

Županija

92.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01) i članka 28. točka 4., a u svezi sa člankom 39. stavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije («Službene novine» broj 22/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela je

POSLOVNIK

Županijske skupštine Primorsko-goranske županije

I. OPĆE ODREDBE

danak 1.

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

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

- prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Skupštine,

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

* odnos Skupštine i Poglavarstva,

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

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

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

- održavanje reda na sjednici,

- javnost rada Skupštine.

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

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Skupštine nije uređeno ovim Poslovnínikom, 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 dobn najstariji član Skupštine.

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 izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

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

Članak 5.

Skupština broji 41 člana koji se biraju na način određen zakonom.

Nacionalne manjine su u Skupštini zastupljene razmjerno svom udjelu u ukupnom stanovništvu Županije prema popisu stanovništva iz 2001. godine.

Zastupljenost autohtone talijanske nacionalne manjine osigurat će se biranjem jednog člana Skupštine iz reda talijanske nacionalne manjine.

Skupština može imati i više od 4% člana, ako je to potrebno da bi se osigurala odgovarajuća zastupljenost nacionalnih manjina u, Skupštini, u skladu sa zakonom.

Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici bira se izreda 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,

- predlaže potvrdu mandata.

Članak 7.

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 8.

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 9.

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

Članak 10.

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

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

Nakon izbora, predsjedanje sjednicom preuzima predsjednik Skupštine.

Članak 11.

Predsjednik Skupštine će predložiti da se održi nastavak konstituiraj uče 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 sadržavati nazive točaka kojima se predlaže dopuniti dnevni red nastavka konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

1. Opće odredbe

Članak 12.

Član Skupštine prava i dužnosti stječe danom potvrde mandata.

Članak 13.

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 14.

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

- biti nazočan sjednicama Skupštine,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine, te o njemu odlučivati,
- predlagati Skupštini donošenje odluka i drugih akata,
- davati amandmane na prijedloge akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja,
- postavljati županu, zamjenicima župana i članovima Poglavarstva pitanja što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihove 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 Županije i općim aktima Skupštine,
- staviti mandat u mirovanje.

Članak 15.

Član Skupštine ima pravo od rukovoditelja upravnih tijela 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. ovoga članka član Skupštine može tražiti i od predsjednika Skupštine, predsjednika radnih tijela Skupštine ili u Uredu župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

Članak 16.

Član Skupštine može tražiti da mu rukovoditelj upravnog tijela, 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 do-

pusku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Skupštine ili radnih tijela Skupštine.

Članak 17.

Članu Skupštine izdaje se iskaznica koja sadrži: grb Županije, naziv Republika Hrvatska, 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 Uredu župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

Članak 18.

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

2. Stavljanje mandata u mirovanje

Članak 19.

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

Članak 20.

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. 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 21.

Članu Skupštine mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za člana Skupštine, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište s područja Županije, danom objave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka,

- smrću.

4. Klub članova Skupštine

Članak 22.

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

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

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

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

IV. PREDSEDNIK I POTPREDSJEDNICI SKUPŠTINE

1. Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine

Članak 23.

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 pisanoj obliku.

Članak 24.

Izbor predsjednika obavlja se dizanjem ruku, osim ako Skupština 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 glasanja.

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

Članak 25.

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

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

Članak 26.

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

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

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

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

predsjednik, postupit će se na način iz članka 25. ovog Poslovnika.

Članak 27.

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 28.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja Skupštinu,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicu Skupštine,
- predlaže dnevni red sjednice Skupštine,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

- brine o postupku donošenja i izvršenju odluka i drugih akata Skupštine;

- objavljuje rezultate glasanja u Skupštini,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Skupština,
- brine o suradnji Skupštine s Poglavarstvom i županom,
- brine o zaštiti prava članova Skupštine,
- usklađuje, prati i analizira rad radnih tijela Skupštine,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Skupštine,

Članak 29.

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

Članak 30.

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

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

Potpredsjednici obavljaju i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Članak 31.

Predsjednik i potpredsjednici Skupštine, kad se radi o pitanju iz samoupravnog djelokruga Županije, dužni su odgovoriti na pisani podnesak odnosno na pisani zahtjev primiti na razgovor građane s prebivalištem na području Županije u roku od 45 dana od dana zaprimanja podneska odnosno zahtjeva.

Članak 32.

Predsjednik i potpredsjednici Skupštine dužni su danom stupanja na dužnost i prestankom obavljanja dužnosti predati pisanu izjavu o imovini i stalnim prihodima te imovini bračnog druga i djece, ukoliko su članovi porodičnog domaćinstva, sa stanjem na taj dan (u daljnjem tekstu: izjava o imovini).

Izjava o imovini predaje se na obrascu kojeg izrađuje Ured župana, Županijske skupštine i Poglavarstva i sadrži podatke o redovitim primanjima (mjesečna plaća) i ostalim primanjima (ugovori o djelu, autorski honorari, intelektualno vlasništvo, naknade za članstvo u nadzornim odborima, upravnim vijećima, izvršnim tijelima jedinica lokalne samouprave i slično), mjesečnim prihodima od imovine (zakup, najam i slično), podatke o dionicama i udjelima u trgovačkim društvima ili investicijskim fondovima, podatke o nekretninama i pokretninama, novčanim sredstvima na ra-

čunima banaka, te podatke o dugovima i kreditnim obvezama.

Članak 33.

Izjava o imovini predaje se ovlaštenoj osobi iz Ureda župana, Županijske skupštine i Poglavarstva, koja se brine o čuvanju istih.

Predsjednik i potpredsjednici Skupštine mogu podatke iz izjave o imovini i javno objaviti.

3. Prestanak prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Skupštine

Članak 34.

Predsjednik Skupštine može biti razriješen.

Zahtjev za razrješenje predsjednika Skupštine može podnijeti Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja ili najmanje 1/4 članova Skupštine.

Zahtjev mora biti sastavljen u pisanom obliku i obrazložen, a o zahtjevu se Skupština izjašnjava javnim glasovanjem.

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

Ako Skupština odbije zahtjev za razrješenje, članovi Skupštine koji su podnijeli zahtjev odnosno Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja ne mogu ponovno podnijeti isti zahtjev prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

Članak 35.

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

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

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

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

Članak 36.

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

Ako Skupština, u slučaju iz stavka 1. ovog članka, ne izabere predsjednika, pravo na sazivanje i predsjedanje sjednicom na kojoj će se izbor ponoviti, pripada dobno starijem potpredsjedniku Skupštine.

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

Članak 37.

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 38.

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

Članak 39.

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

Član Skupštine može biti članom najviše dvaju stalnih radnih tijela Skupštine.

Izbor predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela obavlja Skupština na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja ili 1/8 članova Skupštine.

Prijedlog iz stavka 3. ovog Članka mora biti sastavljen u pisanom obliku.

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

Članak 40.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Skupštine, osim u slučaju iz članka 49. ovog Poslovnika.

Članak 41.

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

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

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

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

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

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

Članak 42.

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

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

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

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

Članak 43.

i O sazvanoj sjednici radnog tijela, predsjednik radnog tijela izvješćuje predsjednika Skupštine, župana te predstavnika predlagatelja čiji se materijal razmatra na sjednici radnog tijela.

Članak 44.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik. U zapisnik se unose osnovni podaci o radu na sjednici, rezultat glasanja o pojedinom predmetu i doneseni zaključci.

O vođenju zapisnika brine se ovlaštenu djelatnik upravnog odjela u kojem se obavljaju stručni i administrativni poslovi za radno tijelo.

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

Članak 45.

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

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

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela o pitanjima u svezi s izvješćem, odnosno stajalištima ili prijedlozima radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten. Od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 46.

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

Članak 47.

Radna tijela imaju pravo tražiti od rukovoditelja 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.

Članak 48.

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

Članak 49.

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

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

Skupština može razriješiti člana radnog tijela odnosno radno tijelo u cijelosti i na obrazloženi prijedlog Odbora

za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja, odnosno kada se Skupština, u svezi s traženjem predsjednika Skupštine, negativno očituje o radu radnog tijela.

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 kad je dao ostavku na dužnost člana Skupštine.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka Skupština će razriješiti člana radnog tijela i na istoj sjednici izabrati novog člana.

2. Posebne odredbe

Članak 50.

Stalna radna tijela Skupštine određena Statutom su:

1. Mandatni odbor,
2. Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja,
3. Odbor za statutarne-pravna pitanja,
4. Odbor za pitanja nacionalnih manjina i ljudskih prava,
5. Odbor za gospodarski razvoj, prostorno planiranje i zaštitu okoliša,
6. Odbor za proračun i financije,
7. Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb,
8. Odbor za kulturu, tehničku kulturu i sport,
9. Odbor za školstvo, znanost i tehnologiju,
10. Odbor za lokalnu samoupravu, međuzupanijsku i međunarodnu suradnju,
11. Odbor za turizam,
12. Odbor za pomorstvo, promet i veze,
13. Odbor za ravnopravnost spolova.

Mandatni odbor

Članak 51.

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 Uredu župana, Zupanijske skupštine i Poglavarstva.

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja

Članak 52.

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja:

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

- predlaže imenovanje predstavnika Skupštine u određena tijela i pravne osobe, kada je to propisano zakonom ili drugim propisom, Statutom, ovim Poslovníkom ili drugim aktom Skupštine,

- predlaže članove radnih tijela Skupštine,

- predlaže proglašenje osoba počasnim građanima Županije,

- predlaže dodjeljivanje godišnjih nagrada i nagrada za životno djelo.

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 Uredu župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

Odbor za statutarно-pravna pitanja

Članak 53.

Odbor za statutarно-pravna pitanja:

- utvrđuje Prijedlog poslovnika Skupštine,
- razmatra prijedlog Statuta te odluka i drugih 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, Poslovnikom ili aktom Skupštine.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Predsjednik i potpredsjednik Odbora moraju biti diplomirani pravnici.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u Uredu župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

Odbor za pitanja nacionalnih manjina i ljudskih prava

Članak 54.

Odbor za pitanja nacionalnih manjina i ljudskih prava:

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

- razmatra stanje i daje mišljenje o poštivanju ljudskih prava na području Županije,

- predlaže 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,

- predlaže i potiče suradnju različitih udruga radi kvalitetnijeg rješavanja zajedničkih pitanja te s tim u vezi surađuje s drugim odgovarajućim radnim tijelima,

- prati stanje realizacije ciljeva postojećih oblika udruživanja građana, uvjete i način rada, te predlaže mjere kojima će se poboljšati uvjeti i financiranje rada, suradnja s istim ili sličnim oblicima udruživanja u Županiji, Republici te inozemstvu.

Odbor za pitanja nacionalnih manjina i ljudskih prava 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 Uredu župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

Odbor za gospodarski razvoj, prostorno planiranje i zaštitu okoliša

Članak 55.

Odbor za gospodarski razvoj, prostorno planiranje i zaštitu okoliša:

- razmatra i predlaže koncepciju i strategiju gospodarskog razvitka Županije,

- razmatra prijedlog provedbenih planova područja Županije te daje mišljenje Skupštini o gospodarskoj učinkovitosti gospodarskih planova,

- razmatra gospodarsku situaciju u pojedinim gospodarskim granama,

- razmatra i daje mišljenje o restrukturiranju gospodarstva, privatizaciji i vlasničkim pretvorbama,

- razmatra poticajne mjere za razvoj poduzetništva,

- razmatra i daje mišljenje o ulaganjima od osobitog značaja za Županiju,

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

- daje mišljenje o koncesijama i planovima izvlaštenja iz nadležnosti Županije,

- razmatra i očituje se o prijedlozima akata s područja prostornog planiranja (prostorni planovi, izvješća o stanju u prostoru, programi mjera za unapređenje stanja u prostoru i drugo), zaštite okoliša i prirode (program zaštite okoliša, izvješća o stanju okoliša, odluke o proglašenju zaštićenih dijelova prirode, odluke o vodozaštiti i drugo),

- inicira različite aktivnosti u cilju unapređenja stanja na području prostornog planiranja i zaštite prirode i okoliša,

- potiče primjerenu suradnju sa institucijama i tijelima koja se bave prostornim planiranjem i zaštitom prirode i okoliša na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini.

Odbor za gospodarski razvoj, prostorno planiranje i zaštitu okoliša ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz reda članova Skupštine i iz reda stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u Županijskom zavodu za održivi razvoj i prostorno planiranje.

Odbor za proračun i financije

Članak 56.

Odbor za proračun i financije:

- razmatra prijedloge proračuna, izmjena i dopuna proračuna, godišnjeg obračuna proračuna, odluke o izvršavanju proračuna Županije, kao i financijska izvješća o kojima raspriavlja Skupština,

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

- razmatra poticaje Poglavarstva za izmjenu propisa o financiranju jedinica lokalne samouprave,

- razmatra financijske dokumente ustanova i trgovačkih društava, kojima je osnivač odnosno vlasnik Županija.

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 odjelu za proračun i financije.

Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb

Članak 57.

Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb:

- razmatra i sudjeluje u pripremi programa iz područja (primarne) zdravstvene zaštite i socijalne skrbi u cilju unapređenja, čuvanja i vraćanja zdravlja,

- prati i analizira provođenje programa zdravstvene zaštite i socijalne skrbi koje Županija podupire iz sredstava Proračuna,

- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Skupština iz područja zdravstvene zaštite i socijalne skrbi, o čemu daje svoje mišljenje,

- razmatra pitanja koja se odnose na usklađenje zdravstvene i socijalne djelatnosti s nadležnim ministarstvima,

- daje mišljenje o aktima koje donose ustanove zdravstvene i socijalne djelatnosti, a na koje suglasnost daje Skupština,

- posebno analizira stanje i probleme skrbi za invalide Domovinskog rata, obitelji poginulih sudionika Domovinskog rata, drugih stradalnika i sudionika Domovinskog rata,

- prati i analizira zdravstveno-socijalne aspekte bolesti ovisnosti (posebno mladih),

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

Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova 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 odjelu za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb.

Odbor za kulturu, tehničku kulturu i sport

Članak 58.

Odbor za kulturu, tehničku kulturu i sport:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz područja kulture, tehničke kulture i sporta koje donosi Skupština o čemu daje mišljenje Skupštini,

- razmatra stanje kulture, tehničke kulture i sporta na području Županije i daje odgovarajuće prijedloge,

- prati provođenje utvrđene politike te izvršavanje odluka i drugih akata Skupštine u ovom području,

- razmatra prijedloge akata o osnivanju javnih ustanova te o statusnim promjenama i prestanku ustanova kojih je osnivač Županija,

- razmatra i daje svoje mišljenje na akte ustanova kojih je Županija osnivač, a na koje svoju suglasnost daje Skupština,

* sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga programa javnih potreba u području kulture, tehničke kulture i sporta,

- razmatra prijedlog županijskog proračuna u dijelu koji se odnosi na kulturu, tehničku kulturu i sport,

- razmatra i proučava i druga pitanja iz nadležnosti Skupštine u kulturi, tehničkoj kulturi i sportu.

Odbor za kulturu, tehničku kulturu i sport ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova 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 odjelu za školstvo i društvene djelatnosti.

Odbor za školstvo, znanost i tehnologiju

Članak 59.

Odbor za školstvo, znanost i tehnologiju:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz područja predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva koje donosi Skupština o čemu daje mišljenje Skupštini,

- razmatra stanje školstva, znanosti i tehnologije na području Županije i daje odgovarajuće prijedloge,

- prati provođenje utvrđene politike te izvršavanje odluka i drugih akata Skupštine u ovom području,

- razmatra problematiku usklađivanja razvitka mreže dječjih vrtića te prijedloge mreža osnovnih i srednjih škola na području Županije,

- razmatra prijedloge akata o osnivanju javnih ustanova te o statusnim promjenama i prestanku ustanova kojih je osnivač Županija,

- razmatra i daje svoje mišljenje na akte ustanova kojih je Županija osnivač, a na koje svoju suglasnost daje Skupština,

- sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga Programa javnih potreba u području prosvjete,

- razmatra prijedlog županijskog proračuna u dijelu koji se odnosi na prosvjetu,

- razmatra i proučava i druga pitanja iz nadležnosti Skupštine u području školstva, znanosti i tehnologije.

Odbor za školstvo, znanost i tehnologiju ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova 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 odjelu za školstvo i društvene djelatnosti.

Odbor za lokalnu samoupravu, međuzupanijsku i međunarodnu suradnju

Članak 60.

Odbor za lokalnu samoupravu, međuzupanijsku i međunarodnu suradnju:

- razmatra stanje lokalne samouprave na području Županije,-

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

- daje mišljenja u svezi prijedloga o osnivanju novih te o promjeni područja ili sjedišta jedinica lokalne samouprave,

- daje mišljenje u svezi prijedloga za spajanje*, razdvajanje odnosno određivanje imena naselja,

- predlaže izmjene važećih ili donošenje novih propisa o mjerama za revitalizaciju i razvoj Gorskog kotara i otoka;

- potiče povezivanje jedinica lokalne samouprave i usklađivanje njihovih interesa pri ostvarivanju projekata od zajedničkog interesa, posebice za područje Gorskog kotara i otoka,

- predlaže županijskim tijelima i tijelima jedinica lokalne samouprave izradu programa za poticanje razvoja pojedinih djelatnosti,

- razmatra pitanja od važnosti za unapređivanje cjelokupnog razvitka Županije, kao i drugih vidova suradnje s drugim županijama te državama,

- potiče suradnju sa susjednim županijama,

- surađuje s odgovarajućim tijelima drugih županija i država,

- predlaže Savjetu za europske integracije Županije izradu programa i mjera u cilju što aktivnijeg, bržeg i kvalitetnijeg približavanja u procesu europskih integracija,

- surađuje s nadležnim državnim tijelima (npr. Ministarstvo za europske integracije, Ministarstvo vanjskih poslova) o pitanjima primjene i ostvarenja mjera u postupcima i programima procesa europskih integracija.

Odbor za lokalnu samoupravu, međuzupanijsku i međunarodnu 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 Uredu župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

Odbor za turizam

Članak 61.

Odbor za turizam:

- razmatra i predlaže koncepciju i strategiju razvitka turizma Županije, uz vizije ravoja posebnih oblika turizma,

- potiče aktivnosti na sintezi svih komponenata turizma kao složenog društveno-ekonomskog sustava kroz uključivanje svih djelatnosti koje čine taj složeni sustav i cjelinu turizma Županije,

- potiče mjere za razvoj i unapređenje ugostiteljstva i turizma,

- razmatra i analizira stanje unutar ugostiteljsko-turističkog gospodarstva,

- daje mišljenja o privatizaciji u turizmu,

- razmatra i inicira poticajne mjere za razvoj malog poduzetništva u turizmu,

- daje inicijativu za suradnju s drugim županijama, regijama i državama po pitanju turizma.

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 odjelu za gospodarski razvoj.

Odbor za pomorstvo, promet i veze

Članak 62.

Odbor za pomorstvo, promet i veze:

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i praćenje provedbe politike i strategije razvoja Županije u području pomorstva, prometa i veza,

- razmatra pitanja te predlaže koncepciju i strategiju prometnog razvitka Županije,

- razmatra pitanja i potiče ravnomjernu prometnu povezanost svih jedinica lokalne samouprave na području Županije,

- predlaže i potiče prometnu povezanost Županije s drugim županijama i državama,

- raspravlja i zauzima stajališta o prijedlozima i poticanjima za donošenje odluka i drugih akata te o drugim pitanjima iz djelokruga Skupštine iz područja pomorstva, prometa i veza,

- daje mišljenje o prijedlozima za dodjelu koncesija na pomorskom dobru,

- raspravlja i zauzima stajališta o izvješćima tijela, ustanova i drugih pravnih osoba iz područja pomorstva, prometa i veza koja ona podnose Skupštini,

- razmatra pitanja i daje mišljenje o ulaganjima u objekte i pravne osobe iz područja pomorstva, prometa i veza koji su od osobitog značaja za Županiju,

- razmatra pitanja i analizira stanje upravljanja, održavanja i zaštite pomorskog dobra na području Županije i potiče sveukupne aktivnosti za unapređenje postojećeg stanja,

- razmatra pitanja i analizira provedbu naplate i korištenja sredstava ostvarenih od naknada koje plaćaju korisnici pomorskog dobra na području Županije,

- razmatra pitanja, analizira stanje i daje mišljenje u svezi mjera za sigurnost cestovnog, zračnog i željezničkog prometa na području Županije,

- razmatra pitanja, analizira stanje i daje mišljenje u svezi organizacije županijskog javnog linijskog cestovnog prijevoza putnika.

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 odjelu za pomorstvo, promet i veze.

Odbor za ravnopravnost spolova

Članak 63.

Odbor za ravnopravnost spolova:

- potiče izradu i analizu relevantnih statističkih podataka kojima se omogućuje praćenje ostvarenja ravnopravnosti spolova u Županiji,

- predlaže jedinicama lokalne samouprave izradu posebnih programa za unapređenje položaja žena,

- potiče financiranje programa udruga građana i ustanova koji promoviraju ravnopravnost spolova,

- upućuje prijedloge predstavničkim tijelima općina i gradova za povećanje kvalitete rada predškolskih ustanova i ustanova za brigu o starijim i invalidnim osobama,

- prati razinu ostvarivanja prava građana na zdravstvenu zaštitu, s posebnim osvrtom na financiranje programa preventivne zaštite žena,

- prati ostvarenje socijalnih prava u okviru socijalnih programa općina i gradova,

- posebno prati podatke koji se odnose na nasilje u obitelji, te se povezuje s odgovarajućim ustanovama u izradi programa zaštite članova obitelji od diskriminacije i nasilja,

- predlaže ustupanje na korištenje prostora u vlasništvu općine odnosno grada, te se povezuje s donatorima i međunarodnim institucijama radi financiranja »skloništa za žrtve nasilja u obitelji«,

- povezuje se s tijelima Županije radi ravnomjernijeg predlaganja žena u upravne odbore ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu Županije,

- inicira raspravu i upućuje prijedloge za izradu programa poduzetničkih inkubatora za žene,

- povezuje se s udrugama građana, sindikatima, ustanovama i znanstvenim djelatnicima radi izrade cjelovite politike Županije za unapređenje statusa žena, te potiče javnu raspravu,

- posebno razmatra probleme uvjeta života žena na selu poticanjem rasprava i prijedloga financiranja obiteljskih gospodarstava općina i gradova, radi ostvarenja koncepta »regionalnog grada« i prijedloga demografske politike Županije,

- potiče edukacijske programe jednakopravnosti u školama,

- potiče programe jednakopravnosti u medijima.

Odbor za ravnopravnost spolova 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 Uredu župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

3. Pododbori

Članak 64.

Radi proučavanja pitanja iz svog djelokruga i pripreme prijedloga o tim pitanjima, na prijedlog predsjednika radnog tijela Skupštine iz članka 50. ovog Poslovnika, 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 65.

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

Članak 66.

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 sazivati na temelju zaključka Skupštine, ako to zatraži predsjednik Skupštine ili predsjednik radnog tijela, 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.

Članak 67.

O sazvanoj sjednici pododbora, predsjednik pododbora izvješćuje predsjednika radnog tijela, predstavnika predla-

gatelja čiji se materijal razmatra na sjednici te predsjednika Skupštine i župana.

Članak 68.

Zaključke donesene na sjednici pododbora, predsjednik pododbora dostavlja predsjedniku radnog tijela.

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 69.

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 70.

V. Odredbe članka 39. stavak 3., 40., 41., 44., 47* i 49. ovog Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju i na pododbore.

4. Povremena radna tijela

Članak 71.

Osim stalnih radnih tijela osnovanih Statutom i posebnom odlukom Skupštine, Skupština može osnovati i povremena radna tijela radi razmatranja pitanja koja su u određenom trenutku od značaja za funkcioniranje Skupštine.

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

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

Odredbe članka 38. do 49. ovog Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju i na povremena radna tijela.

VI. IZBOR ŽUPANA I ČLANOVA POGLARAVSTVA

1. Način izbora župana i članova Poglavarstva

Članak 72.

Župana bira Skupština iz reda svojih članova javnim glasovanjem većinom od ukupnog broja članova Skupštine i to u pravilu između nositelja lista stranaka i nezavisnih lista na način i po postupku propisanom za izbor predsjednika Skupštine.

Kandidata za župana 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.

Članak 73.

Članove Poglavarstva bira Skupština u pravilu iz reda svojih članova na prijedlog župana i to javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Skupštine, na vrijeme od četiri godine.

Župan mora prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnijeti u roku od 15 dana od dana kada je izabran odnosno u roku od 15 dana od dana kad je članu Poglavarstva prestala dužnost.

Skupština b svakom predloženom kandidatu za člana Poglavarstva glasuje zasebno.

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

Članak 74.

Nakon izbora župan, zamjenici župana i članovi Poglavarstva daju svečanu prisegu.

Predsjednik Skupštine izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

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

Članovi Poglavarstva tekst prisega potpisuju.

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

Članak 75.

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

2. Odgovornost Poglavarstva Skupštini

Članak 76.

Župan, zamjenici župana i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni Skupštini za odluke koje Poglavarstvo donosi, a osobno su odgovorni za područje rada za koje su izabrani.

Članak 77.

Na prijedlog najmanje 1/3 članova Skupštine, može se pokrenuti pitanje povjerenja županu, zamjeniku župana, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i župan.

O povjerenju se ne može raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Skupštine.

Rasprava i glasovanje o povjerenju mora se provesti najkasnije u roku od 30 dana, od dana dostave prijedloga predsjedniku Skupštine.

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

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

Članak 78.

Odluka o nepovjerenju županu, zamjeniku župana, Poglavarstvu ili pojedinom članu Poglavarstva je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih članova Skupštine.

Kada Skupština izglasa nepovjerenje županu ili Poglavarstvu u cjelini, mora izabrati novog župana u roku od 30 dana od dana izglasavanja nepovjerenja.

Ako odlukoni o iskazivanju nepovjerenja županu i poglavarstvu u cjelini nije određen dan razrješenja i prestanka dužnosti, župan i Poglavarstvo kojem je iskazano nepovjerenje smatraju se razriješenim i prestaje im dužnost izborom novog župana.

Odlukom o iskazivanju nepovjerenja županu i članu Poglavarstva ne prestaje dužnost člana Skupštine.

U slučaju izglasavanja nepovjerenja pojedinom članu Poglavarstva, Skupština donosi odluku o danu s kojim se razrješuje dužnosti.

Ako Skupština ne izglasa nepovjerenje, članovi Skupštine koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije isteka roka. Od 6 mjeseci od riječnog odbijanja.

Članak 79.

Ako se izglasa nepovjerenje zamjeniku župana ili članu Poglavarstva, Skupština donosi odluku o danu s kojim se zamjenik župana odnosno član Poglavarstva razrješuje dužnostima ako to ne učini, zamjenik župana odnosno član Poglavarstva kojem je iskazano nepovjerenje smatra se razriješenim i prestaje mu dužnost izborom novog zamjenika župana odnosno člana Poglavarstva.

U slučaju iz stavka I. ovoga članka članovi Skupštine odnosno Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja dužni su u roku od 30 dana od izglasavanja nepovjerenja predložiti Skupštini novog zamjenika župana odnosno člana Poglavarstva.

3. Ostavka

Članak 80.

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

Ostavka se podnosi predsjedniku Skupštine koji je dužan u roku od 30 dana od zaprimanja ostavke sazvati sjednicu Skupštine radi utvrđivanja dana prestanka prava i dužnosti župana, zamjenika župana odnosno člana Poglavarstva.

VII. ODNOS SKUPŠTINE I POGLARVARSTVA

Članak 81.

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

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

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

Članak 82.

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

Članak 83.

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

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

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

Članak 84.

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

Na prijedlog najmanje 1/5 članova Skupštine, Skupština može tražiti da je Poglavarstvo izvjesti o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Skupštine, o izvršavanju za-

ključaka Skupštine, te o drugim pitanjima iz djelokruga Poglavarstva.

Izvješće iz stavka 2. ovoga članka, Poglavarstvo može podnijeti Skupštini i na vlastiti poticaj.

Rasprava o izvješću o radu Poglavarstva može se završiti:

- donošenjem zaključka o prihvaćanju izvješća,
- donošenjem zaključka kojim se utvrđuju obveze Poglavarstva u svezi s poduzimanjem određenih mjera, podnošenjem dodatnog izvješća, informacija ili prijedloga akta,
- donošenjem zaključka o neprihvaćanju izvješća.

Članak 85.

Poglavarstvo je obvezno radnim tijelima Skupštine dostavljati materijale razmatrane na svojim sjednicama, a koji spadaju u djelokrug rada tog radnog tijela.

Poglavarstvo je obvezno tromjesečno dostavljati Skupštini izvješće o protokolarnim aktivnostima župana i Poglavarstva.

O izvješću iz stavka 2. ovoga članka Skupština ne raspravlja.

VIII. AKTI SKUPŠTINE

1. Opće odredbe

Članak 86.

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

Osim akata iz stavka 1. ovoga članka, Skupština daje i vjerodostojna tumačenja općih akata koje donosi, na način i po postupku koji je određen ovim Poslovnikom.

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

Članak 87.

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 razrješavanju, te o davanju suglasnosti na akte, kada je posebnim propisom ili aktom Skupštine određeno da se akti donose uz suglasnost Skupštine.

Članak 88.

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

Članak 89.

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

Članak 90.

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

Članak 91.

Odluke i druge opće akte te zaključke koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine.

b a n a k a

Izvornici odluka i drugih općih akata te zaključci Skupštine ovjeravaju se pečatom Skupštine.

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

Izvornici se čuvaju u Uredu župana, Županijske skupštine. Poglavarstva.

članak 93.

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

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

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

O objavljivanju akata, vjerodostojnih tumačenja akata i ispravaka akata brine se Ured župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

2. Postupak donošenja akata

2.1. Pokretanje postupka

Članak 94.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Članak 95.

Pravo podnositi prijedlog za donošenje akta ima svaki član Skupštine, Klub članova Skupštine, radno tijelo Skupštine, Poglavarstvo i župan (u daljnjem tekstu/ovlašteni predlagatelj), osim ako zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije propisano da prijedlog može podnijeti samo određeno tijelo i u određeni broj članova Skupštine.

2.2. Sadržaj prijedloga akta

Članak 96.

Prijedlog akta sadrži:

- zakonsku odnosno statutarnu osnovu za donošenje akta,
- osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom, kao i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način.

- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- tekst odredaba važećeg akta koje se mijenjaju odnosno dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta,

- djelu potrebnih sredstava za provođenje akta; ako je po prirodi stvari ocjena moguća.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 97.

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 98.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Skupštine.

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

Članak 99.

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

Članak 100.

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

Članak 101.

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

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

2.4. Razmatranje prijedloga akta u Poglavarstvu

Članak 102.

Ako prijedlog akta nije podnjet od strane Poglavarstva nego od strane drugih ovlaštenih predlagatelja iz članka 95. ovoga Poslovnika, predsjednik Skupštine mora prijedlog akta, prije nego o njemu raspravi Skupština, dostaviti na razmatranje Poglavarstvu.

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

2.5. Razmatranje prijedloga akta u radnim tijelima

Članak 103.

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

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

Članak 104.

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

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

2.6. Amandmani

Članak 105.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 95. ovog Poslovnika.

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

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

Članak 106.

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

Članak 107.

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

Glasovanje o amandmanima će se u svakom slučaju odgoditi ako to zatraži predlagatelj, Poglavarstvo ako ono nije predlagatelj ili Odbor za statutarно-pravna pitanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 108.

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

Članak 109.

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 110.

O amandmanima s kojima se predlagatelj akta nije suglasio, glasuje se prema redosljedu 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 glasanja o amandmanu.

Amandman se smatra prihvaćenim ako se s njim suglasi većina nazočnih odnosno većina ukupnog broja članova Skupštine ovisno o tome da li je amandman 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 glasanjem odredi o svim amandmanima, glasuje se o predloženom aktu.

2.7. Postupanje Skupštine po prijedlogu akta

Članak 111.

Skupština može prijedlog akta usvojiti ili odbiti.

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

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

3. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 112.

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

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

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku može podnijeti bilo koji od ovlaštenih predlagatelja akta iz članka 95. ovog Poslovnika. Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost.

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

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

Članak 113.

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

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

Članak 114.

O prijedlogu iz članka 112. ovog Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Skupštine prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Članak 115.

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

4. Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 116.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta može zatražiti ovlašten predlagatelj akta iz članka 95. ovog Poslovnika odnosno tijela koja akt provode, a prijedlog mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge zbog kojih se traži tumačenje.

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

Članak 117.

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

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

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

Članak 118.

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

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

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

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

IX. INFORMACIJA, IZVJEŠĆE, ANALIZA I UPUTSTVO

Članak 119.

U okviru svojeg djelokruga, Županijska 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 Poglavarstva 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.

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

Članak 120.

Pravo podnositi informaciju, izvješće, analizu i uputstvo Skupštini imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 95. ovog Poslovnika; osim ako zakonom, drugim propisom, Statutom ili aktom Skupštine nije propisano da informaciju, izvješće, analizu i uputstvo Skupštini mogu podnositi samo određena tijela ili određeni broj članova Skupštine;

Članak 121.

Podnositelj informacije, izvješća, analize i uputstva iz članka 120. ovog Poslovnika mora Skupštini predložiti zaključak u pogledu pitanja koje je predmetom informacije, izvješća, analize odnosno uputstva.

Članak 122.

Predloženim zaključkom mogu se, na temelju ocjene stanja, zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Poglavarstvu, radnim tijelima Skupštine i upravnim tijelima u pogledu pripremanja akata ili obavljanja poslova iz njihovog djelokruga.

Članak 123.

Skupština može, na prijedlog Poglavarstva, ako ono nije podnositelj informacije, izvješća, analize i uputstva, odnosno ha prijedlog župana, radnog tijela Skupštine i članova

Skupštine, kao i na prijedlog samog podnositelja, na samoj sjednici, predloženi zaključak izmijeniti ili dopuniti.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu zaključke mora biti podnesen u pisanom obliku, a može biti podnesen sve do zaključenja rasprave.

Članak 124.

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

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 125.

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.

Članak 126.

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

Članak 127.

Odredbe članka 98., 99., 100., 102., 103. stavak 1., 104. i 111. ovog Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju i na informacije, izvješća, analize i uputstva.

X. PITANJA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 128.

Članovi Skupštine, na svakoj sjednici Skupštine, nakon utvrđivanje dnevnog reda, a prije prelaska na prvu točku dnevnog reda imaju pravo postavljati pitanja Županu, za mjeniku župana ili pojedinom članu Poglavarstva o predmetu iz njihova djelokruga.

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

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

Članak 129.

Pitanje se, u pravilu, postavlja usmeno.

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

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

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

Članak 130.

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

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

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

Članak 131.

U razdoblju između sjednica članovi Skupštine mogu i u pisanom obliku putem predsjednika Skupštine, postavljati pitanja županu, zamjeniku župana i članovima Poglavarstva.

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

Članak 132.

Župan, zamjenik župana odnosno članovi Poglavarstva mogu odbiti dati odgovor na pitanje koje se ne odnosi na njihov rad ili poslove iz njihove nadležnosti.

Članak 133.

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 134.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine pisanim pozivom.

Sjednice Skupštine održavaju se u pravilu četvrtkom.

Sjednice Skupštine mogu se održavati i izvan sjedišta Županije.

Članak 135.

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, uz ispunjenje uvjeta iz članka 112. ovog Poslovnika, članovima Skupštine se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti naknadno, a može biti dostavljen i na samoj sjednici.

Članak 136.

Materijal za sjednicu Skupštine dostavlja se članovima Skupštine, članovima Poglavarstva, pročelnicima upravnih tijela, Odboru za statutarno-pravna pitanja, predsjednicima radnih tijela Skupštine, zastupnicima u Hrvatskom saboru s područja Županije, jedinicama lokalne samouprave s područja Županije, županijskoj gospodarskoj i obrtničkoj komori, političkim strankama zastupljenim u Skupštini, te predstavnicima sredstava javnog priopćavanja.

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

Članak 137.

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

Izvan rokova iz stavka 1. ovoga članka Skupština može zasjedati i izvanredno, na obrazloženi zahtjev Poglavarstva, 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 pet dana od zaprimanja zahtjeva.

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

Članak 138.

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.

2. Dnevni red

Članak 139.

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 Poslovníku, a predsjedniku Skupštine je dostavljen u skladu s rokom iz stavka 2. ovog članka, predlagatelj može podnijeti prigovor.

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

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

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

Članak 140.

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

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

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

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

Predsjednik Skupštine će, prije 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 141.

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

Članak 142.

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

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

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

Članak 143.

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

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

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

Članak 144.

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

Članak 145.

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

3. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 146.

Sjednici Skupštine predsjedja predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili sprječivosti 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 predsjedja sjednicom.

Članak 147.

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 148.

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

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

Članu Skupštine koji želi raspravljati o povredi Poslovnika, predsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži. 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 nespozuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjedatelj 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 149.

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 dužje.

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

Članak 150.

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

4. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 151.

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

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

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

Članak 152.

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 ih na drugi način onleta 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 ih vrijeđa predsjednika Skupštine ili druge članove Skupštine,
- ako svojim vladanjem odstupa od pravila vladanja u Skupštini,
- ako na drugi način remeti red ha sjednici.

Opomena s unosenjem 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 unosenjem u zapisnik, ne drži teme o kojoj se raspravlja. Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Skupštine i kada svojim govorom na grub 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 153.

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 154.

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 155.

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 156.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim predmetima iz dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu, osim u slučaju iz članka 143. ovog Poslovnika.

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

Članak 157.

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

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

6. Odlučivanje

Članak 158.

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

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

Članak 159.

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

Većinom glasova svih članova, Skupština:

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

7. Glasovanje

7.1. Javno glasovanje

Članak 160.

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

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

Članak 161.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku, osim ako Skupština ne odluči da se o pojedinom pitanju javno glasovanje provede poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 162.

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

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

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

Članak 163.

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

Članak 164.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Skupštine.

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

7.2. Tajno glasovanje

Članak 165.

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 postavljenoga glasuje se na način da se zaokruži »za«, »protiv« ili »suzdržan«.

" Glasачke listiće priprema tročlani odbor kojeg na samoj sjednici 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 166.

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 glasovano.

Članak 167.

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 165. ovog Poslovnika utvrđuje na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja proglašava predsjednik Skupštine.

Članak 168.

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

XIE IZBORI I IMENOVANJA

Članak 169.

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

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

Osim na prijedlog 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 Poglavarstva.

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

Članak 170.

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

Članak 171.

Ako se bira ili imenuje jedan ili više kandidata, a predloženo je upravo onoliko kandidata koliko ih se bira odnosno imenuje, glasuje se o prijedlogu u cjelini, osim ako ovim Poslovníkom nije propisano da se o svakom kandidatu glasuje

zasebno, odnosno ako pojedini član Skupštine ne zatraži da se o nekom od kandidata glasuje zasebno.

Članak 172.

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

XIII. ZAPISNICI

Članak 173.

O radu ha sjednici vodi se zapisnik.

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

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi akata i zaključaka.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

O izradi zapisnika brine Ured župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

Članak 174.

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

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i ovlaštena osoba iz Ureda župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

Izvornik zapisnika sa sjednice Skupštine pohranjuje se u Uredu župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

Članak 175.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Ured župana, Županijske skupštine i Poglavarstva dužan je članu Skupštine, na njegov zahtjev, omogućiti da posluša tonski zapis sjednice.

Tonski zapis pohranjuje se u Uredu župana, Županijske skupštine i Poglavarstva.

Prijepis tonskog zapisa dostavlja se predsjednicima Klubova.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 176.

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan.

Članak 177.

Javnost rada Skupštine osigurava se:

- dostavljanjem materijala o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine sredstvima javnog priopćavanja,
- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem javnosti o radu Skupštine putem tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja,
- iznošenjem na javnu raspravu akata čije je iznošenje na javnu raspravu propisano zakonom ili odlukom Skupštine,
- objavljivanjem akata Skupštine.

Članak 178.

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

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

Članak 179.

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

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

Članak 180.

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

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 181.

Ured župana, Županijske skupštine i Poglavarstva će obrazac iz članka 32. stavak 2. ovog Poslovnika izraditi u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Poslovnika.

Članak 182.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika:

- Mandatno povjerenstvo postaje Mandatni odbor
- Povjerenstvo za izbor i imenovanja postaje Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja
- Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja postaje Odbor za statutarно-pravna pitanja
- Povjerenstvo za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb postaje Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb
- Povjerenstvo za proračun i financije postaje Odbor za proračun i financije

Članak 183.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 12/98 i 26/98).

Članak 184.

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

Klasa: 021.04/01-02/66

Ur. broj: 2170/01-20/01-3

Rijeka, 15. studenoga 2001.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik

dr. se. **Miljenko Dorić**, v. r.

93.

Na temelju članka 38. a. stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine« broj 73/97, 27/01 i 59/01) i članka 28. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01), te suglasnosti Ministarstva rada i socijalne skrbi od dana 26. rujna 2001. godine, (Klasa: 011-01/01-01/30, Ur. broj: 524-04-01-20), Županijska skupština Primor-

ske-goranske županije, na sjednici održanoj dana 15. studenoga 2001. godine, donijela je

PRAVILNIK

o sadržaju i načinu vođenja evidencije
i dokumentacije o ostvarivanju prava na pomoć
za podmirenje troškova ogrjeva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije i dokumentacije o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova ogrjeva utvrđenih rješenjima centra za socijalnu skrb o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova ogrjeva na području Primorsko-goranske županije.

Članak 2.

Centri za socijalnu skrb koji djeluju na području Primorsko-goranske županije dužni su voditi evidenciju i dokumentaciju o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova ogrjeva, te o tome dostavljati izvješća Primorsko-goranskoj županiji - Upravnom odjelu za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb.

II. SADRŽAJ EVIDENCIJE

Članak 3.

Evidencija je skup podataka o korisniku koji ostvaruje pravo na pomoć za podmirenje troškova ogrjeva u skladu s člankom 7. i 78. Zakona o socijalnoj skrbi i člankom 22. Pravilnika o odobravanju pomoći za uzdržavanje u obliku zajma, mjerila i obilježja stana potrebnog za zadovoljavanje osnovnih stambenih potreba samaca ili obitelji i o odobravanju pomoći iz socijalne skrbi.

Evidencija propisana ovim Pravilnikom u Obrascu PTO (podmirenje troškova ogrjeva) koji je sastavni dio Pravilnika sadrži:

- Osobne podatke;
- Podatke o radnom statusu korisnika;
- Podatke o uvjetima stanovanja;
- Podatke o članovima obitelji/kućanstva;
- Podatke o ostvarivanju ostalih socijalnih prava;
- Podatke o ukupnim prihodima i troškovima obitelji (kućanstva);
- Trajanje prava

III. NAČIN VOĐENJA EVIDENCIJE

Članak 4.

Upisivanje podataka o korisniku vrši se na temelju odgovarajućih isprava i dokumenata koje korisnik mora pribaviti.

Potrebna dokumentacija kojom korisnik dokazuje svoj status i potrebu za rješavanjem problema su: osobne isprave, javne isprave, potvrde o izvorima i visini prihoda (u posljednja tri mjeseca), računi o iznosima troškova režije i dr.

Dokumentacija korisnika čuva se u fasciklu na način kako je to propisano posebnim propisima.

Članak 5.

Evidencija se vodi ručno unošenjem podataka u propisani obrazac PTO ili u elektroničkom obliku primjenjujući dostupne oblike medija za čuvanje i prijenos podataka.

IV. SADRŽAJ I DOSTAVA IZVJEŠĆA

Članak 6.

Izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova ogrjeva treba sadržavati podatke o:

- broju korisnika prava na pomoć za podmirenje troškova ogrjeva - pojedinaca (samaca), obitelj, te skupni pokazatelj
- utrošenim sredstvima za podmirenje troškova ogrjeva u protekloj godini
- broju korisnika koji su pravo za podmirenje troškova ogrjeva ostvarili
- u novcu,
- u naravi (drva),
- ukupno.

Članak 7.

Izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova ogrjeva koja su centri za socijalnu skrb dužni prosljediti Primorsko-goranskoj županiji - Upravnom odjelu za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb mogu se dostaviti za-
visno o tehničkim mogućnostima centra za socijalnu skrb putem odgovarajućeg medija pogodnog za prijenos podataka ili poštom.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Centri za socijalnu skrb dužni su od, dana stupanja na snagu ovog Pravilnika voditi evidenciju p korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova ogrjeva.

Članak 9.

Izvješće p korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova ogrjeva utvrđena rješenjima centara za socijalnu skrb o ostvarenju tog prava na području Primorsko-goranske županije, centri za socijalnu skrb obvezni su do konca tekuće godine dostaviti Primorsko-goranskoj županiji - Upravnom odjelu za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb.

Članak 10.

Primorsko-goranska županija - Upravni odjel z4 zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb dužan je dostaviti ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi, najkasnije do 15. siječnja tekuće godine za proteklu godinu objedinjend izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova ogrjeva.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-04/01-02/71

Ur. broj: 2170/01-20/01-3

Rijeka, 15. studenoga 2001.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. se. **Miljenko Dorić, v. r.**

OBRAZAC PTO
(podmirenje troškova ogrjeva)

Osobni podaci	prezime	
	ime	
	ime oca ili majke	
	datum rođenja	
	adresa (mjesto stanovanja, ulica i kućni broj)	
	bračno stanje	
	datum upisa u evidenciju	
Podaci o radnom statusu korisnika	JMfcfi	
	zaposlen	
	nezaposlen (radno sposoban)	
	umirovljenik	
	kućanica	
Podaci o ostvarivanju ostalih socijalnih prava	nesposoban za rad na uzdržavanje	
	na jednokratnu novčanu pomoć	
	ostala socijalna prava (navesti koja)	
Podaci o uvjetima stanovanja	površina stana, m ²	
	način grijanja stana	
	vrsta energenta	
Podaci o članovima obitelji/kućanstva	prezime	
	ime	
	ime oca ili majke	
	datum rođenja	
	srodstvo s predstavnikom obitelji (korisnikom prava)	
	radni status (zaposlen, nezaposlen, umirovljenik, dijete, učenik, student, kućanica)	
Podaci o ukupnim prihodima i troškovima obitelji (kućanstva)	Prihodi:	
	radni odnos	
	samostalna gospodarska ili profesionalna djelatnost	
	mirovinsko i invalidsko osiguranje	
	poljoprivredna djelatnost	
	novčana naknada za nezaposlenost	
	zaltita vojnih i civilnih žrtava - Domovinskog i II svjetskog rata (opskrbnina)	
	Trošak:	
presuđeni iznos za uzdržavanje člana kućanstva		
Trajanje prava	pomoć za podmirenje troškova ogrjeva	od _____ do _____

Rijeka, _____

Potpis _____

94.

Na temelju članka 38. a. stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi »Narodne novine« broj 73/97, 27/01 i 59/01) i članka 28. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01), te prethodne suglasnosti Ministarstva rada i socijalne skrbi od dana 26. rujna 2001. godine (Klasa: 011-01/01-01/30, tJr. broj: 524-04-01-20), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na sjednici održanoj dana 15. studenoga 2001. godine, donijela je

PRAVILNIK**o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i drugim pravima iz socijalne skrbi****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije i dokumentacije o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenih općim aktima jedinica lokalne samouprave na području Primorsko-goranske županije.

• Članak 2.

Jedinice lokalne samouprave sa područja Primorsko-goranske županije dužne su voditi evidenciju i dokumentaciju o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i drugim pravima iz socijalne skrbi, te o tome dostavljati izvješće Primorsko-goranskoj županiji - Upravnom odjelu za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb.

II. SADRŽAJ EVIDENCIJE

Članak 3.

Evidencija je skup podataka o korisniku koji ostvaruje pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja ili drugih prava iz socijalne skrbi u skladu sa člankom 7. i 34. Zakona o socijalnoj skrbi.

Evidencija propisana ovim Pravilnikom u Obrascu PTS (podmirenje troškova stanovanja) koji je sastavni dio Pravilnika, sadrži:

- Osobne podatke;
- Podatke o radnom statusu korisnika;
- Podatke o statusu stanovanja;
- Podatke o uvjetima stanovanja;
- Podatke o članovima obitelji/kućanstva;
- Podatke o troškovima stanovanja (režije);
- Podatke o ukupnim prihodima i troškovima obitelji (kućanstva);
- Trajanje prava.

III. NAČIN VOĐENJA EVIDENCIJE

Članak 4.

Upisivanje podataka o korisniku vrši se na temelju odgovarajućih isprava i dokumenata koje korisnik mora pribaviti.

Potrebna dokumentacija kojom korisnik dokazuje svoj status i ostvarivanje korisničkog prava je: osobna isprava, javna isprava, potvrda o visini i izvorima prihoda, računi o iznosima troškova stanovanja i si.

Dokumentacija korisnika čuva se u fasciklu kako je to propisano posebnim propisima.

Članak 5.

Evidencija se vodi ručno unošenjem podataka u propisani Obrazac PTS ili u elektroničkom obliku primjenjujući dostupne oblike medija za čuvanje i prijenos podataka.

IV. SADRŽAJ I DOSTAVA IZVJEŠĆA

Članak 6.

Izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i drugim pravima iz socijalne skrbi treba sadržavati podatke o:

- broju korisnika prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja
- samaca,
- obitelji,
- ukupno (stanje krajem izvještajnog mjeseca)
- broju korisnika drugih prava iz socijalne skrbi utvrđenih općim aktom (stanje krajem izvještajnog mjeseca po pojedinom pravu)
- utrošenim sredstvima za podmirenje troškova stanovanja u prethodnom mjesecu, odnosno kumulativno u tekućoj godini
- utrošenim sredstvima za druga prava iz socijalne skrbi (po pojedinom pravu) u prethodnom mjesecu, odnosno kumulativno u tekućoj godini.

Članak 7.

Izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i drugim pravima iz socijalne skrbi koje su jedinice lokalne samouprave obvezne dostaviti Primorsko-goranskoj županiji - Upravnom odjelu za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb dostavljaju se putem odgovarajućeg medija pogodnog za prijenos podataka ili poštom.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Jedinice lokalne samouprave sa područja Primorsko-goranske županije dužne su od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika voditi evidenciju o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i drugim pravima iz socijalne skrbi.

Članak 9.

Izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenim općim aktima, jedinice lokalne samouprave obvezne su do trećeg u mjesecu dostaviti Primorsko-goranskoj županiji - Upravnom odjelu za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb, sa stanjem zadnjeg dana prethodnog mjeseca.

Članak 10.

Primorsko-goranska županija - Upravni odjel za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb dužan je dostaviti ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi, najkasnije do osmog u mjesecu, za prethodni mjesec objedinjeno izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, a 0 drugim pravima iz socijalne skrbi, utvrđenim općim aktima jedinica lokalne samouprave, u siječnju iduće godine za proteklu godinu.

• Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: t)21-04/01-02/70

Ur. broj: 2170/01-20/01-3

Rijeka, 15. studenoga 2001.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

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

OBRAZAC PTS
(podmirenje troškova stanovanja)

Osobni podaci	prezime	
	ime	
	ime oca ili majke	
	datum rođenja	
	adresa (mjesto stanovanja, ulica i kućni broj)	
	bračno stanje	
	datum upisa u evidenciju	
	JMBG	
Podaci o radnom statusu korisnika	zaposlen	
	nezaposlen (radno sposoban)	
	umirovljenik	
	kućanica	
Podaci o statusu stanovanja	nesposoban za rad	
	vlasnik stana/kuće	
	suvlasnik stana/kuće	
	najmoprimac sa zaštićenom najamninom	
	najmoprimac sa slobodnom ugovorenom najamninom	
	najam dijela stana (podstanar)	
Podaci o uvjetima stanovanja	kod roditelja	
	ostalo	
Podaci o uvjetima stanovanja	površina stana, m ²	
	način grijanja stana	
	vrsta energenta	
Podaci o članovima obitelji/kućanstva	prezime	
	ime	
	ime oca ili majke	
	datum rođenja	
	srodstvo s predstavnikom obitelji (korisnikom prava)	
	radni status (zaposlen, nezaposlen, umirovljenik, dijete, učenik, student, kućanica)	
Podaci o troškovima stanovanja (režije)	najamnina	
	komunalna naknada	
	električna energija	
	plin	
	grijanje	
	voda i odvodnja	
	drugi troškovi stanovanja	
Ukupno troškovi stanovanja (režije)		
Podaci o ukupnim prihodima i troškovima obitelji (kućanstva)	Prihodi:	
	radni odnos	
	samostalna gospodarska ili profesionalna djelatnost	
	mirovinsko i invalidsko osiguranje	
	poljoprivredna djelatnost	
	novčana naknada za nezaposlenost	
	zaštita vojnih i civilnih žrtava - Domovinskog i II svjetskog rata (opskrbinina)	
	Trošak:	
	presud. iznos za uzdrž. (kućanstva)	
	pomoć za podmirenje troškova stanovanja	
Trajanje prava	druga prava (navesti koja)	

Rijeka, _____

Potpis _____

95.

Na temelju članka 14. Odluke o osnivanju Županijske uprave za ceste Županije primorsko-goranske (»Službene novine«, broj 10/97 i 24/97) i članka 28. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine donijela je

ODLUKU
o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune
Godišnjeg plana i programa građenja i održavanja
županijskih i lokalnih cesta na području
Primorsko-goranske županije u 2001. godini

I.
Daje se suglasnost na Izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa građenja i održavanja županijskih i lokalnih cesta na području Primorsko-goranske županije u 2001. godini.

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

Klasa: 021-04/01r02/69
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. se Miljenko Dorić v. r.

96.

Na temelju članka 14. Odluke o osnivanju Županijske uprave; za ceste Županije primorsko-goranske (»Službene novine«, broj 10/97 i 24/97) i članka 28. »Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine«, broj 22/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine donijela je

ODLUKU
o davanju suglasnosti na II. izmjene i dopune
Financijskog plana Županijske uprave za ceste
Županije primorsko-goranske za 2001. godinu

Daje se suglasnost na II. izmjene o dopune financijskog plana Županijske uprave za ceste Županije primorsko-goranske za 2001. godinu.

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

Klasa: 021-04/01-02/68
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. se Miljenko Dorić, f. r.

97.

Na temelju članka 6. stavak 1. i članka 8. stavak 3. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područje (regionalne) samouprave (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 28. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22701), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela je

ODLUKU
o mirovanju mandata članu Skupštine i početku
obnašanja dužnosti zamjenika člana Skupštine

I. Utvrđuje se da 2. studenoga 2001. godine počinje mirovanje mandata članu Županijske skupštine Primorsko-goranske županije BRANKU SKROBONJI i da; tim danom dužnost člana Županijske skupštine Primorsko-goranske županije počinje obnašati njegov; zamjenik MARKO SOKOLIC.

II. Ova Odluka će se objaviti u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-04/01-02/65
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. se Miljenko Dorić, y. r.

98.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije je na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela

ODLUKU
o razrješenju i imenovanju predsjednika
Mandatnog odbora

MIRJANA RUMORA je razrješuje se dužnosti predsjednice Mandatnog povjerenstva.

TIHOMIR JURIĆ, imenuje se predsjednikom Mandatnog odbora.

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

Klasa: 021-04/01-02/82
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

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

99.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01) Županijska skupština Primorsko-goranske županije je na sjednici 15. studenoga 2001. godine donijela

ODLUKU

o razrješenju i imenovanju člana Odbora za izbor, imenovanje i dodjelu povelja i priznanja

I.

Dr. se. MILJENKO DORIĆ, razrješuje se dužnosti člana Povjerenstva za izbor i imenovanja.

II.

DUŠAN STANKOVIC, imenuje se članom Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja.

III.

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

Klasa: 021-04/01-02/81
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

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

190.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01) i članka 55. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 28/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela je

ODLUKU

o izboru članova Odbora za gospodarski razvoj, prostorno planiranje i zaštitu okoliša

I. U Odbor za gospodarski razvoj, prostorno planiranje i zaštitu okoliša izabrani su:

1. Zoran Klarić, za predsjednika
2. Vladimir Horvat, za potpredsjednika
3. Anđelko Miljanić, za člana

4. dr. se. Ivan Liker, za člana
5. Krešimir Dragišić, za člana
6. Zdeslav Surina, za člana
7. Ivan Lesinger, za člana

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

Klasa: 021-04/01-02/73
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

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

101.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01) i članka 58. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 28/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela je

ODLUKU

o izboru članova Odbora za kulturu, tehničku kulturu i sport

I.

U Odbor za kulturu, tehničku kulturu i sport izabrani su:

1. Stanislav Lukanić, za predsjednika
2. Damir Jakovčić, za potpredsjednika
3. Mirko Čagljević, za člana
4. Biserka Perman, za članicu
5. Josip Staničić, za člana
6. Franko Demark, za člana
7. Silvano Raffaelli, za člana

II.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o izboru članova Povjerenstva za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport (»Službene novine« broj 18/01).

III.

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

Klasa: 021-04/01-02/74
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

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

102.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuja Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01) i članka 59. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 28/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela je

ODLUKU!**o izboru članova Odbora za školstvo, znanost i tehnologiju**

U Odbor za školstvo, znanost i tehnologiju izabrani su:

1. Ivan Janeš, za predsjednika
2. Šonja Lasan, za potpredsjednicu
3. Ranka Janjetić, za članicu
4. dr. se. Anita Klapan, za članicu
5. Darko Vilenica, za člana
6. Dorđe Ivančević, za člana
7. Zvonimir Šošarić, za člana

II. Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o izboru članova Povjerenstva za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport (»Službene novine« broj 18/01).

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

Klasa: OŽI-04/01-02/75

Ur. broj: 2170/01-20/01,3

Rijeka, 15. studenoga 2001.

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

Predsjednik

dr. se Miljenko Dorić, v. r.

103.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01) i članka 61. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 28/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela je:

ODLUKU**o izboru članova Odbora za turizam**

U Odbor za turizam izabrani su:

1. dr. se. Dragan Magaš, za predsjednika
2. Slavko Žic, za potpredsjednika
3. Janko Vunić, za člana
4. Boris Lukanović, za člana
5. Miljenko Fak, za člana

II.

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

Klasa: 021-04/01-02/77

Ur. broj: 2170/01-20/01-3

Rijeka, 15. studenoga 2001.

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

Predsjednik

dr. se Miljenko Dorić, v. r.

104.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01) i članka 62. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 28/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela je

ODLUKU**o izboru članova Odbora za pomorstvo, promet i veze**

I. U Odbor za pomorstvo, promet i veze izabrani su:

1. Branko Kundih, za predsjednika.
2. mr. se. Slavko Štambuk, za potpredsjednika
3. Anton Grego, za člana
4. Vlasta Ružička-Matejčić, za članicu
5. Branko Orej, za člana

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

Klasa: 021-04/01-02/78

Ur. broj: 2170/01-20/01-3

Rijeka, 15. studenoga 2001.

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

Predsjednik

dr. se Miljenko Dorić, v. r.

105.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01) i članka 63. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 28/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela je

ODLUKU**o izboru članova Odbora za ravnopravnost spolova**

I. U Odbor za ravnopravnost spolova izabrani su:

1. Branimir Dešković, za predsjednika

2. Mirjana Rumora, za potpredsjednicu
3. Sanja Drakulić, za članicu
4. Ljiljana Beg, za članicu
5. Nada Podnar, za članicu.

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

Klasa: 021-04/01-02/79
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Predsjednik
dr. se Miljenko Dorić, v. r.

106.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01) i članka 57. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 28/01) Županijska skupština Primorsko-goranske županije je na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela

**ODLUKU
o dopuni Odluke o izboru članova Odbora
za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb**

I. U točki I. Odluke o izboru članova Povjerenstva za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb (»Službene novine« broj 18/01), u podtočki 3. dodaju se:

- »- dr. se. Milivoj Dujmović, za člana
- Ivo Furlanis, za člana«

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

Klasa: 021-04/01-02/80
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

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

107.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01) i članka 54. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 28/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela je

ODLUKU

**o izboru članova Odbora za pitanja nacionalnih
manjina i ljudskih prava**

I.

U Odbor za pitanja nacionalnih manjina i ljudskih prava izabrani su:

1. Marijan Grgurić, za predsjednika
2. dr. se. Daša Drndić, za potpredsjednicu
3. Zoranka Spicijalić, za članicu
4. Vladimir Pospišil, za člana
5. Anton Kraljić, za člana.

II.

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

Klasa: 021-04/01-02/72
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

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

100.

Na temelju članka 28. točka 10. podstavak 4. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 22/01) i članka 60. stavak 2. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 28/01), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na sjednici 15. studenoga 2001. godine, donijela je

**ODLUKU
o izboru članova Odbora za lokalnu samoupravu,
međužupanijsku i međunarodnu suradnju**

I. U Odbor za lokalnu samoupravu, međužupanijsku i međunarodnu suradnju izabrani su:

1. mr. se. Nikola Ivaniš, za predsjednika
2. Leonard Jelušić, za potpredsjednika
3. Milorad Komadina, za člana
4. mr. se. Branko Kukurin, za člana
5. Gaetano Negovetić, za člana

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

Klasa: 021-04/01-02/76
Ur. broj: 2170/01-20/01-3
Rijeka, 15. studenoga 2001.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

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