

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-pročišćeni tekst, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 34. Statuta Brodsko-posavske županije (Službeni vjesnik broj 10/09), Županijska skupština Brodsko-posavske županije na 3. sjednici od 5. listopada 2009. godine, donijela je

P O S L O V N I K

ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Županijske skupštine Brodsko-posavske županije (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se:

- način konstituiranja Skupštine, početak obavljanja dužnosti članova Skupštine i prestanak mandata članova Skupštine
- prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika, predsjedništva i članova Skupštine,
- broj članova, sastav, djelokrug te način rada radnih tijela Skupštine,
- odnos Skupštine i Župana,
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine,
- 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 korišteni 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 dobno 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 Komisije za izbor i imenovanje, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

Pravo predlaganja odluka na konstituirajućoj sjednici pripada 1/3 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 je predsjedatelj utvrdio da je Skupština konstituirana, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 5.

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

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

Prihvaćanjem izvješća Mandatnog povjerenstva 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 Brodsko-posavske županije obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i

zakona i poštovati pravni poredak Republike Hrvatske, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Brodsko-posavske županije.“

Članak 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 i istu predaje predsjedatelju.

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. ovog Poslovnika.

Članak 9.

Nakon izbora Mandatnog povjerenstva, osim ako odlukom tijela koje je sazvalo konstituirajuću sjednicu nije drugačije određeno, bira se Komisija za izbor i imenovanja i Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

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

Na izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine primjenjuju se odredbe članka 22-26 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 1/3 članova Skupštine.

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

III. 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 prekršaju 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 odlučivanju 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 Brodsko-posavske 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 ovlaštenu 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 Brodsko-posavske županije, naziv: Brodsko-posavske županije, Županijska skupština, ime i prezime člana Skupštine, fotografiju, te oznaku mandatnog razdoblja.

Iskaznicu potpisuje predsjednik Skupštine, a ovjerena je pečatom Skupštine.

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 stavke 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 povjerenstvu.

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 slučaju 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 obvezan obavijestiti predsjednika Skupštine o svom osnivanju, promjenama u članstvu, te priložiti podatke o predsjedniku i članovima Kluba.

Predsjedniku Kluba dostavlja se primjerak Službenog vjesnika Brodsko-posavske županije.

Klub članova ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednik Kluba:

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

Predsjednik Kluba vijećnika ili osoba koju ovlasti ima pravo tražiti stanku od 5-30 minuta tijekom sjednice radi zasjedanja Kluba.

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK 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.

Jedan potpredsjednik bira se na prijedlog skupštinske manjine.

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

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

Član Skupštine svojim potpisom može podržati samo jednog kandidata.

Jednom potpisan prijedlog ne može se opozvati.

Članak 23.

Izbor predsjednika obavlja se dizanjem ruke, osim ako Skupština, na prijedlog najmanje 1/3 članova Skupštine, ne odluči da se izbor obavlja poimničnim izjašnjavanjem svakog od članova Skupštine.

Izbor poimničnim 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 stavke 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 72. 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.

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.

Članak 29.

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

Predsjednik Predsjedništva po položaju je predsjednik Županijske skupštine.

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

Predsjedništvo Županijske skupštine:

- razmatra i daje mišljenja predsjedniku Skupštine o nacrtu dnevnog reda predstojeće sjednice Županijske skupštine, kao i terminu održavanja sjednice,
- prihvaća pokroviteljstva u ime Skupštine kada Skupština ne zasjeda,
- sudjeluje u pripremi programa rada Skupštine za kalendarsku godinu prati ostvarenje toga programa i predlaže njegove izmjene i dopune,
- daje mišljenje i prijedloge predsjedniku Skupštine i potiče predsjednika na uvrštavanje u dnevni red određena pitanja iz djelokruga rada Skupštine,

- potiče i raspravlja o suradnji sa zastupnicima u Hrvatskom saboru, sa županom Brodsko-posavske županije, zatim o suradnji s drugim županijama u Republici Hrvatskoj i drugim državama kada o istoj u skladu sa Statutom županije Skupština raspravlja i odlučuje,
- odlučuje o tehničkim pitanjima vezano za održavanje sjednica (raspored sjedenja vijećnika u dvorani za sjednice, osiguranje tehnike snimanja sjednice i dr.),
- obavlja i drugo kada to zatraži predsjednik Županijske skupštine.

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

3. Prestanak prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Skupštine

Članak 30.

Predsjednik Skupštine može biti razriješen.

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

Jednom potpisan 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 Poslovnika.

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 upravnom 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 dobro starijem 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 predsjedavati župan.

U slučaju razrješenja predsjednika Županijske skupštine, Skupština može na istoj sjednici izabrati novog predsjednika, sazivanje sjednice provest će se na način propisan za ostavku predsjednika Skupštine.

Članak 33.

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 34.

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 35.

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

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

Članak 36.

Prijedlog iz članka 36. stavka 2. ovog Poslovníka 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 Komisije za izbor i imenovanja, 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 Komisija za izbor i imenovanja prije utvrđivanja svog prijedloga, pribavlja prijedloge političkih stranaka, odnosno klubova u Skupštini.

Članak 37.

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

Članak 38.

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 39.

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 toga 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. ovog članka, sjednicu saziva, predlaže dnevni red i njome predsjedava potpredsjednik radnog tijela.

Ako sjednicu radnog tijela ne sazove ni potpredsjednik, sjednicu može sazvati, predloženi 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 40.

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 predsjednika vijeća nacionalnih manjina i predstavnike nacionalnih manjina s područja Brodsko-posavske 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 41.

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 42.

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 je 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 i prijedlozima radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajališta 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 43.

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

Članak 44.

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

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

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

Članak 45.

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

Članak 46.

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 Komisije za izbor i imenovanja.

Članak 47.

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.

Članak 48.

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

Članak 49.

Radna tijela Skupštine su:

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

Mandatno povjerenstvo

Članak 50.

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

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

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

Komisija za izbor i imenovanja

Članak 51.

Komisija za izbor i imenovanja:

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

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

Odbor za Statut, Poslovnik i propise

Članak 52.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise:

- 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,
- daje pravna mišljenja o primjeni odredbi Statuta BPŽ i Poslovnika Županijske skupštine,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovnikom.

Odbor za gospodarstvo, proračun i financije

Članak 53.

U djelokrugu Odbora za gospodarstvo, proračun i financije poslovi utvrđivanja i praćenja provođenja politike, a odnose se na:

- gospodarski razvoj Županije i osnove gospodarskog sustava, tekuća gospodarska kretanja i ravnomjerni gospodarski razvoj svih dijelova Županije, te usklađivanje unapređivanje svih gospodarskih grana,

- razvoj poduzetništva, investicijska ulaganja, u razvoju poduzetništva i obrtništva,

- razvoj poljoprivrede i investicijska ulaganja u razvoj svih poljoprivrednih grana (ratarstvo, stočarstvo, vodoprivreda, slatkovodno ribarstvo, veterinarstvo, selo i seljaštvo i dr.),

- razvojni program kontinentalnog turizma (ruralni turizam),

- ugostiteljska i turistička djelatnost koja je neposredno vezana za turizam kao gospodarsku djelatnost,

- pitanja pojedinih gospodarskih djelatnosti,

- razmatra i upućuje Županijskoj skupštini prijedloge vezano za Proračun, godišnji i polugodišnji obračun, revizijsko izvješće,

- opće i druge akte i materijale iz područja poreznog sustava,

- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Skupština.

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

Odbor za društvene djelatnosti

Članak 54.

U djelokrugu Odbora za društvene djelatnosti su poslovi utvrđivanja i praćenja, provođenja politike, a odnose na:

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

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

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

Članak 55.

U djelokrugu Odbora za stambeno-komunalne poslove, prostorno uređenje i zaštitu okoliša su poslovi utvrđivanja, praćenja i provođenja politike, a odnose se na:

- praćenje razvoja komunalne djelatnosti, usklađivanje i poticanje razvoja infrastrukture u svim dijelovima Županije,
- prostorno uređenje, odnosno promicanje uređenja prostora u svrhu učinkovitijeg gospodarenja prostorom,
- Županijski prostorni plan, izvješća o stanju u prostoru i programi mjera za unapređenje stanja u prostoru,
- mjere praćenja, očuvanja i unapređenja ekološke ravnoteže u odnosu na gospodarski razvitak,
- mjere upravljanja pojedinim dijelovima okoliša (zaštićeni objekti i dijelovi prirode),
- planove i programe zaštite okoliša, promet i veze.
- ostala pitanja iz područja stanovanja, komunalne djelatnosti, prometa i veza, prostornog uređenja i zaštite okoliša.

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

Odbor za međužupanijsku i međudržavnu suradnju

Članak 56.

Odbor za međužupanijsku i međudržavnu suradnju:

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

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

Odbor za ljudska prava i nacionalne manjine

Članak 57.

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 mišljenje u pogledu financiranja određenih potreba pripadnika nacionalnih manjina i njihovih udruga,
- razmatra stanje i daje mišljenje o poštivanju ljudskih prava na području Županije,

- razmatra mjere za poticanje i pomaganje u radu svih oblika udruživanja građana čiji je cilj zaštita njihovih probitaka i zauzimanje za socijalna, gospodarska, politička, nacionalna, kulturna ili druga uvjerenja,
- razmatra prijedlog Proračuna te godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna u dijelu koji se odnosi na ljudska prava i nacionalne manjine.

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

Komisija za odnose s vjerskim zajednicama

Članak 58.

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

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

Povremena radna tijela

Članak 59.

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 ovog Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju i na povremena radna tijela.

VI. ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA

Članak 60.

Župan prisustvuje sjednicama Skupštine, a u pravilu i zamjenici župana, te pročelnici upravnih tijela.

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

Članak 61.

Župan kada je na dnevnom redu sjednice Skupštine, odnosno radnog tijela prijedlog odluke ili drugog akta, odnosno materijal kojemu je predlagatelj, određuje svog predstavnika koji će sudjelovati u radu Skupštine i radnih tijela Skupštine.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, predstavnik župana 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 62.

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.

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 2. i 3. ovoga članka Skupština može odgoditi raspravu na prijedlog bilo kojeg od članova Skupštine.

Članak 63.

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 izvršenju Proračuna, u rokovima utvrđenim Statutom.

Župan će Skupštinu izvijestiti i o pojedinim pitanjima iz svog djelokruga ako to od njega zatraži najmanje 1/3 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 sjednice 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 ne može proći više od 60 dana.

Članak 64.

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

Članak 65.

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 obavještavaju Skupštinu putem predsjednika Skupštine.

VII. AKTI SKUPŠTINE

1. Opće odredbe

Članak 66.

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

Članak 67.

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 68.

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

Članak 69.

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

Članak 70.

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

Članak 71.

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 72.

Izbornici 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.

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

Članak 73.

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 vjesniku Brodsko-posavske 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 74.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Članak 75.

Pravo podnositi prijedlog akta ima svaki član Skupštine, klub vijećnika, 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 osoba.

2.2. Sadržaj prijedloga akta

Članak 76.

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 77.

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 78.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Skupštine.

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

Članak 79.

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, Odbor za Statut, Poslovnik i propise, te predsjednicima radnih tijela Skupštine, ovisno o pitanju koje se aktom uređuje.

Članak 80.

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 81.

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

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

Članak 82.

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 83.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku ili usmeno na samoj sjednici u obliku amandmana. Amandman mora imati obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 77. ovog Poslovnika.

Ovlašteni podnositelji amandmana iste mogu podnositi sve do zaključenja rasprave.

Članak 84.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Župan kao predlagatelj akta može tražiti od Skupštine da se glasovanje o amandmanima odgodi kako bi mu se ostavilo dovoljno vremena za očitovanje prije glasovanja.

Odgodu glasovanja mogu tražiti i vijećnici iz istih razloga, kao i Župan.

Članak 85.

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

Članak 86.

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 87.

O amandmanima s kojima se predlagatelj akta nije suglasio, glasuje se prema redoslijedu članka 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.

2.6. Postupanje Skupštine po prijedlogu akta

Članak 88.

Skupština može prijedlog akta usvojiti ili odbiti.

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

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

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

VIII. INFORMACIJA, IZVJEŠĆA I ANALIZE

Članak 89.

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

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

Izvešće 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 područjima i djelatnostima za određeno vremensko razdoblje, kompleksno razlažu problemi, ocjenjuje stanje i ukazuje na moguće posljedice.

Članak 90.

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

Članak 91.

Podnositelj informacije, izvješća i analize iz članka 90. ovog Poslovnika mora Skupštini predložiti zaključak u pogledu pitanja koje je predmetnom informacije, izvješća i analize.

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 92.

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

U pogledu prijedloga za izmjenu ili dopunu predloženog zaključka, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 83. do 88. ovog Poslovnika.

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

Članak 93.

Ako informacija, izvješće i analiza nisu izrađeni u suglasju s odredbama ovog Poslovnika predsjednik Skupštine će materijal vratiti predlagatelju s naznakom o tome u kojem dijelu materijal treba doraditi.

IX. PITANJA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 94.

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 postavljati samo tri pitanja.

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 odlučivati da se vrijeme predviđeno za „aktualni sat“ skрати ili produži, odnosno može odlučivati da se „aktualni sat“ ne održi.

Članak 95.

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 96. stavak 4. i 5. ovoga Poslovnika.

Članak 96.

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

Župan može za davanje odgovora ovlastiti zamjenika župana ili pročelnika upravnog tijela.

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 97.

Župan može uskratiti odgovor na pitanje koje se ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegove nadležnosti, te takvo pitanje uputiti nadležnoj instituciji.

Članak 98.

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

X. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE

1. Sazivanje sjednice

Članak 99.

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

Sjednica Skupštine saziva se pisanim pozivom s prijedlogom dnevnog reda.

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

Članak 100.

Za redovitu sjednicu Skupštine prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se raspravljati na sjednici i zapisnikom s prethodne sjednice, upućuje se članovima Skupštine najmanje 8 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 101.

Materijali za sjednicu Skupštine dostavljaju se članovima Skupštine, Županu i zamjenicima Župana, pročelnicima županijskih upravnih tijela, saborskim zastupnicima s područja Županije, medijima te drugim institucijama kada je to propisano posebnim zakonima, a pozivi s dnevnim redom dostavljaju se jedinicama lokalne samouprave s područja Županije, Županijskoj gospodarskoj i obrtničkoj komori, Zavodu za prostorno uređenje, Županijskoj upravi za ceste, Javnoj ustanovi za upravljanjem zaštićenim prirodnim vrijednostima BPŽ, političkim strankama zastupljenim u Skupštini, vijećima nacionalnih manjina i predstavnicima nacionalnih manjina.

Članak 102.

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 103.

Skupština održava redovite sjednice u razdoblju od 15. siječnja do 15. srpnja i od 15. 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 3 dana od zaprimanja zahtjeva.

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

Članak 104.

Predsjednik Skupštine saziva sjednicu 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 ministru Ministarstva uprave.

2. Dnevni red

Članak 105.

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

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

Ako u prijedlog dnevnog reda predsjednik Skupštine neunesse materijal koji je od strane ovlaštenog predlagatelja pripremljen suglasno Poslovníku, 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 106.

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 predstavniku 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 107.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda novim predmetima na samoj sjednici, članovima Skupštine se moraju dati i materijali uz dopunu dnevnog reda.

Članak 108.

Najmanje 1/3 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 109.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odlučuje o prigovoru iz članka 108. stavak 3. ovog 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. ovog članka Skupština odlučuje bez rasprave.

Članak 110.

Ukoliko sjednica Skupštine u pravilu traje jedan dan, a ne odrade se sva pitanja iz dnevnog reda, predsjednik će predložiti nastavak sjednice sljedeći dan, a najduže za sedam dana.

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

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

2. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 111.

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

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik na 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 112.

Sjednici mogu kao gosti biti nazočni svi oni koje je pozvao predsjednik Skupštine.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što to odobri glasovanjem Skupština, osim zastupnika u Hrvatskom saboru, gradonačelnika i načelnika općina.

Sudjelovanje u raspravi mogu dobiti i predstavnici nacionalnih manjina koji mogu zatražiti riječ od predsjednika ako se radi o pitanjima koja se tiču njihovih prava propisanim Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina.

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

Članak 113.

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 dvije minute. Predsjednik Skupštine je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje, a ako član Skupštine tim objašnjenjem nije zadovoljan može zatražiti da se Skupština o tome očituje glasovanjem.

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 duže od dvije minute.

Ako član Skupštine zatraži riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika), predsjednik će mu dati riječ. Replika članu Skupštine ne može trajati duže od dvije minute.

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

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

Članak 114.

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

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 dvije minute, a predsjednik Kluba još najviše 5 minuta.

Članak 115.

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 116.

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 117.

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, župana, zamjenike župana i druge nazočne na sjednici,
- ako svojim vladanjem odstupa od pravila vladanja u Skupštini,
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se članku 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 odlučivanje o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio istup.

Članak 118.

Stegovne mjere 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 sse član Skupštine udalji iz prostorije u kojoj se sjednica održava.

Članak 119.

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 120.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Skupštine daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim pitanjima koja se 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 121.

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 112. ovog Poslovnika.

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

Članak 122.

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

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

6. Odlučivanje

Članak 123.

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

Ako predsjednik Skupštine smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi broj nazočnih članova Skupštine.

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

Članak 124.

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 Županije i Poslovník Županijske skupštine,
- 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 potpredsjednika Skupštine,
- odlučuje o svim drugim kadrovskim rješenjima,
- odlučuje o uspostavljanju međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji s odgovarajućim jedinicama regionalne samouprave drugih država te o sadržaju i oblicima te suradnje,
- odlučuje o pristupanju nacionalnoj udruzi županija, drugim udrugama hrvatskih županija i međunarodnim asocijacijama jedinica regionalnih samouprava.

7. Glasovanje

7.1. Javno glasovanje

Članak 125.

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 izrijekom 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 izrijekom propisano da se odluka donosi tajnim glasovanjem, Skupština ne može odlučivati da se o tome glasuje javno.

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

Članak 126.

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

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

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

Članak 127.

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 128.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Skupštine.

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

7.2. Tajno glasovanje

Članak 129.

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 prezimenu, 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 130.

Član Skupštine smije glasovati samo osobno i jednim glasačkim listićem.

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

Članak 131.

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 132. stavak 4. ovog Poslovnika utvrđuje na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja proglašava predsjednik Skupštine.

Članak 132.

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

XI. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 133.

Skupština bira i imenuje odnosno razrješava predsjednika i potpredsjednika Skupštine, te članove radnih tijela Skupštine na temelju prijedloga Komisije za izbor i imenovanja, odnosno određenog broja članova Skupštine, na način i po postupku koji je propisan zakonom, Statutom županije i ovim Poslovníkom.

Skupština bira i imenuje, odnosno razrješava i opoziva svoje predstavnike u tijela odnosno ustanove, na temelju prijedloga Komisije za izbor i imenovanja, osim ako zakonom, drugim propisom ili aktom Skupštine nije propisano da prijedlog za izbor i imenovanje odnosno prijedlog za razrješenje i opoziv podnosi drugo tijelo.

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

Članak 134.

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

Članak 135.

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.

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 136.

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

XII. ZAPISNICI

Članak 137.

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 138.

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

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

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

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

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

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

Članak 139.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Službenik upravnog tijela u kojem se obavljaju poslovi za Skupštinu dužan je članu Skupštine, na njegov zahtjev, omogućiti da poslušati 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.

XIII. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU LOKALNOG REFERENDUMA

Članak 140.

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 141.

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 pitanje odnosno jedan ili više prijedlog o kojima će birači odlučivati.

Članak 142.

Predsjednik Skupštine dužan je odmah, a najkasnije u roku od 5 dana od zaprimanja prijedloga, prijedlog za raspisivanje referenduma proslijediti Odboru za Statut, Poslovnik i propise 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 144. ovog Poslovnika.

Članak 143.

O utvrđenom stajalištu Odbora za Statut, Poslovnik i propise, Odbor obavještava predsjednika Skupštine najkasnije u rok 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.

Članak 144.

U slučaju da iz podnesenog izvješća Odbora za Statut, Poslovnik i propise 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.

XIV. JAVNOST RADA

Članka 145.

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada Skupštine osigurava se:

- pozivanjem medija na sjednice Skupštine,
- objavljivanjem poziva za sjednice Skupštine s dnevnim redom na županijskoj web stranici,
- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem javnosti o radu Skupštine putem medija,
- objavljivanjem akata Skupštine u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije.

Članak 146.

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 147.

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

Članak 148.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika stavlja se van snage Poslovnik Brodsko-posavske županije (Službeni vjesnik br. 15/01, 2/06 i 9/06-pročišćeni tekst).

XV. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 149.

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

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

Klasa: 021-01/09-01/61
Urbroj: 2178/1-01-09-1
Slavonski Brod, 5. listopada 2009.

**Predsjednik
Županijske skupštine**

Zdravko Sočković

