

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 34. Statuta Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 15/13 – pročišćeni tekst, 4/18) Županijska skupština na 11. sjednici održanoj 18. prosinca 2018. godine donijela je

P O S L O V N I K ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Županijske skupštine Brodsko-posavske županije (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se ustroj i način rada Županijske skupštine Brodsko-posavske županije (u daljnjem tekstu: Skupština) i to:

- postupak konstituiranja Skupštine, početak obnašanja dužnosti članova Skupštine i prestanak mandata članova Skupštine
- prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika, predsjedništva i članova Skupštine,
- broj članova, sastav, djelokrug te način rada radnih tijela Skupštine,
- odnos Skupštine i Župana,
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine,
- 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.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE I POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANA SKUPŠTINE

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Županijske skupštine saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici Skupštine do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedavat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici predsjedatelj će, prozivajući imena i prezimena izabranih na izborima za Skupštinu na temelju izvješća Izbornog povjerenstva, utvrditi broj nazočnih članova Skupštine.

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

Nakon što je predsjedatelj utvrdio da je Skupština konstituirana, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Skupština bira Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo bira se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Skupštine.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici:

- podnosi izvješće Skupštini o provedenim izborima i imenima izabranih članova Skupštine,
- podnosi izvješće o imenima izabranih članova Skupštine koji su podnijeli ostavku odnosno stavili mandat u mirovanje kao i o imenima zamjenika koji će umjesto njih obavljati dužnost članova Skupštine, te predlaže potvrdu mandata.

O izvješću Mandatnog povjerenstva Skupština ne glasuje već zaključkom prima izvješće na znanje.

Članak 5.

Nakon podnesenog izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima članovi Skupštine daju prisegu.

Predsjedatelj čita prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Županijske skupštine Brodsko-posavske 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 Brodsko-posavske županije.“

Članak 6.

Nakon pročitano g teksta prisege članovi Skupštine izgovaraju riječ „prisežem“.

Svaki član Skupštine potpisuje tekst prisege i istu predaje predsjedatelju.

Članak 7.

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

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici bira se:

- Mandatno povjerenstvo,
- Komisija za izbor i imenovanja,
- Odbor za statut, Poslovnik i propise.

Predsjednik i članovi tijela iz stavka 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Skupštine.

Kada članove tijela iz stavka 1. ovog članka predlaže 1/3 članova Skupštine, prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Članak 9.

Predsjednik Skupštine će predložiti da se održi nastavak konstituirajuće sjednice, ako mu takav zahtjev bude podnesen od strane najmanje 1/3 članova Skupštine.

Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora biti sastavljen u pisanom obliku i potpisan od strane članova Skupštine, te sadržavati nazive točaka kojima se predlaže dopuniti dnevni red nastavka konstituirajuće sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA SKUPŠTINE

Članak 10.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz reda članova Skupštine javnim glasovanjem većinom glasova svih članova.

Kandidata za predsjednika i potpredsjednika predlaže Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Skupštine.

Prijedlog iz stavka 2. ovog članka mora biti sastavljen u pisanom obliku i potpisan od strane predsjednika Komisije za izbor i imenovanja, odnosno od strane članova Skupštine koji su prijedlog podnijeli.

Jedan potpredsjednik bira se na prijedlog skupštinske manjine. Potpredsjednika Skupštine iz skupštinske manjine predlažu vijećnici skupštinske manjine u pisanom obliku. Prijedlog s potpisima predlagača dostavlja se Komisiji za izbor i imenovanja i predsjedniku Skupštine.

Član Skupštine svojim potpisom može podržati samo jednog kandidata.

Članak 11.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

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

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

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

Članak 12.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 13.

Član Skupštine dužnost obavlja počasno.

Član Skupštine nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Član Županijske skupštine ne može biti kazneno gonjen, niti odgovoran na bilo koji drugi način zbog glasovanja, izjave ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Skupštine.

Članak 14.

Mandat člana Skupštine izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četiri godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

Mandat člana Skupštine izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Skupštine izabrane na redovnim izborima koji se održavaju svake četiri godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

Članak 15.

Član Skupštine ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama 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 Skupštini donošenje zaključaka,
- podnositi amandmane na prijedloge akata i prijedloge zaključaka,

- predlagati razmatranje pojedinih pitanja,
- postavljati Županu pitanja što se odnose na njegov rad, odnosno obavljanje poslova iz njegove nadležnosti,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje svoje dužnosti,
- sudjelovati u radu i odlučivanju na sjednicama radnih tijela Skupštine u koja je izabran,
- biti nazočan sjednicama drugih radnih tijela, sudjelovati u njihovom radu, ali bez prava odlučivanja,
- ima pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Članak 16.

Član Skupštine ima pravo od pročelnika upravnih tijela (u daljnjem tekstu: pročelnik) tražiti obavijesti i uvid u materijale o predmetima koji su na dnevnom redu Skupštine i druge obavijesti koje su mu potrebne u obavljanju dužnosti člana Skupštine.

Članak 17.

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

Način vođenja evidencije utvrđuje pročelnik upravnog odjela nadležnog za poslove Skupštine.

Član Skupštine koji je spriječen prisustvovati sjednicama Skupštine odnosno radnih tijela dužan je o tome izvijestiti osobu iz stavka 2. ovog članka.

Članak 18.

Članu se dostavljaju:

- prijedlozi akata koje donosi Skupština,
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine ili radnog tijela kojega je član,

Materijali iz stavka 1. ovog članka neće se dostavljati članu Skupštine ako izjavi da iste želi preuzimati izravno sa službene internetske stranice Brodsko-posavske županije.

Službeno glasilo Županije dostupno je članu Skupštine putem internetske stranice Županije u elektroničkom obliku.

Članak 19.

Član Skupštine za svoj rad u Skupštini ima pravo na naknadu u skladu s odlukom Skupštine.

Član Skupštine ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Skupštine i njenih radnih tijela.

Članak 20.

Članovi Skupštine mogu osnovati Klub vijećnika.

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.

Klub članova ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednik Kluba:

- saziva i organizira sjednice kluba vijećnika,
- iznosi primjedbe, prijedloge, amandmane na prijedloge općih akata,
- sudjeluje u postupku usklađivanja stajališta s ostalim klubovima,
- član je Predsjedništva Skupštine,
- surađuje s predsjednikom i potpredsjednicima Županijske skupštine po pitanjima iz djelokruga Skupštine,
- potiče razmatranje pojedinih tema na sjednicama Skupštine,
- obavlja i druge poslove utvrđene Odlukom o osnivanju kluba, Pravilima rada kluba i ovim Poslovnikom.

Predsjednik ili predstavnik Kluba vijećnika ima pravo tražiti stanku tijekom sjednice radi zasjedanja Kluba.

Pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Skupštine osigurat će prostor i tehničke uvjete za rad klubova.

V. MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

Članak 21.

Osoba koja bude izabrana za člana Skupštine, a obnaša neku od nespojivih dužnosti iz članka 78. Zakona o lokalnim izborima do dana konstituiranja Skupštine dužna je o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Skupštine obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine.

Član Skupštine koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti, dužan je o tome obavijestiti predsjednika Skupštine u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Članu Skupštine koji ne dostavi obavijest o mirovanju mandata, mandat miruje po sili zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član Skupštine nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Skupštine u roku 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako član Skupštine po prestanku obnašanja dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz prethodnog stavka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Član Skupštine ima pravo tijekom mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga na pisani zahtjev, a mirovanje ne može trajati kraće od šest mjeseci.

Član Skupštine nastavlja obnašati dužnost po prestanku mirovanja mandata osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Skupštine.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana Skupštine može se tražiti samo jedan put u tijeku trajanja mandata.

Članak 22.

Članu Skupštine izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka, koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Člana Skupštine izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno dogovoru, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine.

Članu Skupštine izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Člana Skupštine izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 23.

Članu Županijske skupštine mandat prestaje u sljedećim slučajevima:

- ako podnese ostavku danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti , 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 mu prestane prebivalište na području Županije, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona koji se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

Pisana ostavka člana Skupštine podnesena na način propisan stavkom 1. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Skupštine.

Pisana ostavka člana Skupštine treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1 i 2. ovog članka ne proizvodi pravni učinak.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA SKUPŠTINE

Članak 24.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja Skupštinu,
- saziva i predsjedava sjednicama Skupštine,
- predlaže dnevni red,

- saziva Predsjedništvo Skupštine prije svake sjednice
- pokreće inicijative, prijedloge i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisanu proceduru
- potpisuje odluke, druge akte i zaključke koje donosi Skupština,
- brine o suradnji Skupštine sa Županom,
- brine o zaštiti prava članova Skupštine,
- usklađuje i prati rad radnih tijela Skupštine,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, ovim Poslovnikom i drugim aktima Skupštine.

Članak 25.

Predsjednika kada je spriječen ili odsutan zamjenjuje potpredsjednik kojeg on odredi, a ako ga on nije u mogućnosti odrediti, zamjenjuje ga potpredsjednik Skupštine izabran iz reda pozicije.

U slučaju da je potpredsjednik koji bi trebao zamijeniti predsjednika spriječen, zamijenit će ga drugi potpredsjednik.

Ukoliko su oba potpredsjednika spriječena, predsjednik Skupštine odredit će člana Skupštine koji će ga zamjenjivati.

Za vrijeme dok zamjenjuju predsjednika Skupštine potpredsjednici ili osoba iz stavka 3. ovog članka imaju prava i dužnosti predsjednika.

Predsjednik Skupštine može potpredsjednicima povjeriti i druge poslove iz svog djelokruga.

Članak 26.

Predsjednik i potpredsjednici Skupštine imaju pravo na naknadu prema posebnoj odluci Skupštine.

Članak 27.

Predsjednik Skupštine, potpredsjednici Skupštine i predsjednici klubova vijećnika čine Predsjedništvo Županijske skupštine.

Predsjednik Predsjedništva po položaju je predsjednik Županijske skupštine.

Sjednice Predsjedništva predsjednik saziva prema potrebi, a obvezno u pripremi predstojeće sjednice Županijske skupštine.

Predsjedništvo Županijske skupštine:

- razmatra i daje mišljenja predsjedniku Skupštine o nacrtu dnevnog reda predstojeće sjednice Županijske skupštine, kao i terminu održavanja sjednice,
- prihvaća pokroviteljstva u ime Skupštine kada Skupština ne zasjeda,
- sudjeluje u pripremi programa rada Skupštine za kalendarsku godinu prati ostvarenje toga programa i predlaže njegove izmjene i dopune,
- daje mišljenje i prijedloge predsjedniku Skupštine i potiče predsjednika na uvrštavanje u dnevni red određena pitanja iz djelokruga rada Skupštine,
- potiče i raspravlja o suradnji sa zastupnicima u Hrvatskom saboru, sa županom Brodsko-posavske županije, zatim o suradnji s drugim županijama u Republici Hrvatskoj i drugim državama kada o istoj u skladu sa Statutom županije Skupština raspravlja i odlučuje,

- odlučuje o tehničkim pitanjima vezano za održavanje sjednice,
- obavlja i druge poslove kada to zatraži predsjednik Županijske skupštine.

Na sjednice Predsjedništva obvezno se pozivaju župan, zamjenici župana i pročelnici upravnih tijela.

Članak 28.

Predsjednik Skupštine može biti razriješen.

Zahtjev za razrješenje predsjednika Skupštine može podnijeti Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Skupštine. Zahtjev mora biti sastavljen u pisanom obliku i obrazložen, te ako je podnesen od strane članova Skupštine, mora sadržavati potpise članova Skupštine koji zahtjev podnose.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka Skupština se izjašnjava javnim glasovanjem.

Predsjednik Skupštine može se prije glasovanja očitovati o navodima iz zahtjeva kojim se traži njegovo razrješenje.

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

Ako Skupština odbije zahtjev za razrješenje, ponovni zahtjev ne može se podnijeti prije isteka šest mjeseci od njegovog odbijanja.

Članak 29.

Predsjednik Skupštine može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku i dostavlja se upravnom tijelu nadležnom za poslove Skupštine. O ostavci se ne glasuje.

Jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

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

Članak 30.

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

Potpredsjednik Skupštine može podnijeti ostavku, a u tom slučaju Skupština utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti potpredsjednika na način i po postupku propisanom za predsjednika Skupštine.

VII. RADNA TIJELA SKUPŠTINE

Članak 31.

Skupština ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela rade na sjednicama.

Radno tijelo može održati sjednicu ukoliko je na njoj nazočna većina članova, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i drugih akata koji su na dnevnom redu sjednice Skupštine i o njima daju svoje mišljenje i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije te Skupštini predlagati raspravu o njima.

Radna tijela imaju pravo Skupštini predlagati odluke i druge akte iz svoje nadležnosti.

Članak 32.

Radno tijelo ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda članova Skupštine.

Izbor predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela obavlja Skupština na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Skupštine.

Sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturu Skupštine.

Članak 33.

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

U slučaju da predsjednik radnog tijela nije nazočan na sjednici radnog tijela, sjednicom predsjedava potpredsjednik, odnosno ako je on spriječen dobro najstariji član radnog tijela.

Članak 34.

Radna tijela imaju pravo tražiti od pročelnika nadležnih upravnih tijela 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.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, u ime radnog tijela zahtjev podnosi predsjednik radnog tijela.

Zahtjev se podnosi usmeno na sjednici radnog tijela ili u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Članak 35

Stručne i administrativno-tehničke poslove za radno tijelo obavljaju se u upravnom tijelu u kojem se obavljaju poslovi za Županijsku skupštinu.

Članak 36.

Radna tijela Skupštine su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
4. Odbor za gospodarstvo, proračun i financije,
5. Odbor za društvene djelatnosti,
6. Odbor za stambeno-komunalne poslove, prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
7. Odbor za međužupanijsku i međudržavnu suradnju,
8. Komisija za odnose s vjerskim zajednicama,
9. Odbor za ljudska prava i nacionalne manjine.

Mandatno povjerenstvo

Članak 37.

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

- izvješćuje Skupštinu o tome da su ispunjeni zakonski uvjeti za prestanak odnosno mirovanje mandata članu Skupštine, te izvješćuje Skupštinu o zamjeniku koji započinje obavljati dužnost člana Skupštine,
- predlaže Skupštini donošenje odluke o mirovanju mandata ako član Skupštine za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom.

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

Komisija za izbor i imenovanja

Članak 38.

Komisija za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanje osobe koje bira odnosno imenuje Skupština,
- predlaže imenovanje predstavnika Županije u određena tijela i pravne osobe, kada je to propisano zakonom ili drugim propisima, Statutom, ovim Poslovníkom ili drugim aktom Skupštine,
- priprema i podnosi prijedloge za izbor sudaca porotnika u skladu sa zakonom,
- predlaže članove radnih tijela Skupštine,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim općim aktima Skupštine.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz reda članova Skupštine.

Odbor za Statut, Poslovník i propise

Članak 39.

Odbor za Statut, Poslovník i propise:

- utvrđuje Prijedlog poslovníka Skupštine i predlaže njegove izmjene i dopune,
- razmatra prijedlog Statuta, te drugih odluka i općih akata koje donosi Skupština u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, 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 ovlašteno ili kada to ocijeni potrebnim,
- daje pravna mišljenja o primjeni odredbi Statuta BPŽ i Poslovníka Županijske skupštine,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovníkom.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz reda članova Županijske skupštine.

Odbor za gospodarstvo, proračun i financije

Članak 40.

U djelokrugu Odbora za gospodarstvo, proračun i financije obavljaju se poslovi, koji se odnose na:

- gospodarski razvoj Županije,
- razvoj poduzetništva i obrtništva,
- razvoj poljoprivrede i investicijska ulaganja u razvoj svih poljoprivrednih grana (ratarstvo, stočarstvo, vodoprivreda, slatkovodno ribarstvo, veterinarstvo, selo i seljaštvo i dr.),
- kontinentalni turizma (ruralni turizam),
- razmatranje pitanja koja se odnose na financiranje županije, proračun, godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- druge poslove koje mu povjeri Skupština.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova, koje bira Skupština iz reda članova Skupštine.

Odbor za društvene djelatnosti

Članak 41.

U djelokrugu Odbora za društvene djelatnosti su poslovi koji se odnose na:

- predškolski odgoj, osnovno, srednje, više i visoko obrazovanje,
- znanost, kulturu i tehničku kulturu,
- šport i športske udruge,
- socijalnu skrb,
- zdravstvenu zaštitu,
- mirovinsko i invalidsko osiguranje,
- zaštitu prognanih i izbjeglih osoba,
- zaštite prava hrvatskih branitelja, vojnih, civilnih žrtava rata,
- zaštita djece, materinstva i mladeži,
- zaštita djece i mladeži od svih oblika ovisnosti,
- planovi i programi rada,
- izvješća i analize ustanova čiji je osnivač i suosnivač Županija,
- pitanja komuniciranja, informiranja i medija o kojima odlučuje Skupština,
- ostale poslove iz područja svih segmenata društvenih djelatnosti.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova, koje bira Skupština iz reda članova Skupštine.

Odbor za stambeno-komunalne poslove, prostorno uređenje i zaštitu okoliša

Članak 42.

U djelokrugu Odbora za stambeno-komunalne poslove, prostorno uređenje i zaštitu okoliša obavljaju se poslovi, koji se odnose na:

- praćenje razvoja komunalne djelatnosti, usklađivanje i poticanje razvoja infrastrukture u svim dijelovima Županije,
- prostorno uređenje, odnosno promicanje uređenja prostora u svrhu učinkovitijeg gospodarenja prostorom,
- Županijski prostorni plan, izvješća o stanju u prostoru i programi mjera za unapređenje stanja u prostoru,
- planove i programe zaštite okoliša, promet i veze.
- ostala pitanja iz područja stanovanja, komunalne djelatnosti, prometa i veza, prostornog uređenja i zaštite okoliša.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova, koje bira Skupština iz reda članova Skupštine.

Odbor za međužupanijsku i međudržavnu suradnju

Članak 43.

Odbor za međužupanijsku i međudržavnu suradnju, obavlja poslove koji se odnose na:

- utvrđuje prijedloge za usvajanje i razvijanje odnosa međužupanijske i međudržavne suradnje,
- ocjenjuje usklađenost inicijativa za uspostavljanje suradnje s drugim jedinicama područne (regionalne) samouprave i upravnim županijskim tijelima s gospodarskim, kulturnim i drugim interesima Županije, interesima, ciljevima i sadržajima međužupanijskih odnosa u Republici Hrvatskoj kao i materijalnim mogućnostima ostvarivanja suradnje i o tome daje svoje mišljenje,
- razmatra prijedloge sporazuma, programa i drugih akta u suradnji s drugim županijama i jedinicama lokalne samouprave u inozemstvu i o tome daje svoje mišljenje,
- predlaže programe međužupanijske i međudržavne suradnje Županije, te prati i izvješćuje o njihovom ostvarivanju,
- organizira praćenje rezultata međudržavne suradnje prikupljanjem podataka i informacija o međudržavnim aktivnostima nositelja suradnje i njihovim proučavanjem, te potiče izgradnju informativnog sustava u ovom području,
- proučava i razmatra ostvarivanje međužupanijske i međudržavne suradnje organizacija i zajednica na području Županije, te predlaže mjere za njeno poboljšanje,
- obavlja i druge poslove iz područja suradnje s jedinicama lokalne samouprave i međudržavnih organizacija koje mu povjeri Skupština ili Župan.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova, koje bira Skupština iz reda članova Skupštine.

Odbor za ljudska prava i nacionalne manjine

Članak 44.

Odbor za ljudska prava i nacionalne manjine, obavlja poslove koji se odnose na:

- razmatra i prati provedbu programa udruga i zajednica udruga nacionalnih manjina koje Županija podupire iz Proračuna,
- razmatra pitanja u pogledu unapređivanja uvjeta potrebnih pripadnicima nacionalnih manjina radi održavanja i razvijanja njihove kulture, te očuvanja bitnih sastavnica njihove samobitnosti,
- prati ostvarivanje ravnopravnosti nacionalnih manjina koje žive na području Županije, kao i njihovih prava utvrđenih Ustavom i zakonom te predlaže mjere za ostvarivanje tih prava,
- daje mišljenje u pogledu financiranja određenih potreba pripadnika nacionalnih manjina i njihovih udruga,
- razmatra stanje i daje mišljenje o poštivanju ljudskih prava na području Županije,
- razmatra mjere za poticanje i pomaganje u radu svih oblika udruživanja građana čiji je cilj zaštita njihovih probitaka i zauzimanje za socijalna, gospodarska, politička, nacionalna, kulturna ili druga uvjerenja,
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na ljudska prava i nacionalne manjine.

Odbor za ljudska prava i nacionalne manjine ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih znanstvenih i javnih djelatnika.

Komisija za odnose s vjerskim zajednicama

Članak 45.

Komisija za odnose s vjerskim zajednicama razmatra i prati odnose između vjerskih zajednica i Županije, te podnošenja prijedloga za unapređenje tih odnosa, brine o provođenju Zakona i drugih propisa na području Županije.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koje imenuje Skupština iz reda članova Skupštine.

Članak 46.

Osim stalnih radnih tijela osnovanih Statutom i posebnom odlukom Skupštine, Skupština može osnovati i druga savjetodavna radna, stalna ili povremena tijela u svrhu razmatranja i proučavanja pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga Skupštini te obavljanja drugih zadaća iz nadležnosti predstavničkog tijela.

Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela uređuje se njegov naziv, sastav te djelokrug rada.

Mandat članova stalnih i povremenog radnog tijela prestaje istekom mandata saziva Skupštine, odnosno kada Skupština donese zaključak po pitanju zbog kojeg je radno tijelo osnovano.

Odredbe ovog Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju i na radna tijela iz stavka 1. ovog članka.

VIII. ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA

Članak 47.

Župan i zamjenici župana prisustvuju sjednicama Skupštine i skupštinskih radnih tijela.

Predsjednik Skupštine odnosno radnog tijela izvješćuje župana i njegove zamjenike o zakazanoj sjednici Skupštine ili radnog tijela.

Župan određuje svojeg predstavnika za sjednice Skupštine i radnih tijela kao izvjestitelje za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice.

Župan sudjeluje u raspravama o prijedlozima akata, daje stručna objašnjenja te se očituje o podnesenim amandmanima.

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

Članak 48.

U slučaju kada Župan 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, može dostaviti ovlaštenom predlagatelju i Skupštini.

Članak 49.

Župan dva puta godišnje podnosi Skupštini polugodišnje izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta.

Skupština, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, može od župana, posebnim zahtjevom, tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća iz stavka 2. ovog članka može podnijeti najmanje 1/3 članova Skupštine.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova koji traže podnošenje posebnog izvješća. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 50.

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

Članak 51.

Članovi koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća imaju pravo na sjednici Skupštine izložiti i obrazložiti prijedlog.

Župan ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

IX. AKTI SKUPŠTINE

Članak 52.

Skupština donosi Statut, Poslovnik o radu,, proračun, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, strategije, programe, dokumente prostornog uređenja, odluke i druge opće akte i zaključke.

Skupština donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada u skladu sa zakonom odlučuje o pojedinačnim stvarima.

Radna tijela Skupštine donose zaključke.

Članak 53.

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.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvataju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Skupštine za koja nije predviđeno donošenje drugog akta.

Članak 54.

Opće i pojedinačne akte i zaključke koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine, odnosno potpredsjednik ako je predsjedao Skupštinom na kojoj su akti odnosno zaključci doneseni.

Članak 55.

Izvornici odluka, drugih općih i pojedinačnih akata i zaključaka ovjeravaju se pečatom Skupštine.

Izvornici se čuvaju u upravnom tijelu u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

Članak 56.

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

Kada je u objavljivanju akta počinjena tiskarska greška, objavljuje se ispravak akta.

O objavljivanju akata i ispravaka akata brine upravno tijelo u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

Članak 57.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave u službenog glasu Županije.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave u službenom glasilu.

X. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 58.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Članak 59.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki član Skupštine, klub vijećnika, radna tijela Skupštine i Župan (u daljnjem tekstu: ovlašteni predlagatelj), osim ako zakonom, drugim propisom i Statutom nije propisano da prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 60.

Prijedlog akta sadrži:

- pravnu 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,
 - fiskalnu ocjenu posljedica za Proračun, ako takva posljedica postoji.
- Uz prijedlog akta podnosi se i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 61.

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

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

Članak 62.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Skupštine tko će na radnim tijelima davati obrazloženja i objašnjenja u ime predlagatelja te tko će biti izvjestitelj u ime predlagatelja na sjednici Skupštine.

Članak 63.

Predsjednik Skupštine, pod uvjetom da je prijedlog akta sastavljen sukladno odredbama ovog Poslovnika, upućuje ga županu ako nije predlagatelj akta, te predsjedniku radnog tijela Skupštine, ovisno o pitanju koje se aktom uređuje.

Članak 64.

Ako prijedlog akta nije sastavljen sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine će pozvati ovlaštenog predlagatelja da prijedlog akta uskladi s odredbama Poslovnika.

Ako ovlašteni predlagatelj u roku od 15 dana ne postupi na način iz stavka 1. ovoga članka, smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

Članak 65.

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

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnositi i amandmane.

Radno tijelo svoje mišljenje o prijedlogu akta dostavlja predsjedniku Skupštine, predlagatelju akta, članovima Skupštine i županu ukoliko on nije predlagatelj akta.

Članak 66.

U postupku donošenja općih akata kojima se uređuje pitanje iz djelokruga rada županije, a kojima se neposredno pitanja od općeg interesa za dobrobit građana i pravnih osoba na području Županije, obvezno se provodi postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

Akti iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se godišnjim planom normativnih aktivnosti, nakon donošenja programa rada skupštine za svaku kalendarsku godinu.

Nacrt akta za koji se godišnjim planom normativnih djelatnosti utvrdi potreba savjetovanja s javnošću, objavit će se na internetskoj stranici Županije uz poziv javnosti da se uključi u javnu raspravu.

Članak 67.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju vijećnici Skupštine, klubovi vijećnika, radna tijela Skupštine i župan.

Amandman se u pismenom obliku dostavlja predsjedniku Skupštine najkasnije dan prije održavanja sjednice na kojoj se raspravlja o prijedlogu akta.

Iznimno ako se većina prisutnih vijećnika složi, vijećnik može podnijeti amandman i na samoj sjednici.

Članak 68.

O amandmanu se uvijek izjašnjava predlagatelj akta i župan, neovisno je li on predlagatelj akta ili ne.

Članak 69.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, predsjednik Skupštine može odrediti ili Klubovi vijećnika mogu zatražiti stanku ukoliko ocijene da je o prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka glasovanje o amandmanu će se odgoditi ako to zatraži župan, neovisno je li on predlagatelj akta.

Članak 70.

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

Članak 71.

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 72.

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

Ako je na isti članak prijedloga odluke podneseno više amandmana, o amandmanima se glasuje prema redoslijedu koji odredi predsjednik Skupštine, bez rasprave.

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

Amandman se smatra prihvaćenim ako se s njim suglasi većina nazočnih, odnosno većina od ukupnog broja članova Skupštine, ovisno o tome da li je amandman podnjet 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 u cjelini.

Članak 73.

Skupština može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagatelju na doradu.

Ako je prijedlog akta odbijen, može se ponovno podnijeti na raspravu Skupštini nakon tri mjeseca od dana kad je odbijen.

Iznimno taj rok se može na zahtjev Župana skratiti, ukoliko bi ne donošenjem općeg akta nastupile štetne posljedice za Županiju

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Skupština može posebnim zaključkom predložiti predlagatelju da prijedlog akta izmjeni, odnosno dopuni u skladu sa stavovima zauzetim na Skupštini.

Članak 74.

Iznimno, opći i pojedinačni akti mogu se donijeti po hitnom postupku, ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Županiju.

Postupak za donošenje akta iz stavka 1. ovog članka odnosi se na akte za čijim se donošenjem pojavila neodgodiva potreba, nakon sazivanja i slanja poziva po redovnom postupku, prije dana održavanja sjednice.

Za donošenje akta po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi za dostavu akata koji su utvrđeni za donošenje akta u redovnom postupku.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, kada se radi o općem aktu, podnosi se i prijedlog akta u sadržaju koji je propisan za predlaganje općih akata.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku može podnijeti župan, najmanje 1/3 vijećnika u pisanoj formi potvrđen njihovim potpisima, radno tijelo Skupštine, klub vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Skupštine najkasnije dan prije održavanja sjednice Skupštine.

Članak 75.

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

Članak 76.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku, a koji je uvršten u dnevni red mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe Poslovnika koji se odnose na prijedlog akta koji se donosi u redovnom postupku.

Članak 77.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta koji je donijela Skupština može dati župan, klub vijećnika i radna tijela Skupštine.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Skupštine, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge traženja vjerodostojnog tumačenja.

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

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

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

Ako Odbor za Statut, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja nije osnovan podnosi o tome izvješće Skupštini.

XI. PITANJA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 78.

Članovi Skupštine, na svakoj sjednici Skupštine, nakon utvrđivanja dnevnog reda imaju pravo postavljati pitanja koja se odnose na samoupravni djelokrug Županije.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se „aktualni sat“ i traje jedan sat.

Iznimno, na obrazloženi prijedlog predsjednika Skupštine, a uz pribavljeno mišljenje predsjednika klubova, Skupština može odlučivati da se vrijeme predviđeno za postavljanje pitanja skрати ili produži, odnosno može odlučivati da se aktualni sat ne održi.

Pitanja se upućuju predsjedniku Skupštine u pisanom obliku ili usmeno, prema redoslijedu prijava.

Član Skupštine može postaviti najviše tri pitanja koja moraju biti kratka i jasno formulirana, uz naznaku kome su upućena.

Svako postavljeno pitanje može trajati najduže dvije minute.

U slučaju da član Skupštine nije zadovoljan dobivenim odgovorom na postavljeno pitanje, može tražiti dopunski odgovor. Član Skupštine ima pravo komentara na dobiveni odgovor u trajanju od jedne minute.

Tijekom aktualnog sata član Skupštine ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod ili ispravio netočan navod iznesen u postavljenom pitanju drugog člana Skupštine ili navoda koji je u odgovoru na postavljeno pitanje iznio župan, njegovi zamjenici ili pročelnici županijskih upravnih tijela.

Članak 79.

Na pitanja članova Skupštine odgovara župan, zamjenici župana ili pročelnici upravnih tijela kada ih za to ovlasti župan.

Odgovori na postavljena pitanja daju se u pravilu na istoj sjednici, a ako se zbog složenosti pitanja ili potrebe upućivanja istog nadležnoj instituciji, odgovor ne može dati na istoj sjednici, pisani odgovor bit će dostavljen svim članovima Skupštine uz materijal za narednu sjednicu.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja klasificirani podatak određenog stupnja tajnosti ili osobni podatak s odgovorom se postupa sukladno posebnim propisima.

XII. SAZIVANJE, RAD I TIJEK SJEDNICE

Članak 80.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine.

Sjednice Skupštine sazivaju se kao redovne i izvanredne.

Članak 81.

Redovne sjednice Skupštine saziva predsjednik, sukladno Programu rada i terminskom planu održavanja sjednica u kalendarskoj godini, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

Ukoliko predsjednik Skupštine ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev jedne trećine članova Skupštine, sjednicu će sazvati župan u roku od 8 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka sjednicu može sazvati na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika Skupštine, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Sjednica sazvana sukladno odredbama stavka 2. 3. i 4. mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništetnim.

Članak 82.

Sjednica Skupštine saziva se pisanim putem. Uz poziv za sjednicu članovima Skupštine dostavljaju se materijali po pojedinim točkama dnevnog reda, odgovori na vijećnička pitanja i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Kada je na dnevnom redu sjednice Skupštine tema koja se odnosi na pitanje od značaja za položaj nacionalnih manjina, poziv za sjednicu Skupštine s prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će se voditi rasprava dostavlja se i predstavnicima nacionalnih manjina s područja Županije.

Članak 83.

Poziv za sjednicu s materijalima dostavlja se članovima skupštine u pravilu sedam dana prije održavanja sjednice u pisanom obliku putem dostavne službe.

Kada se osiguraju tehnički uvjeti dokumenti iz stavka 1. ovog članka dostavljat će se putem elektroničke pošte.

Članak 84.

Izvanredne sjednice Skupštine su sjednice koje se održavaju izvan termina za redovne sjednice, a koji su propisani člankom 81. stavak 1. ovog Poslovnika.

Izvanredne sjednice mogu se sazvati po hitnom i redovnom postupku.

Članak 85.

Predsjednik Skupštine može sazvati sjednicu Skupštine radi potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim pitanjima od interesa za Županiju koja ne trpe odgodu.

Sjednica po hitnom postupku saziva se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Skupštine, potvrđen njihovim potpisima, župana, kluba vijećnika ili radnog tijela.

Prijedlog za sazivanje sjednice po hitnom postupku mora biti posebno obrazložen.
O prijedlogu za sazivanje sjednice po hitnom postupku izjašnjava se
Predsjedništvo skupštine i župan.

Članak 86.

Predsjedništvo skupštine odlučuje o opravdanosti sazivanja sjednice po hitnom postupku.

Ako se prihvati prijedlog za sazivanje sjednice Skupštine po hitnom postupku, poziv s materijalima može se vijećnicima uručiti na samoj sjednici ili elektroničkim putem.

Kada se materijal dostavlja na samoj sjednici vijećnicima se, na zahtjev klub vijećnika, odobrava stanka radi upoznavanja s materijalom.

Članak 87.

Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik, prethodno usuglašen na sjednici Predsjedništva.

Predsjednik Skupštine sve materijale koji su sastavljeni na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljeni prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Skupštine uvrštava u prijedlog dnevnog reda Skupštine.

Članak 88.

Dnevni red sjednice Skupštine utvrđuje se na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Skupštine i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili predložiti da se pojedine točke izostave iz dnevnog reda.

Prijedlog iz stavka 2. ovog članka mora biti obrazložen. O izmjeni odnosno dopuni predloženog dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

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

Članak 89.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda, zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni novom točkom, a na kraju se glasuje o dnevnom redu u cjelini.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“ većinom glasova nazočnih članova Skupštine.

Članak 90.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinoj točki usvojenog dnevnog reda.

Članak 91.

O radu sjednice vodi se skraćeni zapisnik.

Skraćeni zapisnik obavezno sadrži:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red, imena nazočnih članova Skupštine, imena ostalih sudionika na sjednici,
- imena govornika po pojedinim točkama dnevnog reda,
- donesene akte po pojedinim točkama dnevnog reda, rezultate glasovanja po pojedinim točkama dnevnog reda.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Medij s tonskom snimkom sjednica Skupštine pohranit će se i čuvati na način koji je propisan za pohranjivanje i čuvanje druge službene dokumentacije.

Članak 92.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Član Skupštine ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Opravdane i prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik s prethodne sjednice.

O usvajanju zapisnika odlučuje se većinom glasova nazočnih članova Skupštine.

Članak 93.

Sjednici Skupštine predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika sukladno članku 25. ovog Poslovnika.

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

Članak 94.

Skupština može započeti s radom i donositi pravovaljane odluke ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova Skupštine.

Kad predsjednik Skupštine utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Skupštine, otvara sjednicu.

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

Članak 95.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik Skupštine.

Predsjednik Skupštine će osobi koja je pozvana na sjednicu kao gost dati riječ nakon zaključene rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda.

Osoba iz stavka 1. ovog članka može se na jednoj sjednici javiti za riječ najviše za tri točke dnevnog reda i raspravljati isključivo o temi, odnosno materiji koja se odnosi na tu točku, a njegova rasprava može trajati najduže 10 minuta.

Pravo na sudjelovanje u raspravi mogu dobiti i predstavnici nacionalnih manjina ako se radi o pitanjima koja se tiču njihovih prava propisanim Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina.

Članak 96.

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

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

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

Članu Skupštine koji želi raspravljati o povredi Poslovnika, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Rasprava toga člana Skupštine ne može trajati dulje od dvije 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, bez rasprave.

Član Skupštine može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijave, ako ima namjeru odgovoriti (replika) na izlaganje prethodnog govornika.

Repliku član Skupštine najavljuje usmeno, odmah nakon rasprave na koju ima repliku. Replika može trajati najduže dvije minute.

Član Skupštine može imati repliku jedan puta i to na osnovno izlaganje prethodnog govornika.

Nakon zaključenja rasprave, predsjednik može dati riječ predlagatelju radi izjašnjavanja i obrazloženja o prijedlozima, mišljenjima i ocjenama iz rasprave.

Nakon zaključenja rasprave član Skupštine nema pravo na repliku da bi odgovorio na navode predlagatelja iz prethodnog stavka.

Članak 97.

Član Skupštine tijekom rasprave može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici ili predstavnici Klubova vijećnika do 10 minuta ako iznose stajališta Kluba. Iznimno zbog važnosti teme, Skupština može prije početka rasprave odlučiti da predsjednik Kluba, odnosno član Skupštine mogu govoriti i dulje.

Ukoliko se član Skupštine koji je već sudjelovao u raspravi javlja drugi puta za raspravu može ponovno govoriti najduže dvije minute.

Članak 98.

O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

Članak 99.

Predsjednik pojedinog kluba vijećnika može od predsjednika Skupštine zatražiti stanku za sastanak kluba vijećnika, radi usklađivanja mišljenja o točki dnevnog reda o kojoj se na sjednici raspravlja odnosno za pripremu amandmana kada se radi o aktima koji se donose po hitnom postupku.

Predsjednik ili predstavnik kluba vijećnika dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke.

Predsjednik Skupštine odobrit će stanku koja može trajati najkraće pet, a najduže petnaest minuta.

Pravo na stanku klub vijećnika može koristiti jedanput u tijeku sjednice po istoj točki dnevnog reda.

Predsjednik Skupštine neće odobriti stanku za sastanak kluba vijećnika ukoliko se zahtjev za stanku podnosi:

- prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na dnevni red,
- u vezi s istupom ili izjavu vijećnika koja se odnosi na problematiku koja je izvan dnevnog reda Skupštine,
- zbog održavanja konferencije za novinare.

Članak 100.

Red na sjednici održava predsjednik Skupštine.

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

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanja sa sjednice.

Članak 101.

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 omalovažava ili vrijeđa predsjednika Skupštine ili druge članove Skupštine, župana, zamjenike župana i druge nazočne na sjednici,
- ako svojim ponašanjem odstupa od pravila ponašanja u Skupštini,
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Skupštine koji nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem opetovano nastavlja kršiti odredbe Poslovnika zbog kojih mu je izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Skupštine i u slučajevima kada svojim govorom izaziva bilo koju nesnošljivost (nacionalnu, vjersku, socijalnu) te negira Ustav Republike Hrvatske i dostignute demokratske standarde.

Članak 102.

Članu Skupštine se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice kada svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red na sjednici, krši odredbe Poslovnika te svojim ponašanjem prijeti izazivanju fizičkog sukoba i daljnjem normalnom održavanju sjednice.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za vrijeme trajanja cijele sjednice.

Kada je članu Skupštine izrečena stegovna mjera iz stavka 1. ovog članka, isti je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini predsjednik Skupštine je ovlašten provesti ovu mjeru pozivom zaštitara ili policije.

Članak 103.

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 brojanjem utvrdi broj nazočnih članova Skupštine.

Ako se brojanjem utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Skupštine, predsjednik će sjednicu prekinuti i odrediti dan i sat održavanja nastavka sjednice, a najdulje za sedam dana.

Članak 104.

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

Većinom glasova svih članova, Skupština:

- donosi Statut Županije i Poslovnik Županijske skupštine,
- donosi Proračun i Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna,
- odlučuje o raspisivanju lokalnog referenduma,
- odlučuje o raspisivanju referenduma za opoziv Župana i zamjenika župana,
- bira i razrješava predsjednika Skupštine i potpredsjednika Skupštine,
- odlučuje o svim drugim kadrovskim rješenjima,
- odlučuje o uspostavljanju međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji s odgovarajućim jedinicama regionalne samouprave drugih država te o sadržaju i oblicima te suradnje,
- odlučuje o pristupanju nacionalnoj udruzi županija, drugim udrugama hrvatskih županija i međunarodnim asocijacijama jedinica regionalnih samouprava.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv Župana i njegovih zamjenika izabranih zajedno s njim predložilo 2/3 članova Skupštine, odluku o raspisivanju referenduma Skupština donosi dvotrećinskom većinom svih članova Skupštine.

Članak 105.

Na sjednicama Skupštine glasuje se javno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku, osim ako Skupština na prijedlog najmanje 1/3 članova Skupštine ne odluči da se o pojedinom pitanju javno glasovanje provede poimeničnim izjašnjavanjem.

Skupština može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članak 106.

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 je li netko „suzdržan“.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se samo „za“ ili „protiv“ prijedloga dnevnog reda.

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 utvrditi da je amandman odbijen.

Članak 107.

Poimenično 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 108.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Skupštine.

Na traženje člana Skupštine da se provjeri rezultat glasovanja predsjednik Skupštine će zatražiti da se glasovanje ponovi te objavi rezultat glasovanja.

Članak 109.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići 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 prezimenu, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom predmetu, pitanje mora biti precizno postavljeno, a glasuje se na način da se zaokruži „za“ , „protiv“.

Prebrojavanje listića provodi tročlani odbor kojeg na samoj sjednici na prijedlog predsjednika Skupštine imenuje Skupština iz reda svojih članova.

Članak 110.

Član Skupštine smije glasovati samo osobno i jednim glasačkim listićem.

Nevažeći 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 glasovao.

Članak 111.

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 i proglašava predsjednik Skupštine.

Članak 112.

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

XIII. ZAPISNIK

Članak 113.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Skraćeni 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 sjednicu, 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 upravno tijelo u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

Članak 114.

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, obaviti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Ako se o osnovanosti primjedbe može odlučiti tek nakon uvida u tonski zapis sjednice, predsjednik Skupštine može predložiti da se o osnovanosti primjedbe odlučuje na idućoj sjednici Skupštine.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i ovlaštena osoba iz upravnog tijela u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

Izvornik zapisnika sa sjednice Skupštine pohranjuje se u upravom tijelu u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

Članak 115.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Službenik upravnog tijela u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu dužan je članu Skupštine, na njegov zahtjev, omogućiti da posluša tonski zapis sjednice, odnosno u upravnom tijelu dužni su na zahtjev člana Skupštine izraditi prijepis dijela tonskog zapisa.

Tonski zapis pohranjuje se u upravnom tijelu u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

XV. JAVNOST RADA

Članak 116.

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada Skupštine osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica Skupštine,
- objavom materijala za sjednicu u elektroničkom obliku na internetskim stranicama Županije,
- izvješćivanjem u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem odluka i drugih općih akata te ostalih dokumenata u službenom glasilu Županije.

Članak 117.

Javnosti ne mogu biti dostupni podaci koji su, sukladno posebnom propisu klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

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

Članak 118.

Građani, predstavnici udruga građana i druge pravne osobe mogu prisustvovati sjednicama Skupštine ukoliko podnesu prijavu za prisustvovanje sjednici.

Prijava se podnosi predsjedniku Skupštine, putem upravnog tijela nadležnog za poslove Skupštine, nakon objave dnevnog reda sjednice Skupštine na internetskoj stranici Županije, a najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice.

Prijava iz stavka 2. ovog članka podnosi se na posebnom obrascu koji se objavljuje na županijskoj internetskoj stranici zajedno s pozivom na sjednicu.

Članak 119.

Zbog prostornog ograničenja, sjednici mogu prisustvovati najviše četiri osobe.

Podnositelji prijava bit će obaviješteni o mogućnosti prisustvovanja sjednici elektroničkim putem najkasnije do 15 sati radnog dana koji prethodi danu održavanja sjednice.

U slučaju da je podneseno više od četiri prijave, pravo prednosti imat će ranije podnesene prijave.

Za vrijeme prisustvovanja sjednici osobe iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo javljati se za riječ, postavljati pitanja ili na drugi način ometati rad Skupštine.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 120.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika stavlja se izvan snage Poslovnik Županijske skupštine Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 14/09, 19/10 i 15/13-pročišćeni tekst).

Članak 121.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA: 021-01/18-01/175

URBROJ: 2178/1-01-18-1

Slavonski Brod, 18. prosinca 2018.

PREDsjedNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Pero Čosić dipl.ing.građ.



Dostaviti:

- 1.Redakcija „Službenog vjesnika BPŽ“
2. Dosje
- 3.Dokumentacija