština može tražiti da je Poglavarstvo izvjesti o svom radu, o

politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Skupštine, o izvršavanju zaključaka Skupštine, te a drugim pitanjima iz djelokruga Poglavarstva.

Izješće iz stavka 2. ovog članka, Poglavarstvo može podnijeti Skupštini i na vlastiti poticaj.

Rasprava o izvješću o radu Poglavarstva može se završiti:

- donošenjem zaključka o prihvatanju izvješća,
- 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.

VIII. AKTI SKUPŠTINE

1. Opće odredbe

Članak 71.

U okviru svog djelokruga Skupština donosi Statut, Poslovnik, Proračun, Godišnji obračun Proračuna, odluke, pravilnike, rješenja, te druge opće i pojedinačne akte..

Osim akata iz stavka 1. ovog članka, Skupština daje i vjerodostojna tumačenja općih akata koje donosi, na način i po postupku određenim ovim Poslovnikom.

Skupština, pod uvjetima i na način propisan posebnom odlukom, dodjeljuje nagrade, povelje i priznanja građanima i pravnim osobama za naročite uspjehe na svim područjima gospodarstvenog i društvenog života od značenja za Županiju.

Članak 72.

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

Odlukom se odlučuje o izboru i imenovanju odnosno opozivu i razrješenju, te o davanju suglasnosti na akte, kada je posebnim propisom ili aktom Skupštine određeno da se akti donose uz suglasnost Skupštine.

Članak 73.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja njihova provođenja.

Članak 74.

Akti kojima se uređuju način rada i odnosi u Skupštini i radnim tijelima Skupštine, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 75.

Skupština donosi rješenja kao pojedinačne akte kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 76.

Odluke i druge opće akte te zaključke koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine odnosno pot-

predsjednik ukoliko je predsjedavao sjednicom.

Članak 77.

Izbornici odluka i drugih općih akata te zaključci Skupštine Ovjeravaju se pečatom Skupštine.

Pod izvornikom se podrazumijeva onaj tekst odluke odnosno općeg akta i zaključka koji je usvojen na sjednici Skupštine.

O čuvanju izvornika brine Tajništvo Županije.

Članak 78.

Odluke i drugi opći akti Skupštine, vjerodostojna tumačenja te ispravci akata, objavljuju se u službenom glasilu Županije.

Zaključci kojima se utvrđuju obveze tijela Skupštine, zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu Županije, ako Skupština tako odluči.

Ispravak akta objavljuje se kada je u objavljivanju akta počinjena tiskarska greška.

O objavljivanju akata i ispravaka akata brine Tajništvo Županije.

2. Postupak donošenja akata

1.1. Pokretanje postupka

Članak 79.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Članak 80.

Pravo podnositi prijedlog za donošenje akta ima svaki član Skupštine, Klub članova Skupštine, radno tijelo Skupštine, Poglavarstvo i župan, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije propisano da prijedlog može podnijeti samo određeno tijelo ili određeni broj članova Skupštine.

1.2. Sadržaj prijedloga akta

Članak 81.

Prijedlog akta sadrži:

— zakonsku odnosno statutarnu osnovu za donošenje akta,

— osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom, kao i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,

— tekst prijedloga akta s obrazloženjem,

— tekst odredaba važećeg akta koje se mijenjaju odnosno dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta,

— ocjenu potrebitih sredstava za provođenje akta, ako je po prirodi stvari ocjena moguća.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 82.

Tekst prijedloga akta podnosi se u sadržaju u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Pojedini dijelovi prijedloga akta mogu se predložiti al-

ternativno s potrebitim obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

U obrazloženju prijedloga akta daje se objašnjenje pojedinih odredbi koje sadrži akt.

2.3. Podnošenje i upućivanje prijedloga akta

Članak 83.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predlagatelj akta obavezan je izvijestiti predsjednika Skupštine tko će u radnim tijelima i Skupštini davati potrebna objašnjenja o podnesenom prijedlogu akta.

Članak 84.

O prijedlogu za donošenje akta Skupština će raspraviti najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Skupštine.

Članak 85.

Predsjednik Skupštine, pod uvjetom daje prijedlog akta sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, upućuje prijedlog akta članovima Skupštine, Poglavarstvu, osim ako Poglavarstvo nije predlagatelj akta, Povjerenstvu za statutarно-pravna pitanja, te predsjedniku radnog tijela Skupštine, ovisno o pitanju koje se aktom uređuje.

Odredba iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na svaki drugi pisani materijal (izvješća, informacije, mišljenja, i dr.).

Članak 86.

Ako prijedlog akta nije u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine će zatražiti od predlagatelja da prijedlog akta uskladi s odredbama Poslovnika.

Ako predlagatelj u roku od 15 dana ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

2.4. Razmatranje prijedloga akta u Poglavarstvu

Članak 87.

Ako prijedlog akta nije podniet od strane Poglavarstva nego od strane drugih predlagatelja iz članka 80. ovoga Poslovnika, predsjednik Skupštine mora prijedlog akta, prije nego o njemu raspravi Skupština, dostaviti na razmatranje Poglavarstvu.

Svoje mišljenje o prijedlogu akta Poglavarstvo dostavlja predsjedniku Skupštine, predlagatelju i članovima Skupštine.

2.5. Razmatranje prijedloga akta u radnim tijelima

• Članak 88.

Prije nego o prijedlogu akta raspravi Skupština, prijedlog razmatraju nadležna radna tijela u čijem djelokrugu rada su pitanja koja se aktom uređuju.

Prijedlog akta mora razmatrati Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja radi utvrđivanja da li je akt predložen po ovlaštenom predlagatelju, da li postoji zakonski odnosno statutarни osnov za donošenje akta te da li je prijedlog akta suglasan zakonu i Statutu odnosno drugom zapisu.

Članak 89.

Kad razmotri prijedlog akta, radno tijelo podnosi svoje izvješće predsjedniku Skupštine, predlagatelju akta, članovima Skupštine i Poglavarstvu, kada ono nije predlagatelj akta, s mišljenjem, primjedbama, prijedlozima i amandmanima.

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

2.6. Amandmani

Članak 90.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku u obliku amandmana. Amandman mora biti obrazložen.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 80. ovog Poslovnika.

Amandman se dostavlja najkasnije 48 sata prije sjednice predsjedniku Skupštine, a ovaj ga prije odlučivanja dostavlja članovima Skupštine, predlagatelju akta i Poglavarstvu kad ono nije predlagatelj.

Podnesene amandmane predsjednik Skupštine upućuje Povjerenstvu za statutarно-pravna pitanja da dostavi svoje mišljenje o njima.

Članak 91.

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

Članak 92.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, 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, Poglavarstvo ako ono nije predlagatelj ili Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 93.

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

Članak 94.

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

Članak 95.

O amandmanima s kojima se predlagatelj akta nije suglasio, glasuje se prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se odnose.

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

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve

do početka glasovanja o amandmanu.

Amandman se smatra prihvaćenim ako se s njim suglasi većina nazočnih odnosno većina ukupnog broja članova Skupštine ovisno o tome da li je amandman podniet na prijedlog akta koji se donosi većinom glasova nazočnih članova Skupštine ili većinom glasova ukupnog broja članova Skupštine.

Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine postaje sastavnim dijelom prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Nakon što se Skupština glasovanjem odredi o svim amandmanima, glasuje se o predloženom aktu.

2.7. Postupanje Skupštine po prijedlogu akta

Članak 96.

Skupština može prijedlog akta usvojiti ili odbiti.

Ako je prijedlog akta 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 stavka 2. ovog članka Skupština će posebnim zaključkom uputiti predlagatelja da prijedlog izmijeni odnosno dopuni u skladu sa stavovima zauzetim na Skupštini.

3. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 97.

Ako je donošenje pojedinog akta osobito hitno i ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatnu štetu za Županiju, prijedlog akta može se podnijeti Skupštini, a da prethodno nije provedena rasprava u Poglavarstvu odnosno u odgovarajućem radnom tijelu Skupštine.

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

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku može podnijeti bilo koji od ovlaštenih predlagatelja akata. Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost.

Ako prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnese član Skupštine, njegov prijedlog mora pismeno podržati još najmanje 1/5 članova Skupštine.

Kada se Skupštini podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Članak 98.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Skupštine bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima Skupštine, Povjerenstvu za statutarno-pravna pitanja i Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj.

Članak 99.

O prijedlogu iz članka 97. ovog Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Skupštine prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Članak 100.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

4. Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 101.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta može zatražiti ovlašten predlagatelj akta iz članka 80. ovog Poslovnika odnosno tijela koja akt provode, a prijedlog mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge zbog kojih se traži tumačenje.

Predsjednik Skupštine u roku od 8 dana od zaprimanja, upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Povjerenstvu za statutarno-pravna pitanja i Poglavarstvu, ako ono nije, podnositelj prijedloga.

Članak 102.

Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja najprije utvrđuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podniet od strane ovlaštenog predlagatelja, da li ima obvezatni sadržaj te da li je Skupština nadležna za davanje vjerodostojnog tumačenja.

U slučaju da je prijedlog podniet od strane neovlaštenog predlagatelja, odnosno ako se utvrdi nenadležnost Skupštine za davanje vjerodostojnog tumačenja, Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja odbacit će takav prijedlog svojim zaključkom i o tome obavijestiti predsjednika Skupštine i predlagatelja.

U slučaju nedostatka, obvezatnog sadržaja prijedlog će se, putem predsjednika Skupštine, vratiti predlagatelju poradi uklanjanja tih nedostataka.

Članak 103.

Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja, nakon što po potrebi pribavi mišljenje tijela koje je bilo predlagateljem odluke te ocijeni da je prijedlog osnovan, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja kojeg uz obrazloženje podnosi Skupštini na odlučivanje.

Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja dužno je utvrditi prijedlog vjerodostojnog tumačenja odluke u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Ako je u svezi prijedloga zatraženo mišljenje tijela koje je bilo predlagateljem odluke, Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja dužno je utvrditi prijedlog vjerodostojnog tumačenja odluke u roku od 30 dana od pribavljenog mišljenja.

Ako Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će izvijestiti Skupštinu.

IX. INFORMACIJA, IZVJEŠĆE, RAŠČLAMBA I UPUTA

Članak 104.

U okviru svojeg djelokruga, Županijska skupština razmatra informacije, izvješća, raščlambe i upute.

Informacija se podnosi radi upoznavanja sa stanjem i pojavama u određenim područjima. Informacija mora biti sažeta i pregledna, ilustrirana podacima koji omogućavaju što-bolji uvid u problematiku.

Izvješće mora sadržavati prikaz rada i rezultate rada u određenim djelatnostima, podatke o provođenju odgovarajućih zakona, zaključaka i odluka Skupštine odnosno Poglavarstva ili prikaz konkretnih stanja i situacija.

Raščlambom se daju podaci dobiveni proučavanjem problema i praćenjem stanja u određenim oblastima i djelatnostima za određeno vremensko razdoblje, kompleksno

razlazu problemi, ocjenjuje stanje i ukazuje na moguće posljedice.

Uputom se usmjerava djelovanje pojedinih tijela te upućuje na poduzimanje određenih radnji odnosno na određeni oblik ponašanja.

Informacija, izvješće, raščlamba i uputa moraju sadržavati i prijedlog zaključka.

Članak 105.

Zaključkom se izražavaju gledišta u odnosu na određena pitanja, prihvaćaju izvješća, informacije, raščlambe i upute te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Županije.

Skupština može zaključkom, na temelju ocjena stanja u pojedinoj oblasti, zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Poglavarstvu, radnim tijelima Skupštine, upravnim odjelima i županijskim uredima u pogledu pripremanja prijedloga akata ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Članak 106.

Ako je informacija, izvješće, raščlamba odnosno uputa duža od 20 stranica, članovima Skupštine dostavlja se sažetak, a osnovni materijal dostavlja se predsjednicima Klubova članova Skupštine.

Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala.

Podnositelj informacije, izvješća, raščlambe odnosno upute dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

Članak 107.

Ako informacija, izvješće, raščlamba odnosno uputa nije izrađena u suglasju s odredbama ovog Poslovnika predsjednik Skupštine će materijal vratiti predlagatelju s naznakom o tome u kojem dijelu materijal treba doraditi.

Na način iz stavka 1. ovog članka predsjednik Skupštine će postupiti i u slučaju "da uz informaciju, izvješće, raščlambu odnosno uputu dužu od 20 stranica nije priložen sažetak.

Članak 108.

Informaciju, izvješće, raščlambu odnosno uputu predsjednik Skupštine dostavlja na mišljenje Poglavarstvu, ako ono nije izradilo navedeni materijal.

Članak 109.

Prijedlog zaključka, odnosno njegovu izmjenu i dopunu može predlagati član Skupštine odnosno predlagatelj u pisanom obliku, na sjednici Skupštine sve do zaključenja rasprave.

Članak 110.

Ako je razmatranje pojedine informacije, izvješća, raščlambe odnosno upute osobito hitno, na razmatranje informacije, izvješća, raščlambe odnosno upute primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na donošenje akta po hitnom postupku.

X. PITANJA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 111.

Članovi Skupštine, na svakoj sjednici Skupštine, nakon utvrđivanja dnevnog reda, a prije prelaska na prvu točku

dnevnog reda imaju pravo postavljati pitanja županu, podžupanu ili pojedinom članu Poglavarstva o predmetu iz njihova djelokruga rada.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se »aktualni sat« i traje jedan sat.

Iznimno, na obrazloženi prijedlog predsjednika Skupštine, Skupština može odlučiti da se vrijeme predviđeno za »aktualni sat« skрати ili produži, odnosno može odlučiti da se »aktualni sat« ni ne održi.

Članak 112.

Pitanje se, u pravilu, postavlja usmeno.

Pitanje mora biti precizno i kratko, a član Skupštine je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Član Skupštine može pitanje postaviti i u pisanom obliku na način da ga preda predsjedniku Skupštine na sanioj sjednici.

U oba slučaja član Skupštine ima pravo postaviti najviše dva pitanja odjednom.

Članak 113.

Na pitanje se, u pravilu, odgovara na samoj sjednici.

Ukoliko na pitanje nije odgovoreno na sjednici, članu Skupštine mora biti dostavljen pisani odgovor u roku od 20 dana od dana kada je pitanje postavljeno. Takav se odgovor objavljuje u sjedničkom materijalu.

Ako se odgovor ne može dati u roku iz stavka 2. ovog članka, davatelj odgovora je dužan u pismenom obliku, preko predsjednika Skupštine, obavijestiti člana Skupštine o razlozima zbog kojih nije moguće odgovoriti na vrijeme.

Članak 114.

U razdoblju između sjednice članovi Skupštine mogu i u pisanom obliku putem predsjednika Skupštine, postavljati pitanja županu, podžupanu i članovima Poglavarstva.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, na pitanje mora biti odgovoreno u roku od 20 dana, a odgovor se objavljuje u sjedničkom materijalu.

Članak 115.

Župan, podžupan odnosno članovi Poglavarstva mogu odbiti dati odgovor na pitanje koje se ne odnosi na njihov rad ili nadležnost.

Članak 116.

Ako član Skupštine nije zadovoljan odgovorom može na sjednici Skupštine iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje radi pojašnjenja odgovora.

XI. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE

1. Sazivanje sjednice

Članak 117.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine pisanim pozivom.

Sjednice Županijske skupštine održavaju se u pravilu četvrtkom.

Za redovne sjednice Skupštine prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se raspravljati na sjednici i zapi-

snikom s prethodne sjednice, upućuje se članovima Skupštine najmanje 10 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, uz ispunjenje uvjeta iz članka 97. ovog Poslovnika, članovima Skupštine se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti naknadno, a može biti dostavljen i na samoj sjednici.

Članak 118.

Materijal za sjednicu Skupštine dostavlja se članovima Skupštine, članovima Poglavarstva, Povjerenstvu za^statutarno-pravna pitanja, predsjednicima radnih tijela Skupštine, zastupnicima/ u Hrvatskom državnom saboru s područja Županije, Jedinicama lokalne samouprave s područja Županije, Županijskoj gospodarskoj komori, političkim strankama zastupljenim u Skupštini, te predstavnicima sredstava javnog priopćavanja.

Podnositelj materijala mora na materijalu naznačiti naziv upravnog tijela i ime osobe koja ga je izradila.

Članak 119.

Skupština održava redovne sjednice u razdoblju od 15. siječnja do 15. srpnja i od 1. rujna do 31. prosinca.

Izvan rokova iz stavka 1. ovoga članka Skupština može zasjedati i izvanredno, na obrazloženi zahtjev Poglavarstva ili većine članova Skupštine.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, podnositelji prijedloga će predsjedniku Skupštine dostaviti materijale koji će se na sjednici razmatrati, a predsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od pet dana od zaprimanja zahtjeva.

Članak 120.

Predsjednik Skupštine saziva sjednicu na vlastiti poticaj.

Predsjednik Skupštine dužan je sazvati sjednicu Skupštine i na pismeno obrazloženi zahtjev Poglavarstva ili najmanje 1/5 članova Skupštine.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, predsjednik Skupštine je sjednicu dužan sazvati najkasnije u roku od 20 dana od zaprimanja zahtjeva, a ako to ne učini, u daljnjem roku od 10 dana, sjednicu je dužan sazvati dobno stariji potpredsjednik.

Ako sjednicu ne sazove dobno stariji potpredsjednik, sjednicu je dužan sazvati drugi potpredsjednik, u narednom roku od sedam dana.

2. Dnevni red

Članak 121.

Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Skupštine unosi materijale koji su mu dostavljeni najmanje dvanaest dana prije održavanja sjednice, pod uvjetom da je materijal pripremljen na način određen ovim Poslovnikom.

Ako u prijedlog dnevnog reda predsjednik Skupštine ne unese materijal koji je od strane ovlaštenog predlagatelja pripremljen suglasno Poslovniku, a predsjedniku Skupštine je dostavljen u skladu s rokom iz stavka 2. ovog članka, predlagatelj može podnijeti prigovor.

Prigovor se podnosi predsjedniku Skupštine najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.

Podnositelj prigovora može prigovor ponoviti i na samoj sjednici, ako mu na prigovor nije odgovoreno, odnosno ako nije zadovoljan odgovorom.

U slučaju iz stavka 5. ovog članka, o prigovoru odlučuje Skupština.

Članak 122.

Predsjednik Skupštine može naknadno, nakon što je pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda prosljeđen članovima Skupštine, izmijeniti prijedlog dnevnog reda tako da predloži da se iz dnevnog reda pojedini predmet izostavi odnosno da se predloženi dnevni red dopuni novim predmetom. Takva izmjena odnosno dopuna postaje sastavnim dijelom ranije predloženog dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Skupštine se uz prijedlog za dopunu, prosljeđuju i materijali po predloženoj dopuni.

Predlagatelj, čiji je predmet naknadno izostavljen iz prijedloga dnevnog reda, može zatražiti da se Skupština glasovanjem izjasni o tome da navedeni predmet ostane na dnevnom redu sjednice.

Iznimno, na način iz stavka 1. ovoga članka, predsjednik Skupštine može postupiti i na samoj sjednici, a u tom slučaju o svakom prijedlogu da se predmet izostavi iz dnevnog reda odnosno da se dnevni red dopuni novim predmetom. Skupština se izjašnjava glasovanjem.

Predsjednik Skupštine će, prije glasanja, pozvati predstavnika predlagatelja da obrazloži razloge zbog kojih se traži izostavljanje predmeta iz dnevnog reda odnosno zbog kojih se traži da se dnevni red dopuni novim predmetom.

Članak 123.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda novim predmetima na samoj sjednici, članovima Skupštine se moraju dati materijali kojima se predlaže dopuniti dnevni red.

Članak 124.

Najmanje 1/5 članova Skupštine ima pravo predložiti da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Prijedlog mora biti sastavljen u pisanom obliku, mora sadržavati obrazloženje i potpise članova Skupštine koji prijedlog podnose.

Prijedlog mora predsjedniku Skupštine biti dostavljen najmanje jedan dan prije održavanja sjednice, a u protivnom će se smatrati da nije ni podnesen.

Članak 125.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odlučuje o opravdanosti uvrštenja materijala u dnevni red po hitnom postupku, zatim se odlučuje o prijedlozima da se pojedini materijal izostavi iz dnevnog reda, odnosno da se dnevni red dopuni novim materijalom, a na kraju se glasuje o dnevnom redu u cjelini.

Nakon što je dnevni red utvrđen, predsjednik Skupštine može, ako za to postoje opravdani razlozi, predložiti promjenu redosljeda točaka dnevnog reda.

O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka odlučuje Skupština bez rasprave.

Članak 126.

Kada predlagatelj, čiji je predmet unesen u prijedlog dnevnog reda, odustane od svog prijedloga nakon što je dnevni red utvrđen, Skupština može, na prijedlog najmanje 1/5 članova Skupštine, donijeti odluku da navedeni predmet ostane na dnevnom redu.

Članak 127.

Ako sjednica Skupštine traje dulje od jednog dana, predsjednik Skupštine može predložiti da se u nastavku sjednice dnevni red dopuni novim predmetima.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 128.

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

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik na predsjedavanje sjednicom ne ovlasti ni jednog od potpredsjednika, sjednicom će predsjedavati dobno stariji potpredsjednik.

Predsjednik Skupštine može za vrijeme trajanja sjednice ovlastiti jednog od potpredsjednika da predsjedava sjednicom.

Članak 129.

Sjednici mogu kao gosti biti nazočni 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.

Članak 130.

Predsjednik Skupštine daje članovima Skupštine riječ po redosljedu kojim su se prijavili za raspravu.

Član Skupštine koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u trenutku kada je po redosljedu prijave bio pozvan, gubi pravo na raspravu o temi za koju se prijavio.

Članu Skupštine koji želi raspravljati o povredi Poslovnika, predsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga člana Skupštine ne može trajati dulje od tri minute. Predsjednik Skupštine je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje, a ako član Skupštine tim objašnjenjem nije zadovoljan može zatražiti da se Skupština o tome očituje glasovanjem.

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

Članak 131.

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 prije početka rasprave odlučiti da predsjednik Kluba odnosno član Skupštine mogu govoriti i dulje.

Nakon što završe svoje izlaganje svi članovi Skupštine koji su se prijavili za raspravu, članovi Skupštine koji su već raspravljali mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu raspravljati još najviše 3 minute, a predsjednik Kluba još najviše 5 minuta.

Članak 132.

Predsjednik Skupštine će osobi koja je pozvana na sjednicu kao gost, dati riječ nakon članova Skupštine.

4. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 133.

Red na sjednici održava predsjednik Skupštine. Za remećenje reda na sjednici predsjednik Skupštine može članu Skupštine izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s unošenjem u zapisnik,
3. opomenu s oduzimanjem riječi,
4. opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj-točki dnevnog reda,
5. udaljevanja sa sjednice.

Stegovne mjere utvrđene u stavku 2. ovog članka konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Skupštine.

Članak 134.

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

- ako se u govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Skupštine,
- ako upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- ako se javi za riječ radi ispravka netočnog navoda ili ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Skupštine ili druge članove Skupštine,
- ako svojim vladanjem odstupa od pravila vladanja u Skupštini,
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se članu Skupštine kojem je, iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, na sjednici već prethodno izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Skupštine koji se u svom govoru, i nakon što mu je izrečena opomena s unošenjem u zapisnik, ne drži teme o kojoj se raspravlja. Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Skupštine i kada svojim govorom na grubi način vrijeđa predsjednika Skupštine ili članove Skupštine, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Skupštine i članova Skupštine.

Članu Skupštine koji je svojim ponašanjem teško 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 istup.

Članak 135.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice Skupštine izriče se članu Skupštine kada svojim vladanjem toliko naruši red na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Stegovna mjera iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se odmah nakon izricanja.

Član Skupštine je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Skupštine će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Skupštine udalji iz prostorije u kojoj se sjednica održava.

Članak 136.

Predsjednik Skupštine može naložiti da se iz prostorije u kojoj se sjednica održava, udalji, osim člana Skupštine, i druga osoba koja narušava red.

5. Tijek sjednice

Članak 137.

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 na sjednici te o tome koji su ga članovi Skupštine obavijestili da su spriječeni biti nazočni sjednici.

Članak 138.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim predmetima iz dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu, osim u slučaju iz članka 122. ovog Poslovnika.

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

Članak 139.

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

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

6. Odlučivanje

Članak 140.

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 broj nazočnih članova Skupštine. Utvrđivanje broja nazočnih članova Skupštine predsjednik Skupštine će provesti i na prijedlog bilo kojeg od članova Skupštine.

Ako se utvrdi da sjednici nije nazočan broj članova Skupštine koji je potreban da bi Skupština mogla pravovaljano odlučivati, predsjednik Skupštine će odrediti prekid sjednice u trajanju do 60 minuta.

Ako se nakon isteka vremena iz stavka 3. ovog članka utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Skupštine, predsjednik će sjednicu prekinuti i odrediti dan i sat održavanja nastavka sjednice.

Članak 141.

Skupština odluke donosi većinom glasova nazočnih članova Skupštine osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije određeno da se odluke donose većinom glasova svih članova Skupštine.

Većinom glasova svih članova Skupštine, Skupština:

- donosi Statut,
- donosi Poslovnik,
- donosi Proračun i Godišnji obračun Proračuna,
- donosi akt koji je razmatran na javnoj raspravi,
- donosi odluku o raspisivanju referenduma,
- *- bira župana, podžupana, predsjednika Skupštine, potpredsjednika Skupštine i članove Poglavarstva,
- odlučuje o prijedlogu za stavljanje akta na javnu raspravu,
- odlučuje o povjerenju županu, podžupanu, članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini.

7. Glasovanje

7.1. Javno glasovanje

Članak 142.

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

U slučajevima u kojima je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom izrijekom propisano da se odluka donosi javnim glasovanjem, Skupština ne može odlučiti da se o toni pitanju glasuje tajno.

Članak 143.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku, osim ako Skupština ne odluči da se javno glasovanje provede poimničnim izjašnjavanjem.

Članak 144.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Skupštine poziva članove Skupštine da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, te na kraju da li je netko suzdržan.

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu, za njegovo prihvaćanje izjasni manje od broja potrebnog za njegovo prihvaćanje, predsjednik Skupštine će odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 145.

Poimnično izjašnjavanje provodi se tako da svaki od članova Skupštine kojeg prozove predsjednik Skupštine, izgovara da li je »za« prijedlog, »protiv« prijedloga ili je suzdržan.

Članak 146.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Skupštine.

Na traženje najmanje 1/5 članova Skupštine da se provjeri rezultat glasovanja, predsjednik Skupštine će zatražiti da se glasovanje ponovi te objaviti rezultat glasovanja.

7.2. Tajno glasovanje

Članak 147.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji moraju biti iste veličine, boje i oblika te ovjereni pečatom Skupštine.

Ako se tajno glasovanje provodi radi izbora kandidata, kandidati moraju biti poredani po abecednom redu prezimena, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti precizno postavljeno, a glasuje se na način da se zaokruži »za«, »protiv« ili »suzdržan«.

Glasačke listiće priprema tročlano povjerenstvo koje na samoj sjednici imenuje Skupština iz reda svojih članova.

Jedan od članova Povjerenstva predaje članovima Skupštine glasačke listiće i zaokružuje redni broj ispred imena člana Skupštine koji je listić primio.

Članak 148.

Član Skupštine smije glasovati samo osobno i jednim glasačkim listićem.

Nevažeci je nepopunjeni glasački listić, listić na kojem su dopisana nova imena ili prijedlozi, te listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što glasovano.

Članak 149.

Nakon što su svi članovi Skupštine predali svoje glasačke listiće i nakon što predsjednik Skupštine objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje Povjerenstvo iz članka 147. ovog Poslovnika, na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja proglašava predsjednik Skupštine.

Članak 150.

U slučaju ponovljenog glasovanja, sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića, a ponovljeno glasovanje provodi se po istom postupku.

XII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 151.

Skupština bira i imenuje odnosno razrješava i opoziva župana, podžupana, članove Poglavarstva, predsjednika i potpredsjednika Skupštine, te članove radnih tijela Skupštine na temelju prijedloga Povjerenstva za izbor i imenovanja, župana, odnosno određenog broja članova Skupštine, na način i po postupku koji je propisan ovim Poslovníkom.

Skupština bira i imenuje odnosno razrješava i opoziva svoje predstavnike u tijela odnosno ustanove, na temelju prijedloga Povjerenstva za izbor i imenovanja, osim ako posebnim propisom /li aktom Skupštine nije propisano da prijedlog za izbor i imenovanje odnosno prijedlog za razrješavanje i opoziv podnosi drugo tijelo ili određeni broj članova Skupštine.

Osim na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, Skupština može birati i imenovati odnosno razrješavati i opozvati članove stručnih tijela odnosno imenovati svoje predstavnike u tijela odnosno ustanove i na prijedlog Poglavarstva.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, prije izbora ili imenovanja odnosno razrješavanja ili opoziva, Skupština je dužna pribaviti mišljenje Povjerenstva za izbor i imenovanja.

Članak 152.

Prije početka glasovanja predsjednik Skupštine obavještava članove Skupštine o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja.

Članak 153.

Ako se bira ili imenuje jedan ili više kandidata, a predloženo je upravo onoliko kandidata koliko ih se bira odnosno imenuje, glasuje se o prijedlogu u cjelini, osim ako ovim Poslovníkom nije propisano da se o svakom kandidatu glasuje zasebno, odnosno ako pojedini član Skupštine ne zatraži da se o nekom od kandidata glasuje zasebno.

Članak 154.

U slučaju da način i postupak izbora ili imenovanja, odnosno razrješavanja ili opoziva nije propisan ovim Poslovníkom ili posebnim aktom, Skupština će način i postupak izbora i imenovanja odnosno razrješavanja i opoziva utvrditi na sjednici.

XIII. ZAPISNICI

Članak 155.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži podatak o vremenu i mjestu održavanja sjednice, imenima nazočnih članova Skupštine i imenima članova Skupštine koji su opravdali svoj izostanak sa sjednice, imena ostalih osoba koje sudjeluju u radu na sjednici, dnevnom redu i imenima sudionika u raspravi po točkama dnevnog reda.

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi akata i zaključaka.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

O izradi zapisnika brine Tajništvo Županije.

Članak 156.

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 iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojim su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i predstavnik Ureda Županijske skupštine i Poglavarstva.

Izbornik zapisnika sa sjednice Skupštine pohranjuje se u Tajništvo Županije.

Članak 157.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Tajništvo Županije dužno je članu Skupštine, na njegov zahtjev, omogućiti da posluša tonski zapis.

Tonski zapis pohranjuje se u Tajništvo Županije.

Prijepis tonskog zapisa, u jednom primjerku, dostavlja se svakom Klubu članova Skupštine.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 158.

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan.

Članak 159.

Javnost rada Skupštine osigurava se:

- dostavljanjem materijala o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine sredstvima javnog priopćavanja,
- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem javnosti o radu Skupštine putem tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja,
- iznošenjem na javnu raspravu Prostornog plana Županije, odnosno iznošenjem na javnu raspravu i drugih akata kad je to propisano zakonom ili aktom Skupštine,
- objavljivanjem akata Skupštine.

Članak 160.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili pojedini dio sjednice Skupštine kada se raspravlja o materijalima koji su, sukladno posebnim propisima, označeni kao tajni.

Dokumenti i materijali Skupštine koji su sukladno posebnim propisima označeni kao tajni nisu dostupni javnosti.

Članak 161.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Skupštine i izvješćivati javnost o radu Skupštine.

Predstavnicima tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja osigurava se pravovremena dostava materijala i odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Skupštine.

Članak 162.

Radi izvješćivanja javnosti o radu Skupštine može se, na temelju odluka Skupštine, dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 163.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Županijske skupštine Županije primorsko-goranske (»Službene novine« broj 19/94).

Članak 164.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-04/98-02/77
Ur.br.: 2170/01-20/98-1
Rijeka, 4. lipnja 1998.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. Miljenko Dorić, v.r.

54.

Na temelju članka 40. Poslovnika Županijskog poglavarstva Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 5/98), a sukladno Nacionalnoj strategiji o suzbijanju zlouporabe droga, Županijsko poglavarstvo je na 10. sjednici 26. svibnja 1098. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU
o imenovanju Povjerenstva za suzbijanje
zlouporabe droga na području
Primorsko-goranske županije

Članak 1.

U Povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga na području Primorsko-goranske županije imenuju se:

1. Dr. se. Milan Gudelj - Centar za prevenciju i liječenje ovisnosti pri Domu zdravlja Rijeka,
2. Krunoslav Brguljan, dipl. oec. - Ministarstvo financija, Carinska uprava - Carinarnica Rijeka,
3. Joško Barbir, prof. - Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Rijeka,
4. Valentin Ivahečić, dipl. iur. - Županijski sud u Rijeci,
5. Tonka, Milanović-Juretić, prof. def. - Općinsko državno odvjetništvo u Rijeci,
6. Zdenka Vranić, prof./ - Ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu, Primorsko-goranske županije,
7. Doc. dr. se. Petar Bezinović - Sveučilište u Rijeci, Filozofski fakultet u Rijeci,
8. Đulija Malatestinić, dr. med. - Zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije Rijeka,
9. Miljenka Mikulec, dipl. def. - Centar za socijalnu skrb Rijeka,
10. Mr. se. Iva Josipović - Upravni odjel za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb Primorsko-goranske županije,
11. Karla Stanivuk, dr. med. - Odjel gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Rijeka.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 022-04/98-03/10
UF. broj: 2170/01-21/98-6
Rijeka, 26. svibnja 1998.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

• i. Župan
Milivoj Brozina, dipl.oec., v.r.

55.

Na temelju članka 25. točka 11. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 2/98), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 4. lipnja 1998. godine, donijela je

ODLUKU
o prihvaćanju pokroviteljstva nad II. športskim
susretima i igrama veterana Domovinskog rata
Primorsko-goranske županije

članak 1.

Županijska skupština prihvaća pokroviteljstvo nad II. športskim susretima i igrama veterana Domovinskog rata Primorsko-goranske županije.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-04/98-02/86
Ur.broj: 2170/01-20/98-2
Rijeka, 4. lipnja 1998.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. Miljenko Dorić, v.r.

56.

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o vodama («Narodne novine» broj 107/95), članka 53. Statuta Primorsko-goranske županije («Službene novine» broj 2/98) i članka 75. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine («Službene novine» broj 19/94), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 4. lipnja 1998. godine donijela je

ODLUKU
o davanju suglasnosti na Plan upravljanja
lokalnim vodama na slivnom području
»Kvarnersko primorje - Gorski kotar« za
1998. godinu

I. Daje se suglasnost na Plan upravljanja lokalnim vodama na slivnom području »Kvarnersko primorje — Gorski kotar« za 1998. godinu.

II. Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-04/98-02/83
Ur.broj: 2170/01-20/98-2
Rijeka, 4. lipnja 1998.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. Miljenko Dorić, v.r.

57.

Na temelju članka 3. stavka 3. Uredbe o standardima kakvoće mora na morskim plažama («Narodne novine» 33/96), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, donijela je dana 4. lipnja 1998. godine

ODLUKU
o provođenju ispitivanja kakvoće mora
na morskim plažama u Primorsko-goranskoj
županiji za 1998. godinu

Članak 1.

Poslovi kontrole kakvoće mora na morskim plažama Primorsko-goranske županije povjeravaju se Zavodu za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

Članak 2.

Sa Zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije Rijeka zaključit će se ugovor o provedbi ispitiva-

nja kakvoće mora na plažama u Primorsko-goranskoj županiji, kojim će se posebno urediti uzorkovanje na 221 točaka uz učestalost od 10 uzorkovanja koja će se obavljati svakih 15 dana u razdoblju od 1. svibnja do 30. rujna.

Članak 3.

Zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije Rijeka dužan je u roku od sedam dana od dana utvrđene kakvoće mora dostaviti izvješće Županijskom uredu za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove, graditeljstvo i zaštitu okoliša, te konačno izvješće odmah nakon 30. rujna tekuće godine, odnosno prestanka sezone kupanja.

Zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije Rijeka dužan je dostaviti Županijskoj skupštini po prestanku sezone kupanja konačno izvješće za 1998. godinu

Članak 4.

Zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije Rijeka obavještavat će građane putem sredstava javnog priopćavanja o kakvoći mora na morskim plažama.

U slučaju nalaza onečišćenja mora na nekoj morskoj plaži, javnost će o tome izvjestiti Županijski ured za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove, graditeljstvo i zaštitu okoliša.

Članak 5.

Sredstva za ispitivanje kakvoće mora na morskim plažama u Primorsko-goranskoj županiji osigurati će se iz Proračuna Primorsko-goranske županije.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o provođenju ispitivanja kakvoće na morskim plažama u Županiji primorsko-goranskoj («Službene novine» broj 16/96).

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-04/98-02/82
Ur.broj: 2170/01-20/98-2
Rijeka, 4. lipnja 1998.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. Miljenko Dorić, v.r.

58.

Na temelju članka 3. Odluke o osnivanju Povjerenstva za ravnopravnost spolova Primorsko-goranske županije («Službene novine» broj 6/98) i članka 53. Statuta Primorsko-goranske županije («Službene novine» broj 2/98), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 4. lipnja 1998. godine, donijela je

ODLUKU**o izboru Povjerenstva za ravnopravnost spolova
Primorsko-goranske županije**

I. U Povjerenstvo za ravnopravnost spolova Primorsko-goranske županije izabrani SIK

1. Dijana ČIZMADIJA, za predsjednika
2. mr.sc. TOMISLAV SABLJAR, za potpredsjednika
3. Biserka ČERINA, za člana
4. Nevenka BISTRICIC, za člana
5. Elida RUŽIĆ, za člana
6. mr.sc. Vladimir KRALJEVIĆ, za člana
7. Marica NJEGOVAN, za člana

II. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-04/98-02/85
Ur.broj: 2170/01-20/98-2
Rijeka, 4. lipnja 1998.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. Miljenko Dorić, v.r.

59.

Na osnovi odredbe članka 57. stavak 3, Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine« broj 30/94) i odredbe članka 25. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 2/98), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 4. lipnja 1998. godine, donijela je

**ODLUKU
o izmjenama i dopunama Odluke o
Prostornom planu Općine Rijeka**

Članak 1.

Donosi se Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o Prostornom planu Općine Rijeka (»Službene novine« broj 8/86, 27/88, 12/95 i 19/95-pročišćeni tekst) (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 2.

Sadržaj izmjene i dopune plana je:
- određivanje linije nasipavanja mora u dijelu kontejnerske luke Brajdica i
- usklađenje dijela cestovnog čvorišta Rijeka sa državnim cestovnom mrežom:

Članak 3.

Sastavni dio ove Odluke je elaborat plana koji se sastoji od sljedećih tekstualnih i grafičkih priloga:

- A. Tekstualni prilog:
1. Uvod

2. Opis promjena u cestovnoj mreži.
3. Opis promjena u razvojnim planovima luke

B. Grafički prilog:

1. Prikaz izmjene građevinskog područja naselja na lokaciji »Brajdica« u mj. 1:25000
2. Namjena površina u mj. 1:5000
3. Prikaz izmjena na trasi ceste D-40 u mj. 1:25000
4. Prikaz izmjena na trasi ceste D-40 u mj. 1:5000.

Članak 4.

U članku 43. stavku 1. iza riječi »propisuje se sljedeći« dodaje se riječ »okvornih«.

Članak 5.

U članku 70. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

»Stvaranje novih lučkih prostora nasipavanjem mora može se vršiti samo na način predviđen detaljnim planovima uređenja«.

Članak 6.

Izmjene i dopune plana iz članka 1. ove Odluke objerene su pečatom i potpisom predsjednika Županijske skupštine.

Članak 7.

Tekstualni dio ove Odluke objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Članak 8.

Izmjene i dopune plana čuvaju se u dokumentaciji prostora Zavoda za razvoj, prostorno uređenje i zaštitu okoliša i Ureda za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove, graditeljstvo i zaštitu okoliša Primorsko-goranske županije.

Članak 9:

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-04/98-02/81
Ur.broj: 2170/01-20/98-2
Rijeka, 4. lipnja 1998.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. Miljenko Dorić, v.r.

60.

Na temelju točke XV. Ugovora o čišćenju Jadranskog mora i članka 25. točke 9. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 2/98), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 4. lipnja 1998. godine, donijela je

ODLUKU
o razrješavanju i imenovanju člana Savjeta za
praćenje i izvršavanje ugovornih obveza o
čišćenju gornjeg Jadrana

I. dr. ČEDOMIR DUNDOVIĆ razrješava se članstva u Savjetu za praćenje i izvršavanje ugovornih obveza o čišćenju gornjeg Jadrana.

II. dr. MILJENKO DORIĆ, imenuje se članom Savjeta za praćenje i izvršavanje ugovornih obveza o čišćenju gornjeg Jadrana.

III. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 021-04/98-02/84
Ur.broj: 2170/01-20/98-2
Rijeka, 4. lipnja 1998.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. Miljenko Dorić, v.r.

61.

Na temelju članka 29. Zakona o zaštiti prirode («Narodne novine» broj 30/94 i 72/94) i članka 4. Odluke o proglašenju hrasta kod sela Sv. Petar na otoku Cresu spomenikom prirode - pojedinačno stablo («Službene novine» broj 23/97), Županijsko poglavarstvo je na 11. sjednici 1. lipnja 1998. godine, donijelo

MJERE ZAŠTITE
za hrast kod Sv. Petra na otoku Cresu
- spomenik kulture

Članak 1.

Cilj zaštite spomenika prirode - hrasta kod Sv. Petra na otoku Cresu je osiguranje takvih uvjeta koji omogućuju što manje remećenje odvijanja prirodnih procesa na spomeniku prirode te na živoj i neživoj prirodi u neposrednoj okolici.

Članak 2.

Spomenik prirode - hrast treba prepustiti prirodnim procesima rastenja, starenja i smrti.

Članak 3.

Spomenik prirode treba obilježiti odgovarajućom tablicom s osnovnim podacima o hrastu, statusu zaštite i godini proglašenja zaštite.

Članak 4.

Zahvati na hrastu dopušteni su u slučaju opasnosti od odlamanja i pada grana ili urušavanja debla, a radi zaštite sigurnosti i života ljudi koji se zateknu u blizini hrasta.

Zahvati iz stavka 1. ovog članka dopušteni su samo uz ishođenje uvjeta zaštite prirode, koje izdaje Državna uprava za zaštitu prirode i okoliša.

Članak 5.

Oko hrasta nalazi se uža zaštitna zona koja obuhvaća prostor u polumjeru 6 m oko centra debla. Unutar ovog prostora preporuča se postaviti zaštitna ograda oko debla radi onemogućavanja nekontroliranog pristupa hrastu i njegovog oštećivanja.

Članak 6.

Pristupni put prema naselju Sv. Petar koji prolazi tik uz deblo hrasta treba odmaknuti izvan uže zaštitne zone hrasta.

Članak 7.

Razvitak trave i niskog raslinja unutar uže zaštitne zone hrasta treba nadzirati i održavati košnjom ili povremenom ispašom.

Članak 8.

Kat. čest. broj 2505/1 k.o. Beli na javnom dobru Beli na kojoj se nalazi spomenik prirode predstavlja širu zaštitnu zonu hrasta. U široj zaštitnoj zoni dopuštene su one radnje i zahvati koji ne ugrožavaju spomenik prirode.

Radnje iz stavka 1. ovog članka dopuštene su samo uz ishođenje uvjeta zaštite prirode, kojeg izdaje Državna uprava za zaštitu prirode i okoliša.

Članak 9.

U široj zaštitnoj zoni preporuča se postaviti klupe za odmor kao i urediti stare vapnenice čije obnavljanje bi doprinijelo atraktivnosti prostora.

Članak 10.

Radi očuvanja biološke raznolikosti i kontinuiteta zaštite preporuča se osigurati razvitak mladog stabla hrasta ili nekoliko njih u široj zaštitnoj zoni, uzgojenih iz žira starog hrasta ili na vegetativni način, koji bi nakon smrti sadašnjeg hrasta preuzeli ulogu zaštićenog spomenika prirode. Razmak između mladih stabala i starog hrasta treba biti takav da ne remeti životne procese starog hrasta, a njihov međusobni položaj treba biti takav da se ne umanjuje estetski dojam prostora u kome dominira stari hrast.

Članak 11.

Zabranjeno je rezanje grana, oštećivanje kore i debla, trganje lišća, oštećivanje hrasta vatrom ili na druge načine oštećivanje spomenika prirode.

Članak 12.

Zabranjeno je parkiranje automobila u užoj zaštitnoj zoni hrasta, kopanje i odnošenje zemlje, proljevanje rabljenih motornih ulja i drugih štetnih tekućina u blizini žilišta, te odlaganje drugih vrsta otpadaka u užoj i široj zaštitnoj zoni izvan za to predviđenih kontejnera.

Članak 13.

Zabranjeno je paljenje grmlja, korova, trave i vatre na otvorenim ognjištima u užoj i široj zaštitnoj zoni hrasta, osim ukoliko to nije u funkciji neposrednog održavanja staništa i uređenja prostora, u kojem slučaju te radnje treba provoditi pod stručnim nadzorom.

Članak 14.

Do ustanovljenja javne ustanove za zaštitu prirode Pn-morsko-goranske županije provođenje ovih Mjera povjerava se Gradu Cresu.

Klasa: 022-04/98-03/11

Ug.broj: 2170/01-21/98-8

Rijeka, 1. Upnja 1998.

DVTAAnvcim r n o AMCITA -ŽITPAMTTA
P ^ 2 ^ TM "TM £5 TM "A xr AD m/n
ŽUPANIJSKO POGLAVAKM vu

m w :.. ? " P " :
Milivoj Brozina, dipl.oec, v.r.