

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – pročišćeni tekst, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 28. točka 2. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 3. sjednici od 15. srpnja 2009. godine, donijela je

# **P O S L O V N I K**

## **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 Župana,
- 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.

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

##### **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 na način i u rokovima utvrđenim zakonom.

Do izbora predsjednika Skupštine, sjednici predsjedava dobro najstariji član Skupštine, osim ako odlukom o sazivanju sjednice nije drugačije određeno.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Skupštine sva prava i dužnosti predsjednika Skupštine u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

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

#### **Članak 4.**

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

Nakon utvrđenja da je sjednici nazočna većina članova Skupštine, Skupština može započeti s radom.

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

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

#### **Članak 5.**

Na konstituirajućoj sjednici bira se iz reda članova Skupštine Mandatni odbor koji:

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

#### **Članak 6.**

Prihvatanjem izvješća Mandatnog odbora potvrđuje 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 7.**

Predsjedatelj 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 8.**

Član Skupštine koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana kada počinje obavljati dužnost člana Skupštine tijekom mandata, daje prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan na način iz članka 7. ovoga Poslovnika.

### **Članak 9.**

Nakon izbora Mandatnog odbora, osim ako odlukom tijela koje je sazvalo konstituirajuću sjednicu nije drugačije određeno, bira se Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja i Odbor za statutarno-pravna pitanja.

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

Na izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine primjenjuju se odredbe članka 22. do 26. ovoga Poslovnika.

Nakon izbora, predsjedanje sjednicom preuzima predsjednik Skupštine.

### **Članak 10.**

Predsjednik Skupštine će predložiti da se održi nastavak konstituirajuće sjednice, ako mu takav zahtjev bude podnesen od strane najmanje 1/5 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. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE**

### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 11.**

Član Skupštine prava i dužnosti stječe danom potvrde mandata.

#### **Članak 12.**

Član Skupštine dužnost obavlja počasno.

Član Skupštine nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Član Skupštine ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u Skupštini.

#### **Članak 13.**

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,
- davati 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 njegove 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 Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Statut) i općim aktima Skupštine,
- dati ostavku ili staviti mandat u mirovanje.

#### **Članak 14.**

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.

Obavijesti iz stavka 1. ovog članka član Skupštine može tražiti i od predsjednika Skupštine, predsjednika radnih tijela Skupštine ili u upravnom tijelu u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

#### **Članak 15.**

Član Skupštine može tražiti da mu pročelnik, 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 predmete koji su na dnevnom redu sjednice Skupštine ili radnih tijela Skupštine.

#### **Članak 16.**

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

Iskaznicu potpisuje predsjednik Skupštine, a ovjerena je pečatom Skupštine.

Po prestanku mandata član Skupštine je iskaznicu dužan vratiti.

Evidencija izdanih odnosno vraćenih iskaznica vodi se u upravnom tijelu u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

#### **Članak 17.**

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

## **2. Stavljanje mandata u mirovanje**

#### **Članak 18.**

Članu Skupštine koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, član Skupštine je dužan u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Skupštine, koji takvu obavijest mora dostaviti Mandatnom odboru.

### **Članak 19.**

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član Skupštine nastavlja s obavljanjem dužnosti u Skupštini na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Skupštine u roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka mirovanje mandata člana Skupštine prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Nastavljanje s obavljanjem dužnosti člana Skupštine na temelju prestanka mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

## **3. Prestanak mandata**

### **Članak 20.**

Članu Skupštine mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima propisanim zakonom.

## **4. Klub članova Skupštine**

### **Članak 21.**

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. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI SKUPŠTINE**

### **1. Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine**

#### **Članak 22.**

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

Kandidata za predsjednika predlaže Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja ili najmanje 1/5 članova Skupštine.

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

Član Skupštine svojim potpisom može podržati samo jednog kandidata.

Jednom potpisani prijedlog ne može se opozvati.

#### **Članak 23.**

Izbor predsjednika obavlja se dizanjem ruku, osim ako Skupština, na prijedlog najmanje ¼ članova Skupštine, ne odluči da se izbor vrši poimeničnim izjašnjavanjem svakog od članova Skupštine.

Izbor poimeničnim izjašnjavanjem provodi se na način da svaki od članova Skupštine kojeg prozove predsjedatelj 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.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka predsjedatelj proziva članove Skupštine prema abecednom redu njihovih prezimena.

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

#### **Članak 24.**

U slučaju da u izboru sudjeluju do dva kandidata, a 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 25.**

U slučaju da u izboru sudjeluje tri ili više kandidata, a ni jedan od kandidata ne bude izabran, na istoj sjednici održat će se drugi krug izbora u kojem sudjeluju ona dva kandidata koji 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 u slučaju iz stavka 2. ovoga članka to ne može utvrditi jer su kandidati dobili jednak broj glasova, kandidati za drugi krug izbora utvrdit će se tajnim glasovanjem.

Ako se ni nakon tajnog glasovanja ne mogu utvrditi kandidati koji će sudjelovati u drugom krugu izbora, članovi Skupštine glasovat će dizanjem ruku samo o kandidatu koji je u prvom krugu izbora dobio najveći broj glasova, a u slučaju da taj kandidat ne bude izabran izbori 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 26.**

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 27.**

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja Skupštinu,
- saziva i organizira te predsjedava sjednici Skupštine,
- predlaže dnevni red sjednice Skupštine,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja iz članka 93. ovoga Poslovnika u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja i izvršenju odluka i drugih akata Skupštine,

- objavljuje rezultate glasovanja u Skupštini,
- 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 Poslovníkom i drugim aktima Skupštine.

#### **Članak 28.**

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 29.**

Potpredsjednici Skupštine pomažu u radu predsjedniku Skupštine i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegove nadležnosti.

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

Potpredsjednici Skupštine obavljaju i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

### **3. Prestanak prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Skupštine**

#### **Članak 30.**

Predsjednik Skupštine može biti razriješen.

Zahtjev za razrješenje predsjednika Skupštine može podnijeti Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja 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.

Jednom potpisani zahtjev ne može se opozvati.

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.

U pogledu načina glasovanja na odgovarajući se način primjenjuje odredba članka 23. stavak 1. i 2. ovoga Poslovníka.

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 31.**

Predsjednik Skupštine dužan je sazvati sjednicu na kojoj će se razmatrati zahtjev za njegovo razrješenje u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva, a ako to ne učini u daljnjem roku od 15 dana sjednicu će sazvati i njome predsjedati Župan.

### **Članak 32.**

Predsjednik Skupštine može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

Ostavka se dostavlja u upravno tijelo u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

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

Potpredsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od 15 dana od dana zaprimanja ostavke, a ako to ne učini sjednicu će u daljnjem roku od 3 dana sazvati i njome predsjedati drugi potpredsjednik.

Ukoliko sjednicu ne sazove ni drugi potpredsjednik, u daljnjem roku od 3 dana sazvat će je i njome predsjedati Župan.

### **Članak 33.**

U slučaju razrješenja predsjednika Skupštine odnosno utvrđenja dana prestanka prava i dužnosti predsjednika, Skupština može na istoj sjednici izabrati novog predsjednika, a ukoliko izbor ne uspije pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj će se odlučivati o izboru pripada dobnostarijem potpredsjedniku Skupštine.

Potpredsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od 15 dana od dana kad je održana sjednica na kojoj je predsjednik razriješen odnosno na kojoj je utvrđen dan prestanka prava i dužnosti predsjednika, a ako to ne učini, u daljnjem roku od 3 dana, sjednicu će sazvati i njome predsjedati drugi potpredsjednik.

Ukoliko sjednicu ne sazove ni drugi potpredsjednik, u daljnjem roku od 3 dana sazvat će je i njome predsjedati Župan.

### **Članak 34.**

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.

## **V. RADNA TIJELA SKUPŠTINE**

### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 35.**

Radna tijela Skupštine (u daljnjem tekstu: radna tijela) osnivaju se za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine i za obavljanje poslova određenih ovim Poslovníkom.

#### **Članak 36.**

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

Izbor predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela obavlja Skupština na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja ili na prijedlog najmanje 1/5 članova Skupštine.

### **Članak 37.**

Prijedlog iz članka 36. stavka 2. ovog Poslovnika mora biti sastavljen u pisanom obliku, mora biti cjelovit odnosno mora sadržavati točno onoliko kandidata koliko radno tijelo ima članova, mora biti potpisan od strane predsjednika Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja odnosno članova Skupštine i, ukoliko se izbor ne obavlja na konstituirajućoj sjednici, mora predsjedniku Skupštine biti dostavljen najmanje tri dana prije održavanja sjednice na kojoj će se odlučivati o izboru.

Prilikom izbora članova radnih tijela mora se voditi računa o tome da ukupni sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Skupštine, a u tom smislu Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja, prije utvrđivanja svog prijedloga, pribavlja prijedloge političkih stranaka odnosno klubova u Skupštini.

### **Članak 38.**

O prijedlogu iz članka 36. stavak 2. ovoga Poslovnika glasuje se u cjelini, a u slučaju da je prijedlog podnesen i od strane Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja i od strane članova Skupštine, Skupština će se glasovanjem najprije odrediti o prijedlogu Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja, a o prijedlogu članova Skupštine samo ako prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja ne bude prihvaćen.

### **Članak 39.**

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

U dnevni red sjednice radnog tijela mogu se uvrstiti samo materijali koji se razmatraju na sjednici Skupštine odnosno na sjednici radnog tijela mogu se razmatrati samo pitanja iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Skupštine, predsjednicima drugih radnih tijela i s pročelnikom odnosno pročelnicima onih upravnih tijela u kojima se obavljaju poslovi za to radno tijelo.

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju odsutnosti predsjednika, ima njegova prava i obveze.

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

### **Članak 40.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela:

- na osobnu inicijativu
- kada je iz sjedničkog materijala vidljivo da će Skupština razmatrati materijal odnosno akt iz djelokruga tog radnog tijela
- na temelju zaključka Skupštine
- na traženje predsjednika Skupštine
- na traženje većine članova radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela, a to je trebao učiniti jer su ispunjeni razlozi iz stavka 1. podstavak 2., 3., 4. i 5. ovoga članka, sjednicu saziva, predlaže dnevni red i njome predsjedava potpredsjednik radnog tijela.

Ako sjednicu radnog tijela ne sazove ni potpredsjednik, sjednicu može sazvati, predložiti dnevni red, te njome predsjedati predsjednik Skupštine.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, predsjednik Skupštine može na prvoj narednoj sjednici Skupštine predložiti Skupštini razrješenje predsjednika i potpredsjednika tog radnog tijela.

#### **Članak 41.**

O sazvanoj sjednici radnog tijela, predsjednik radnog tijela izvješćuje predsjednika Skupštine, Župana, zamjenike Župana, pročelnike upravnih tijela u čijem je djelokrugu materijal koji se razmatra na sjednici radnog tijela (u daljnjem tekstu: pročelnici nadležnih upravnih tijela) te predstavnika predlagatelja čiji se materijal razmatra na sjednici radnog tijela.

O sazvanoj sjednici radnog tijela predsjednik radnog tijela izvješćuje i predsjednike vijeća nacionalnih manjina i predstavnike nacionalnih manjina s područja Primorsko-goranske županije kada je na dnevnom redu sjednice radnog tijela pitanje koje se tiče položaja nacionalne manjine.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka predsjednici vijeća nacionalnih manjina i predstavnici nacionalnih manjina mogu biti nazočni sjednici radnog tijela i raspravljati o materijalu, ali bez prava glasa.

#### **Članak 42.**

Radna tijela mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a zaključci 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 glasovanja o pojedinom predmetu i doneseni zaključci.

O vođenju zapisnika brine se službenik upravnog tijela u kojem se obavljaju stručni i administrativni poslovi za radno tijelo.

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

#### **Članak 43.**

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

Predsjednik radnog tijela ili član radnog tijela ovlašten od strane radnog tijela može na sjednici Skupštine obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela kad se radno tijelo izjašnjava o aktu ili materijalu kojeg nije predlagatelj.

Predsjednik radnog tijela ili član radnog tijela ovlašten od strane radnog tijela dužan je kao izvjestitelj na sjednici Skupštine obrazložiti prijedlog radnog tijela kad se radno tijelo predlagatelj materijala koji se razmatra na sjednici Skupštine.

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 44.**

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

#### **Članak 45.**

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. ovoga 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 46.**

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

#### **Članak 47.**

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

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Skupština će razriješiti člana radnog tijela i na istoj sjednici izabrati novog člana.

Skupština može razriješiti člana radnog tijela i na obrazloženi prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja.

#### **Članak 48.**

Ako je član radnog tijela izabran iz reda članova Skupštine, mandat u radnom tijelu će mu prestati istovremeno s danom kad je član Skupštine svoj mandat u Skupštini stavio u mirovanje odnosno s danom kada je tom članu Skupštine prestao mandat u Skupštini iz razloga propisanih zakonom.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Skupština će razriješiti člana radnog tijela i na istoj sjednici izabrati novog člana.

## **2. Posebne odredbe**

#### **Članak 49.**

Stalna radna tijela Skupštine određena Statutom su:

1. Mandatni odbor
2. Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja
4. Odbor za proračun i financije
5. Odbor za gospodarski razvoj i infrastrukturu
6. Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša
7. Odbor za zdravstvo
8. Odbor za socijalnu skrb

9. Odbor za socijalno partnerstvo i civilno društvo
10. Odbor za kulturu
11. Odbor za sport i tehničku kulturu
12. Odbor za odgoj, obrazovanje i školstvo
13. Odbor za znanost i tehnologije
14. Odbor za lokalnu i regionalnu samoupravu
15. Odbor za međunarodnu i regionalnu suradnju
16. Odbor za turizam
17. Odbor za pomorstvo, promet i veze
18. Odbor za pomorsko dobro i morske luke
19. Odbor za ljudska prava i nacionalne manjine

## **Mandatni odbor**

### **Članak 50.**

Mandatni odbor, 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 počinje 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.

Mandatni odbor ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Skupštine.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

## **Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja**

### **Članak 51.**

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja:

- predlaže izbor i imenovanje osoba koje bira odnosno imenuje Skupština,
- predlaže imenovanje predstavnika Županije u određena tijela i pravne osobe, kada je to propisano zakonom ili drugim propisom, Statutom, ovim Poslovníkom ili drugim aktom Skupštine,
- daje mišljenje kada Skupština imenuje i izabire osobe na prijedlog Župana ili na prijedlog drugih ovlaštenih predlagatelja,
- predlaže članove radnih tijela Skupštine,
- predlaže proglašenje osoba počasnim građanima Županije,
- predlaže dodjeljivanje godišnjih nagrada i nagrada za životno djelo.
- obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovníkom

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

## **Odbor za statutarno-pravna pitanja**

### **Članak 52.**

Odbor za statutarno-pravna pitanja:

- utvrđuje Prijedlog poslovnika 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,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovníkom.

Odbor za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji moraju biti diplomirani pravnici, a biraju se iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu.

## **Odbor za proračun i financije**

### **Članak 53.**

Odbor za proračun i financije:

- razmatra prijedlog Proračuna, izmjena i dopuna Proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, odluke o izvršavanju Proračuna, kao i financijska izvješća o kojima raspravlja Skupština,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja poreza i drugih davanja koji su prihodi Županije,
- razmatra i druge akte financijsko-materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom Županije i njenih proračunskih korisnika.

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

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za poslove proračuna i financija.

## **Odbor za gospodarski razvoj i infrastrukturu**

### **Članak 54.**

Odbor za gospodarski razvoj i infrastrukturu:

- razmatra i daje mišljenje u vezi s pitanjima gospodarskog razvoja te gospodarske, prometne, komunalne i energetske infrastrukture
- razmatra prijedlog i daje mišljenja na materijale, odluke i druge akte iz područja gospodarskog razvoja te razvoja i održavanja gospodarske, prometne, komunalne i energetske infrastrukture koje donosi Skupština,
- razmatra prijedlog Proračuna te polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na gospodarski razvoj te gospodarsku, prometnu, komunalnu i energetske infrastrukturu

Odbor za gospodarski razvoj i infrastrukturu ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za poslove gospodarskog razvoja i infrastrukture.

## **Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša**

### **Članak 55.**

Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša:

- razmatra i očituje se o prijedlozima akata s područja prostornog planiranja (prostorni planovi, izvješća o stanju u prostoru, programi mjera za unaprjeđenje stanja u prostoru i drugo),
- razmatra i očituje se o prijedlozima akata s područja zaštite okoliša i prirode (program zaštite okoliša, izvješće o stanju okoliša, odluke o proglašenju zaštićenih dijelova prirode, odluke o vodozaštiti i drugo),
- razmatra i očituje se o prijedlozima akata s područja kulturno-povijesnog nasljeđa,
- razmatra i daje mišljenje na prijedlog Proračuna te polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na prostorno uređenje i zaštitu okoliša.

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

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za poslove prostornog uređenja i zaštite okoliša.

## **Odbor za zdravstvo**

### **Članak 56.**

Odbor za zdravstvo:

- razmatra, proučava i daje mišljenje u vezi s pitanjima iz područja zdravstvene zaštite u nadležnosti Skupštine,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja zdravstvene zaštite koje donosi Skupština,
- razmatra prijedloge akata o osnivanju zdravstvenih ustanova kojih je osnivač Županija, te o statusnim promjenama i prestanku tih ustanova,
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na područje zdravstvene zaštite.

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

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za poslove zdravstva.

## **Odbor za socijalnu skrb**

### **Članak 57.**

Odbor za socijalnu skrb:

- razmatra, proučava i daje mišljenje u vezi s pitanjima iz područja socijalne skrbi u nadležnosti Skupštine.

- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja socijalne skrbi koje donosi Skupština,
- razmatra prijedloge akata o osnivanju ustanova socijalne skrbi kojih je osnivač Županija, te o statusnim promjenama i prestanku tih ustanova,
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na područje socijalne skrbi.

Odbor za socijalnu skrb ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za poslove socijalne skrbi.

## **Odbor za socijalno partnerstvo i civilno društvo**

### **Članak 58.**

Odbor za socijalno partnerstvo i civilno društvo:

- razmatra, prati i analizira provedbu programa socijalnog partnerstva i civilnog društva koje Županija podupire iz Proračuna,
- razmatra i daje mišljenje o prijedlozima odluka i drugih općih akata koje donosi Skupština iz područja socijalnog partnerstva i civilnog društva,
- prati djelovanje nevladinog, neprofitnog sektora u Županiji koje potiče razvoj filantropije, dobrovoljnog rada i civilnog društva;
- prati provedbu Nacionalne strategije stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva na području Županije, a u cilju daljnjeg razvoja suradnje javnog i neprofitnog sektora;
- daje mišljenje u pogledu suradnje s drugim tijelima lokalne samouprave u području razvoja civilnoga društva koje se vodi u okviru međunarodne suradnje,
- razmatra prijedlog Proračuna te polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na područje socijalnog partnerstva i civilnog društva.

Odbor za socijalno partnerstvo i civilno društvo ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za poslove socijalnog partnerstva i civilnog društva.

## **Odbor za kulturu**

### **Članak 59.**

Odbor za kulturu:

- razmatra, proučava i daje mišljenje u vezi s pitanjima iz područja kulture u nadležnosti Skupštine,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge opće akte iz područja kulture koje donosi Skupština,
- razmatra prijedloge akata o osnivanju javnih ustanova iz područja kulture kojih je osnivač Županija te o statusnim promjenama i prestanku tih ustanova,
- razmatra i daje mišljenje na akte ustanova kojih je Županija osnivač, a na koje suglasnost daje Skupština,
- daje mišljenje na prijedlog javnih potreba u području kulture,

- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na kulturu.

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

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za kulturu.

## **Odbor za sport i tehničku kulturu**

### **Članak 60.**

Odbor za sport i tehničku kulturu:

- razmatra, proučava i daje mišljenje u vezi s pitanjima iz područja sporta i tehničke kulture u nadležnosti Skupštine,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja sporta i tehničke kulture koje donosi Skupština,
- daje mišljenje na prijedlog javnih potreba u području sporta i tehničke kulture,
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na sport i tehničku kulturu.

Odbor za sport i tehničku kulturu ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za sport i tehničku kulturu.

## **Odbor za odgoj, obrazovanje i školstvo**

### **Članak 61.**

Odbor za odgoj, obrazovanje i školstvo:

- razmatra, proučava i daje mišljenje u vezi s pitanjima iz područja odgoja, obrazovanja i školstva u nadležnosti Skupštine,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja odgoja, obrazovanja i školstva koje donosi Skupština,
- razmatra prijedloge akata o osnivanju javnih ustanova iz područja odgoja i obrazovanja kojih je osnivač Županije te o statusnim promjenama i prestanku tih ustanova,
- daje mišljenje na prijedlog javnih potreba u području odgoja, obrazovanja i školstva,
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na odgoj, obrazovanje i školstvo.

Odbor za odgoj, obrazovanje i školstvo ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za odgoj, obrazovanje i školstvo.

## **Odbor za znanost i tehnologije**

### **Članak 62.**

Odbor za znanost i tehnologije:

- razmatra, proučava i daje mišljenje u vezi s pitanjima iz područja znanosti i tehnologija u nadležnosti Skupštine,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja znanosti i tehnologija koje donosi Skupština,
- daje mišljenje na prijedlog javnih potreba u području znanosti i tehnologija,
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na znanost i tehnologije.

Odbor za znanost i tehnologije ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za znanost i tehnologije .

## **Odbor za lokalnu i regionalnu samoupravu**

### **Članak 63.**

Odbor za lokalnu i regionalnu samoupravu:

- razmatra, prati i analizira provedbu programa jedinica lokalne samouprave koje Županija podupire iz Proračuna,
- razmatra, prati i analizira sudjelovanje Županije u radu Hrvatske zajednice županija,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Skupština iz područja lokalne samouprave,
- daje mišljenja u svezi prijedloga o osnivanju novih jedinica lokalne i regionalne samouprave,
- razmatra prijedlog Proračuna te polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na lokalnu i regionalnu samoupravu.

Odbor za lokalnu i regionalnu samoupravu ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za pitanja lokalne i regionalne samouprave.

## **Odbor za međunarodnu i regionalnu suradnju**

### **Članak 64.**

Odbor za međunarodnu i regionalnu suradnju:

- razmatra, prati i analizira provedbu županijskih programa regionalne i međunarodne suradnje,
- razmatra, prati i analizira suradnju Županije s prijateljskim jedinicama regionalne samouprave drugih država (bilateralna suradnja), te međunarodnim udrugama i asocijacijama (multilateralna suradnja).
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na međunarodnu i regionalnu suradnju.

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

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za piranja međunarodne i regionalne suradnje.

## **Odbor za turizam**

### **Članak 65.**

Odbor za turizam:

- razmatra i daje mišljenje u vezi s pitanjima iz područja turizma,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja turizma koje donosi Skupština
- razmatra i daje mišljenje na prijedlog razvojnih programa u području turizma
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješća o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na turizam

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

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za turizam.

## **Odbor za pomorstvo, promet i veze**

### **Članak 66.**

Odbor za pomorstvo, promet i veze:

- razmatra pitanja i daje mišljenje u vezi s politikom, koncepcijom i strategijom prometnog razvitka Županije u području cestovnog, pomorskog, telekomunikacijskog, zračnog, željezničkog i drugih vidova prometa i veza,
- razmatra pitanja u pogledu ravnomjerne prometne povezanosti svih jedinica lokalne samouprave na području Županije, te prometnu povezanost Županije s drugim županijama i državama
- razmatra i daje mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata koje donosi Skupština iz područja pomorstva, prometa i veza,
- razmatra i daje mišljenje o izvješćima koja tijela, ustanove i druge pravne osobe iz područja pomorstva, prometa i veza podnose Skupštini,
- razmatra pitanja i daje mišljenje o upravljanju, gospodarenju i održavanju prometne infrastrukture na području Županije te ulaganjima u pravne osobe iz područja prometa i veza koji su od osobitog značaja za Županiju,
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na pomorstvo, promet i veze.

Odbor za pomorstvo, promet i veze ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za poslove pomorstva, prometa i veza.

## **Odbor za pomorsko dobro i morske luke**

### **Članak 67.**

Odbor za pomorsko dobro i morske luke:

- razmatra pitanja i daje mišljenje u vezi s politikom, koncepcijom i strategijom razvoja Županije u području utvrđivanja granica pomorskog dobra, koncesioniranja pomorskog dobra, upotrebe pomorskog dobra te upravljanja, gospodarenja, korištenja, održavanja i zaštite lučkog i izvanlučkog područja i morskih luka,
- razmatra pitanja koja se odnose na razvoj pomorskog dobra i morskih luka na području Županije,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlozima odluka i drugih akata koje donosi Skupština iz područja pomorskog dobra i morskih luka,
- daje mišljenja o izvješćima koja tijela, ustanove i druge pravne osobe iz područja pomorskog dobra i morskih luka podnose Skupštini,
- razmatra pitanja i daje mišljenje o upravljanju, gospodarenju, korištenju, održavanju i zaštiti pomorskog dobra i morskih luka na području Županije, ulaganjima u pravne osobe iz područja pomorskog dobra i morskih luka koji su od osobitog značaja za Županiju,
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na pomorsko dobro i morske luke.

Odbor za pomorsko dobro i morske luke ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za poslove pomorskog dobra i morskih luka.

## **Odbor za ljudska prava i nacionalne manjine**

### **Članak 68.**

Odbor za ljudska prava i nacionalne manjine:

- 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 mišljenja 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.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u upravnom tijelu nadležnom za pitanja ljudskih prava i nacionalnih manjina.

### **3. Pododbori**

#### **Članak 69.**

Radi proučavanja pitanja iz svog djelokruga i pripreme prijedloga o tim pitanjima, na prijedlog radnog tijela Skupštine, Skupština može osnovati pododbore.

Odlukom o osnivanju pododbora uređuje se njegov naziv, sastav te djelokrug rada.

Pododbori iz stavka 1. ovoga članka djeluju isključivo u okviru radnog tijela i njegov su sastavni dio te ne mogu samostalno istupati i biti nositelji prava i obveza.

#### **Članak 70.**

Pododbor ima predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, javnih i znanstvenih djelatnika.

#### **Članak 71.**

Sjednicu pododbora saziva predsjednik pododbora na vlastiti poticaj, uz prethodnu suglasnost predsjednika radnog tijela u okviru kojeg pododbor djeluje.

Predsjednik pododbora je sjednicu pododbora dužan sazvati na temelju zaključka Skupštine, ako to zatraži predsjednik Skupštine ili predsjednik radnog tijela u okviru kojeg pododbor djeluje, odnosno kada je iz sjedničkog materijala vidljivo da će Skupština raspravljati o aktu odnosno materijalu koji spada u djelokrug rada tog pododbora.

Ako predsjednik pododbora ne sazove sjednicu pododbora, kada je to dužan učiniti, sjednicu saziva predsjednik radnog tijela u okviru kojeg pododbor djeluje.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka u pogledu predsjednika pododbora na odgovarajući se način primjenjuje odredba članka 40. stavak 4. ovog Poslovnika.

#### **Članak 72.**

O sazvanoj sjednici pododbora, predsjednik pododbora izvješćuje predsjednika radnog tijela u okviru kojeg pododbor djeluje, predstavnika predlagatelja čiji se materijal razmatra na sjednici, pročelnika te predsjednika Skupštine i župana.

#### **Članak 73.**

Zaključke donesene na sjednici pododbora, predsjednik pododbora dostavlja predsjedniku radnog tijela u okviru kojeg pododbor djeluje.

Ukoliko o istom pitanju pododbor i radno tijelo zauzmu različito stajalište, radno tijelo je Skupštinu dužno, osim sa svojim stajalištem, upoznati i sa stajalištem pododbora.

#### **Članak 74.**

Stručni i administrativni poslovi za pododbor obavljaju se u upravnom tijelu u kojem se ti poslovi obavljaju za radno tijelo unutar kojeg pododbor djeluje.

#### **Članak 75.**

Odredbe članka 35. do 48. ovog Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju i na pododbore.

### **4. Povremena radna tijela**

#### **Članak 76.**

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 Skupštinu.

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

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

Odredbe članka 35. do 48. ovog Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju i na povremena radna tijela.

## **VI. ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA**

#### **Članak 77.**

Predsjednik Skupštine pravovremeno izvješćuje Župana i zamjenike Župana o predviđenom danu održavanja sjednice Skupštine.

Župan prisustvuje sjednicama Skupštine, a sjednicama mogu prisustvovati i njegovi zamjenici.

U slučaju da je Župan spriječen prisustvovati sjednici Skupštine, sjednici prisustvuju zamjenici Župana ili jedan od zamjenika Župana.

#### **Članak 78.**

Župan, kada je na dnevnom redu sjednice Skupštine odnosno radnog tijela, prijedlog odluke ili drugog akta odnosno materijal kojemu je predlagatelj, određuje predstavnike u Skupštini i radnim tijelima Skupštine.

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

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 79.**

O sazvanoj sjednici Skupštine, predsjednik Skupštine izvješćuje Župana, zamjenike Župana, predsjednike radnih tijela i pročelnike.

## **Članak 80.**

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, dužan je dostaviti ovlaštenom predlagatelju i Skupštini najkasnije do početka sjednice.

Iznimno, Župan nije dužan Skupštini dostaviti svoje mišljenje, kada se radi o odlukama koje Skupština donosi na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja.

Ako Župan ne postupi na način iz stavka 1. ovoga članka, Skupština može raspravu o tom predmetu odgoditi.

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

U slučaju iz stavka 3. i 4. ovoga članka Skupština može odgoditi raspravu na prijedlog bilo kojeg od članova Skupštine.

## **Članak 81.**

Župan je obvezan dva puta godišnje izvijestiti Skupštinu o svom radu.

Izvješće iz stavka 1. ovoga članka Župan u pravilu podnosi istovremeno s izvješćem o izvršavanju Proračuna.

Župan će Skupštinu izvijestiti i o pojedinim pitanjima iz svog djelokruga ako to od njega zatraži najmanje 1/5 članova Skupštine, a njihov zahtjev podrži većina od ukupnog broja članova Skupštine.

Zahtjev iz stavka 3. ovog članka predaje se predsjedniku Skupštine najmanje 15 dana prije sjednica na kojoj će se o zahtjevu odlučivati. Zahtjev mora biti obrazložen i potpisan od članova Skupštine.

Ako Skupština podrži zahtjev, Župan će izvješće podnijeti na prvoj narednoj sjednici Skupštine.

Između sjednice na kojoj se odlučivalo o zahtjevu članova Skupštine i sjednice na kojoj će se razmatrati izvješće ne može proći više od 40 dana.

## **Članak 82.**

Skupština ne može tražiti od Župana izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća.

## **Članak 83.**

Ukoliko Župan ili zamjenik Župana podnesu ostavku ili im mandat prestane po sili zakona, upravno tijelo u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu o tome obavještava Skupštinu putem predsjednika Skupštine.

## **VI. AKTI SKUPŠTINE**

### **1. Opće odredbe**

## **Članak 84.**

U okviru svog djelokruga Skupština donosi Statut, Poslovník, Proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, odluke, pravilnike, rješenja, druge opće i pojedinačne akte i zaključke.

### **Članak 85.**

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, o dodjeli povelja, nagrada i priznanja te o davanju suglasnosti na akte, kada je zakonom, drugim propisom, Statutom ili aktom Skupštine određeno da se akti donose uz suglasnost Skupštine.

### **Članak 86.**

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

### **Članak 87.**

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

### **Članak 88.**

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

### **Članak 89.**

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 90.**

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

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

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

### **Članak 91.**

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

Pojedinačni akti te zaključci kojima se utvrđuju obveze, zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu Županije, ako Skupština tako odluči.

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.

## **2. Postupak donošenja akta**

### **2.1. Pokretanje postupka**

#### **Članak 92.**

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

#### **Članak 93.**

Pravo podnositi prijedlog akta ima svaki član Skupštine, klub članova Skupštine, radno tijelo Skupštine i Župan (u daljnjem tekstu: ovlašteni predlagatelj), osim ako zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije propisano da prijedlog može podnijeti samo određeno tijelo ili određeni broj članova Skupštine.

Ovlaštenim predlagateljem smatra se i vijeće nacionalne manjine i predstavnik nacionalne manjine s područja Primorsko-goranske županije kada Skupštini predlažu donošenje mjera za unapređivanje položaja nacionalne manjine u Primorsko-goranskoj županiji, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu.

U pogledu akata odnosno materijala kojeg u postupak upućuje vijeće nacionalne manjine i predstavnik nacionalne manjine na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 94. do 107. ovog Poslovníka.

### **2.1. Sadržaj prijedloga akta**

#### **Članak 94.**

Prijedlog akta sadrži:

- zakonsku, podzakonsku 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,
- fiskalnu ocjenu posljedica za Proračun, ako takva posljedica postoji.

Uz prijedlog akta podnosi se i odgovarajuća dokumentacija.

#### **Članak 95.**

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

Pojedini dijelovi prijedloga akta mogu se predložiti alternativno s obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

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

### **2.3. Podnošenje i upućivanje prijedloga akta**

#### **Članak 96**

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Skupštine.

Ovlašteni predlagatelj obvezan je u pisanom obliku izvijestiti predsjednika Skupštine tko će radnim tijelima i Skupštini davati objašnjenja o podnesenom prijedlogu akta.

#### **Članak 97.**

Predsjednik Skupštine, pod uvjetom da je prijedlog akta sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, upućuje prijedlog akta članovima Skupštine, Županu, ako nije predlagatelj akta, zamjenicima Župana, Odboru za statutarno-pravna pitanja, te predsjednicima radnih tijela Skupštine, ovisno o pitanju koje se aktom uređuje.

#### **Članak 98.**

Ako prijedlog akta nije sastavljen u suglasju s 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.

### **2.4. Razmatranje prijedloga akta u radnim tijelima**

#### **Članak 99.**

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

Prijedlog akta razmatra Odbor za statutarno-pravna pitanja radi utvrđivanja da li je akt predložen po ovlaštenom predlagatelju, da li postoji zakonski i podzakonski odnosno statutarni osnov za donošenje akta te da li je prijedlog akta suglasan zakonu, drugom propisu, Statutu odnosno drugom općem aktu donijetom od strane Skupštine.

#### **Članak 100.**

Kad razmotri prijedlog akta radno tijelo podnosi svoje izvješće predsjedniku Skupštine, ovlaštenom predlagatelju, članovima Skupštine i Županu, kada Župan nije predlagatelj akta, te zamjenicima Župana, s mišljenjem, primjedbama, prijedlozima ili amandmanima.

Predsjednik Skupštine na samoj sjednici izvještava Skupštinu o primjedbama, prijedlozima i amandmanima radnih tijela.

### **2.5. Amandmani**

#### **Članak 101.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku u obliku amandmana. Amandman mora imati pisano obrazloženje, osim u slučaju iz stavka 4. ovog članka.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 93. ovog Poslovnika.

Amandman se dostavlja najkasnije 48 sati prije sjednice predsjedniku Skupštine, a ovaj ga prije odlučivanja dostavlja članovima Skupštine, Odboru za

statutarno-pravna pitanja, predlagatelju akta i Županu, kad Župan nije predlagatelj akta, zamjenicima Župana i pročelnicima nadležnih upravnih tijela.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, ako je prijedlog akta članovima Skupštine dostavljen naknadno ili na samoj sjednici, amandman se može podnijeti i na samoj sjednici, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

#### **Članak 102.**

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

#### **Članak 103.**

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

#### **Članak 104.**

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

#### **Članak 105.**

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 106.**

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 tome 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 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.

### **2.7. Postupanje Skupštine po prijedlogu akta**

#### **Članak 107.**

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 na samoj sjednici na kojoj je akt odbijen, na prijedlog bilo kojeg od članova Skupštine, ne odredi kraći rok.

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

## **IX. INFORMACIJA, IZVJEŠĆE, ANALIZA I UPUTSTVO**

### **Članak 108.**

U okviru svojeg djelokruga, Skupština razmatra informacije, izvješća, analize i uputstva.

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 Župana ili prikaz konkretnih stanja i situacija.

Analizom se daju podaci dobiveni proučavanjem problema i praćenjem stanja u određenim oblastima i djelatnostima za određeno vremensko razdoblje, kompleksno razlažu problemi, ocjenjuje stanje i ukazuje na moguće posljedice.

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

### **Članak 109.**

Pravo podnositi informaciju, izvješće, analizu i uputstvo Skupštini imaju ovlašteni predlagatelji, osim ako zakonom, drugim propisom, Statutom, drugim aktom ili zaključkom Skupštine nije propisano da informaciju, izvješće, analizu i uputstvo Skupštini mogu podnositi samo određena tijela ili određeni broj članova Skupštine.

### **Članak 110.**

Podnositelj informacije, izvješća, analize i uputstva iz članka 109. ovog Poslovnika mora Skupštini predložiti zaključak u pogledu pitanja koje je predmetom informacije, izvješća, analize odnosno uputstva.

Zaključkom iz stavka 1. ovog članka mogu se, na temelju ocjene stanja, zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Županu, radnim tijelima Skupštine i upravnim tijelima u pogledu pripremanja akata ili obavljanja poslova iz njihovog djelokruga.

### **Članak 111.**

Skupština može na prijedlog Župana, radnog tijela Skupštine, kluba članova Skupštine i člana Skupštine, kao i na prijedlog samog podnositelja informacije, izvješća, analize i uputstva, predloženi zaključak izmijeniti ili dopuniti.

U pogledu prijedloga za izmjenu ili dopunu predloženog zaključka, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 101. do 106. ovog Poslovnika.

Iznimno, član Skupštine može predložiti zaključak i na samoj sjednici, ako je povodom podnesene informacije izvješća, analize i uputstva vođena rasprava i ako je predloženi zaključak proizašao iz rasprave.

#### **Članak 112.**

Ako je informacija, izvješće odnosno analiza duža od 20 stranica, članovima Skupštine dostavlja se sažetak, a osnovni materijal dostavlja se predsjednicima Klubova na njihov zahtjev.

Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala.

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

#### **Članak 113.**

Ako informacija, izvješće, analiza odnosno uputstvo nisu izrađeni 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, analizu odnosno uputstvo duže od 20 stranica nije priložen sažetak.

### **X. PITANJA ČLANOVA SKUPŠTINE**

#### **Članak 114.**

Članovi Skupštine, na svakoj sjednici Skupštine, nakon utvrđivanja dnevnog reda, a prije prelaska na prvu točku dnevnog reda imaju pravo postavljati pitanja Županu o predmetu iz njegovog djelokruga rada.

Član Skupštine može postaviti samo jedno pitanje.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se "aktualni sat" i traje 60 minuta.

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

#### **Članak 115.**

Pitanje se postavlja usmeno. Pitanje mora biti precizno i kratko.

Iznimno, član Skupštine može pitanje postaviti i u pisanom obliku na način da ga preda predsjedniku Skupštine na samoj sjednici, a u tom slučaju u pogledu odgovora primjenjuje se odredba članka 116. stavak 4. i 5. ovoga Poslovnika.

#### **Članak 116.**

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

Župan može za davanje odgovora ovlastiti zamjenika Župana ili pročelnika.

Ukoliko na pitanje nije odgovoreno na sjednici odnosno nije odgovoreno u cijelosti, članu Skupštine mora biti dostavljen pisani odgovor.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka pisani odgovor se mora dati 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 4. ovoga članka, davatelj odgovora je dužan u pisanom obliku, posredstvom predsjednika Skupštine, obavijestiti člana Skupštine o razlozima zbog kojih nije moguće odgovoriti na vrijeme.

#### **Članak 117.**

Član Skupštine može u pisanom obliku, putem predsjednika Skupštine, postaviti pitanje Županu i u razdoblju između sjednica Skupštine.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka u pogledu odgovora na odgovarajući se način primjenjuje odredba članka 116. stavak 4. i 5. ovoga Poslovnika.

#### **Članak 118.**

Župan može odbiti dati odgovor na pitanje koje se ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegove nadležnosti.

#### **Članak 119.**

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 120.**

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine, osim ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Sjednica Skupštine saziva se pisanim pozivom s prijedlogom dnevnog reda.

Iznimno, kad se za to steknu tehnički uvjeti, predsjednik Skupštine sjednicu može sazvati i elektroničkim putem, a sjednice se mogu održavati i putem videoveze (videokonferencija).

Sjednice Skupštine održavaju se u pravilu četvrtkom.

Sjednice Skupštine mogu se održavati i izvan sjedišta Županije.

#### **Članak 121.**

Za redovne sjednice Skupštine prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se raspravljati na sjednici i zapisnikom s prethodne sjednice, upućuje se članovima Skupštine najmanje 10 dana prije održavanja sjednice.

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

#### **Članak 122.**

Materijali za sjednicu Skupštine dostavljaju se članovima Skupštine, Županu i zamjenicima Župana, pročelnicima, Odboru za statutarno-pravna pitanja i predsjednicima radnih tijela Skupštine koji nisu članovi Skupštine i službenicima iz članka 42. stavak 4. ovog Poslovnika.

Saborskim zastupnicima s područja Županije, jedinicama lokalne samouprave s područja Županije, Županijskoj gospodarskoj i obrtničkoj komori, Turističkoj zajednici Primorsko-goranske županije, političkim strankama zastupljenim u Skupštini, vijećima nacionalnih manjina i predstavnicima nacionalnih manjina te medijima, dostavlja se obavijest o danu održavanja i dnevnom redu sjednice, kao i podatak da se materijal za sjednicu Skupštine nalazi na web. stranici Primorsko-goranske županije.

Predstavnici medija, osim obavijesti iz stavka 2. ovoga članka, na samoj sjednici Skupštine mogu dobiti i pisani materijal za sjednicu Skupštine.

Materijal za sjednicu Skupštine dostavlja se i vijećima nacionalnih manjina i predstavnicima nacionalnih manjina s područja Primorsko-goranske županije kada je na dnevnom redu sjednice pitanje koje je od značaja za položaj nacionalnih manjina.

### **Članak 123.**

Na materijalu mora biti naznačen podnositelj materijala odnosno naziv tijela koje je utvrdilo prijedlog akta uz naznaku predstavnika koji će u ime podnositelja materijala odnosno predlagatelja akta sudjelovati u radu Skupštine i njenih radnih tijela.

### **Članak 124.**

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 Župana 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 5 dana od zaprimanja zahtjeva.

Ako predsjednik Skupštine ne sazove sjednicu, sjednicu će sazvati Župan u daljnjem roku od 3 dana.

### **Članak 125.**

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Skupštine na obrazloženi pisani zahtjev najmanje 1/3 članova Skupštine u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Skupštine ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati Župan u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovoga članka, najmanje jedna trećina članova Skupštine može podnijeti zahtjev za sazivanje sjednice čelniku središnjeg tijela državne uprave nadležnom za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

## **2. Dnevni red**

### **Članak 126.**

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 Poslovníkom.

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 roku iz stavka 2. ovog članka, predlagatelj može podnijeti prigovor te tražiti da se materijal uvrsti u dnevni red sjednice.

Prigovor se podnosi predsjedniku Skupštine najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice.

Ukoliko predsjednik Skupštine ni nakon podnijetog prigovora ne uvrsti u dnevni red sjednice materijal predlagatelja, predlagatelj može na samoj sjednici tražiti da o uvrštenju materijala u dnevni red odluči Skupština.

O prijedlogu iz stavka 5. ovog članka Skupština odlučuje nakon provedene rasprave.

U slučaju da Skupština podrži prijedlog, predsjednik Skupštine je dužan materijal uvrstiti u dnevni red prve naredne sjednice.

### **Članak 127.**

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 na sjednici 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 odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Skupštine će, prije glasovanja, 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 128.**

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

### **Članak 129.**

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

Prijedlog mora biti sastavljen u pisanom obliku, mora biti obrazložen i potpisan od članova Skupštine koji prijedlog podnose.

Prijedlog mora predsjedniku Skupštine biti dostavljen najmanje 48 sati prije održavanja sjednice, a u protivnom će se smatrati da nije ni podnesen.

O prijedlogu Skupština odlučuje bez rasprave.

### **Članak 130.**

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odlučuje o prigovoru iz članka 126. stavak 3. ovoga Poslovnika, zatim o prijedlogu 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, uz prethodni dogovor s predsjednicima klubova, može, ako za to postoje opravdani razlozi, predložiti promjenu redoslijeda točaka dnevnog reda.

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

### **Članak 131.**

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

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Skupština odlučuje bez rasprave.

## **3. Predsjedanje i sudjelovanje**

### **Članak 132.**

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

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, predsjednik na predsjedanje sjednicom ne ovlasti ni jednog od potpredsjednika, sjednicom će predsjedati dobro stariji potpredsjednik.

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

### **Članak 133.**

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 sudjelovanje u raspravi primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori isključivo s govornice.

### **Članak 134.**

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

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 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 nesporazuma ili koji zahtjeva objašnjenje, predsjednik 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 135.**

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 još jednom zatražiti riječ i tada mogu raspravljati još najviše 3 minute, a predsjednik Kluba još najviše 5 minuta.

#### **Članak 136.**

Predsjednik Skupštine će osobi koja je pozvana na sjednicu kao gost, dati riječ nakon članova Skupštine, osim ako Skupština, na prijedlog predsjednika Skupštine, ne odluči drugačije.

### **4. Održavanje reda i stegovne mjere**

#### **Članak 137.**

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. udaljavanja sa sjednice.

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

#### **Članak 138.**

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 139.**

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 140.**

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 141.**

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Skupštine daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim pitanjima koja su prethodila sjednici.

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 142.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda, a nakon „aktualnog sata“, prelazi se na raspravu po pojedinim predmetima iz dnevnog reda i to redosljedom koji je utvrđen u skladu s člankom 130. ovoga Poslovnika.

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

#### **Članak 143.**

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

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

### **6. Odlučivanje**

## **Članak 144.**

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

Ako se utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine, predsjednik Skupštine će odrediti prekid sjednice u trajanju do 30 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 145.**

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

Većinom glasova svih članova, Skupština:

- donosi Statut i Poslovník,
- donosi Proračun i Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna,
- odlučuje o raspisivanju lokalnog referenduma,
- odlučuje o raspisivanju referenduma radi razrješenja Župana i zamjenika Župana,
- bira i razrješava predsjednika Skupštine i potpredsjednike Skupštine,
- 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.

## **7. Glasovanje**

### **7.1. Javno glasovanje**

## **Članak 146.**

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

U slučaju u kojem je zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovníkom izrijeком propisano da se odluka donosi javnim glasovanjem, Skupština ne može odlučiti da se o tom pitanju glasuje tajno.

U slučaju u kojem je zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovníkom izrijeком propisano da se odluka donosi tajnim glasovanjem, Skupština ne može odlučiti da se o tome glasuje javno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku, osim ako Skupština na prijedlog najmanje 1/5 članova Skupštine ne odluči da se o pojedinom pitanju javno glasovanje provede poimeničnim izjašnjavanjem.

## **Članak 147.**

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 prihvatanje izjasni manje od broja potrebnog za njegovo prihvatanje, predsjednik Skupštine će odmah utvrditi da je amandman odbijen.

#### **Članak 148.**

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 149.**

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Skupštine.

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

### **7.2. Tajno glasovanje**

#### **Članak 150.**

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

Jedan od članova odbora iz stavka 4. ovog članka predaje članovima Skupštine glasačke listiće i zaokružuje redni broj ispred imena člana Skupštine koji je listić primio.

#### **Članak 151.**

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 152.**

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 odbor iz članka 150. stavak 4. ovog Poslovnika utvrđuje na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja proglašava predsjednik Skupštine.

### **Članak 153.**

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 154.**

Skupština bira i imenuje odnosno razrješava predsjednika i potpredsjednika Skupštine, te članove radnih tijela Skupštine na temelju prijedloga Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja, 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 Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja, osim ako zakonom, drugim propisom ili aktom Skupštine nije propisano da prijedlog za izbor i imenovanje odnosno prijedlog za razrješanje i opoziv podnosi drugo tijelo ili određeni broj članova Skupštine.

Osim na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja, Skupština može birati i imenovati odnosno razrješavati i opozvati članove stručnih tijela odnosno imenovati svoje predstavnike u tijela odnosno ustanove i na prijedlog župana.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, prije izbora ili imenovanja odnosno razrješanja ili opoziva, Skupština je dužna pribaviti mišljenje Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja.

### **Članak 155.**

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

### **Članak 156.**

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.

Ako se bira ili imenuje jedan ili više kandidata, a predloženo je više kandidata nego što ih se bira odnosno imenuje, o svakom od kandidata se glasuje zasebno.

Izabranim odnosno imenovanim smatra se kandidat odnosno kandidati koji su dobili veći broj glasova.

### **Članak 157.**

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

### **XIII. ZAPISNICI**

#### **Članak 158.**

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 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 159.**

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.

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 obavljanju poslovi za Skupštinu.

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

#### **Članak 160.**

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.

### **XIV. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU LOKALNOG REFERENDUMA**

#### **Članak 161.**

Pravo da Skupštini podnese prijedlog za raspisivanje lokalnog referenduma ima 1/3 članova Skupštine, Župan i 20% birača upisanih u popis birača Županije (u daljnjem tekstu: predlagatelj referenduma).

#### **Članak 162.**

Prijedlog za raspisivanje referenduma predlagatelj referenduma upućuje predsjedniku Skupštine.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

- naziv akta o kojem se želi odlučivati na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno o kojima će birači odlučivati na referendumu,
- obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,
- referendumsko pitanje ili pitanja odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati.

### **Članak 163.**

Predsjednik Skupštine dužan je odmah, a najkasnije u roku od 5 dana od zaprimanja prijedloga, prijedlog za raspisivanje referenduma proslijediti Odboru za statutarно-pravna pitanja radi utvrđivanja njegove pravovaljanosti.

Prijedlog se smatra pravovaljanim ako se raspisivanje referenduma traži radi odlučivanja o pitanju iz samoupravnog djelokruga Županije, ako je podnesen od strane predlagatelja referenduma i ako je obrazložen odnosno ako sadrži elemente iz članka 162. ovoga Poslovnika.

### **Članak 164.**

O utvrđenom Odbor za statutarно-pravna pitanja obavještava predsjednika Skupštine najkasnije u roku od 10 dana od zaprimanja prijedloga.

Predsjednik Skupštine dužan je sazvati sjednicu Skupštine na kojoj će se odlučivati o raspisivanju referenduma najkasnije u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

### **Članka 165.**

U slučaju da iz podnesenog izvješća Odbora za statutarно-pravna pitanja proizlazi da je prijedlog pravovaljan Skupština može pristupiti donošenju odluke o raspisivanju referenduma.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka Skupština donosi većinom glasova svih članova Skupštine, a odlukom se određuje i dan održavanja referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

## **XV. JAVNOST RADA**

### **Članak 166.**

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada Skupštine osigurava se:

- pozivanjem medija na sjednice Skupštine,
- objavljivanjem poziva za sjednice Skupštine s dnevnim redom, materijala o kojima će se raspravljati na sjednicama i usvojenih zapisnika sa sjednica na županijskoj web stranici
- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem javnosti o radu Skupštine putem medija,
- objavljivanjem akata Skupštine u službenom glasilu Županije.

#### **Članak 167.**

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 168.**

Izvjestitelji medija imaju pravo pratiti rad Skupštine i izvješćivati javnost o radu Skupštine.

#### **Članak 169.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika stavlja se van snage Poslovnik Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 28/01, 16/04, 4/07, 12/07 - pročišćeni tekst, 40/07, 50/07 i 35/08).

### **XVI. ZAVRŠNA ODREDBA**

#### **Članak 170.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama“ Primorsko-goranske županije.

KLASA: 021-04/09-01/6

UR.BROJ: 2170/1-05-01/5-9-6

Rijeka, 15. srpnja 2009.

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**  
**Županijska skupština**

**Predsjednik**

**Marinko Dumanić**