

Na temelju članka 28. Poslovnika Županijske skupštine Karlovačke županije, Odbor za Statut i Poslovnik Županijske skupštine Karlovačke županije utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Županijske skupštine Karlovačke županije koji obuhvaća Poslovnik Županijske skupštine Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 20/09), Poslovnik o izmjeni i dopuni Poslovnika Županijske skupštine Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 20/10), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 36b/13), Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 26/18), Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 18c/20), Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 54/20) i Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 13/21).

POSLOVNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE KARLOVAČKE ŽUPANIJE

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se:

- konstituiranje Županijske skupštine
- prava i dužnosti članova Županijske skupštine (dalje – vijećnici)
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine
- radna tijela Županijske skupštine
- način rada Županijske skupštine (sazivanje sjednica, dnevni red, odlučivanje na sjednicama, poslovni red na sjednicama, tijek sjednice, vijećnička pitanja, zapisnik, program rada Županijske skupštine)
- opći akti Županijske skupštine
- postupak donošenja akata Županijske skupštine
- izbori i imenovanja
- javnost rada
- odnosi sa županom
- druga pitanja od značenja za rad Županijske skupštine, u skladu sa Zakonom i Statutom Karlovačke županije.

II. KONSTITUIRANJE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Županijske skupštine saziva pročelnik županijskog upravnog tijela nadležnog za poslove Županijske skupštine ili službenik kojeg on ovlasti.

Ako u Županiji nije imenovan pročelnik nadležan za poslove Županijske skupštine ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika predsjedda prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućom sjednicom predsjedda prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj iz prethodnog stavka, do izbora predsjednika, ima sva prava i dužnosti predsjednika Županijske skupštine.

Članak 3.

S pozivom za konstituirajuću sjednicu Županijske skupštine dostavlja se Izvješće Županijskog izbornog povjerenstva o rezultatima izbora za Županijsku skupštinu.

Članak 4.

Na početku konstituirajuće sjednice Županijske skupštine utvrđuje se nazočnost većine od svih vijećnika izabranih u Županijsku skupštinu.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Županijske skupštine bira se Mandatno povjerenstvo i Odbor za izbor i imenovanje na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine biraju se na konstituirajućoj sjednici Županijske skupštine na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednike je pojedinačan.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata i to najprije za izbor predsjednika, a nakon toga za izbor potpredsjednika, prema abecednom redu početnih slova prezimena kandidata.

Prijedlozi kandidata za predsjednika Županijske skupštine i potpredsjednika Županijske skupštine, ukoliko se predlažu od strane jedne trećine članova Županijske skupštine, moraju biti dani u pisanom obliku i potpisani od strane predlagatelja.

Članak 6.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima za Županijsku skupštinu i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu sa dužnošću vijećnika, o mirovanju mandata vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji započinju obnašati dužnost.

Izabrani vijećnici koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome izvijestiti Županijsku skupštinu najmanje 24 sata prije početka konstituirajuće sjednice.

Županijska skupština prima na znanje, bez glasovanja Izvješće Mandatnog povjerenstva.

Članak 7.

Nakon Izvješća Mandatnog Povjerenstva, vijećnici daju svečanu prisegu.

Tekst svečane prisege glasi:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika Županijske skupštine obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu držati Ustava i Zakona Republike Hrvatske te Statuta Karlovačke županije, poštivati pravni poredak te se zauzimati za svekoliki napredak Karlovačke županije”.

Predsjedatelj izgovara tekst svečane prisege, nakon čega vijećnici odgovaraju PRISEŽEM te potpisuju pisani tekst prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici Županijske skupštine daje prisegu na idućoj sjednici Županijske skupštine na kojoj je nazočan.

Članak 8.

Županijska skupština smatra se konstituiranom izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Županijske skupštine.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

Prava i dužnosti vijećnika započinju danom konstituiranja Županijske skupštine i početkom mandata vijećnika i traju do dana prestanka mandata.

Vijećniku prestaje mandat na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

Vijećniku miruje mandat za vrijeme dok obnaša dužnost nespojivu s dužnosti vijećnika, na način utvrđen Zakonom.

Za vrijeme mirovanja mandata vijećniku miruju sva prava i dužnosti utvrđena ovim Poslovnikom, u skladu sa Zakonom i Statutom.

Nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika, na temelju prestanka mirovanja mandata, može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 10.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati dužnost kada Mandatno povjerenstvo utvrdi zakonske pretpostavke za početak mandata i o tome izvijesti Županijsku skupštinu.

Županijska skupština Izvješće Mandatnog povjerenstva prima na znanje, bez glasovanja.

Mandatno povjerenstvo objavljuje početak mandata zamjenika vijećnika u Glasniku Karlovačke županije.

Zamjenik vijećnika daje svečanu prisegu na način iz članka 7. ovog Poslovnika.

Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Županijske skupštine i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela kojih je član i na njima raspravljati i glasovati,
- sudjelovati u radu radnih tijela u kojima nije član te iznositi svoja mišljenja i prijedloge,
- biti informiran o svim pitanjima od značenja za ostvarivanje utvrđenih prava i dužnosti vijećnika,
- primati službeno glasilo Županije i sve materijale koji su predmet rasprave na sjednicama Županijske skupštine kao i imati mogućnost uvida u dokumentaciju potrebnu za ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika
- pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Vijećnici imaju pravo na stručnu i tehničku pomoć i osiguranje uvjeta za rad potrebnih za obavljanje dužnosti vijećnika.

Vijećnici imaju pravo na naknadu troškova, sukladno posebnoj odluci Županijske skupštine.

Vijećnik ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Županijske skupštine i njenih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Na prijedlog Predsjedništva Županijske skupštine vijećnicima se mogu izdati posebne iskaznice.

Članak 12.

Vijećnici su dužni čuvati podatke koje doznaju u obnašanju dužnosti vijećnika koji nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema Zakonu.

Članak 12a.

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

Članak 13.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela vodi se evidencija.

Način vođenja evidencije utvrđuje tajnik Županijske skupštine (dalje – tajnik).

Vijećnik koji je spriječen nazočiti sjednicama Županijske skupštine, odnosno radnih tijela, dužan je o tome izvijestiti tajnika najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Ukoliko vijećnik učestalo neopravdano izostaje sa sjednica Županijske skupštine ili neopravdano napušta rad sjednice Županijske skupštine, predsjedatelj će ga javno opomenuti.

Članak 14.

Radi iznošenja stavova i efikasnijeg rada Županijske skupštine, vijećnici imaju pravo osnovati Klub vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

Klub vijećnika čine najmanje tri vijećnika.

Klub vijećnika mogu osnovati:

- politička stranka
- dvije ili više političkih stranaka
- jedan ili dva nezavisna vijećnika s vijećnicima iz redova političkih stranaka koje nemaju osnovan Klub vijećnika
- nezavisni vijećnici
- vijećnici iz reda nacionalnih manjina.

Članak 15.

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju izvijestiti tajnika te dostaviti podatke o predsjedniku i članovima Kluba.

Klubovi vijećnika imaju pravo na stručnu i tehničku pomoć za rad Kluba koju, na njihov prijedlog, osigurava tajnik.

IV. PREDSEDNIK I POTPREDSJEDNICI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 16.

Županijska skupština ima predsjednika i do dva (2) potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih vijećnika Županijske skupštine.

Ako Županijska skupština ima dva potpredsjednika, u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Članak 17.

Predsjednik Županijske skupštine predstavlja Županijsku skupštinu, saziva i predsjedava sjednicama Županijske skupštine, predlaže dnevni red sjednice, usklađuje rad radnih tijela Županijske skupštine, potpisuje akte Županijske skupštine, brine se o suradnji Županijske skupštine i Župana, brine se o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika te obavlja druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom.

Članak 18.

Potpredsjednici Županijske skupštine pomažu u radu predsjedniku Županijske skupštine te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

U slučaju odsutnosti predsjednika Županijske skupštine ili spriječenosti u obnašanju ove dužnosti, zamjenjuje ga jedan od potpredsjednika kojeg odredi predsjednik Županijske skupštine.

Ako predsjednik Županijske skupštine ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika, dužnost obnaša potpredsjednik biran iz reda većinske stranke – koalicije.

Članak 19.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine te tajnik čine Predsjedništvo Županijske skupštine.

Predsjednik Županijske skupštine na sjednicu Predsjedništva Županijske skupštine može pozvati predsjednike Klubova vijećnika i predsjednike radnih tijela.

Predsjedništvo Županijske skupštine razmatra opća pitanja rada Županijske skupštine, međusobno usklađuje mišljenja u svezi s pitanjima važnim za rad Županijske skupštine, raspravlja o dnevnom redu predstojeće sjednice i potiče stavljanje određenih tema na dnevni red sjednice, prati provedbu programa rada Županijske skupštine, koordinira rad radnih tijela Županijske skupštine te obavlja druga pitanja u skladu s ovim Poslovnikom.

V. RADNA TIJELA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 20.

Radna tijela Županijske skupštine su Odbori, Povjerenstva i druga radna tijela u skladu s ovim Poslovnikom.

U radnom tijelu razmatraju se, prate i koordiniraju pojedina pitanja iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine, razmatraju izvješća tijela i ustanova koja ona podnose Županijskoj skupštini te raspravlja o prijedlozima akata i drugim pitanjima iz nadležnosti Županijske skupštine.

Radno tijelo nakon provedene rasprave zauzima stajalište odnosno utvrđuje prijedlog akta i o tome izvješćuje Županijsku skupštinu.

Članak 21.

Radno tijelo ima predsjednika, potpredsjednika (koji se biraju isključivo iz redova vijećnika) i određeni broj članova.

Sastav radnog tijela, u pravilu, odgovara stranačkom sastavu Županijske skupštine.

Osim u Mandatnom povjerenstvu i Odboru za izbor i imenovanje, koje čine isključivo vijećnici Županijske skupštine, u sastav radnog tijela mogu ući i osobe koje nisu vijećnici, ali njihov broj ne može biti veći od broja članova iz redova vijećnika. Izuzetno kod Odbora za branitelje i stradalnike Domovinskog rata uz sedam (7) redovnih članova, utvrđenih odredbama ovog Poslovnika, u Odbor ulaze i dva (2) dodatna člana – predstavnici udruga proisteklih iz domovinskog rata.

Poslove za radno tijelo obavlja tajnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 22.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom te usklađuje rad radnog tijela, surađuje s predsjednikom Županijske skupštine i predsjednicima drugih radnih tijela te obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Predsjednik radnog tijela brine o pripremanju prijedloga odluka i akata koje donosi Županijska skupština iz svog djelokruga.

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika ima prava, obveze i odgovornosti predsjednika radnog tijela, određene ovim Poslovnikom.

Članak 23.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana na temelju zaključka Županijske skupštine ili na pismeni prijedlog najmanje 1/3 članova radnog tijela uz obvezu navođenja pitanja o kojima bi se trebalo raspraviti na sjednici radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to obavezan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Županijske skupštine.

Članak 24.

Radno tijelo može raditi ukoliko je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

O radu radnog tijela vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik radnog tijela, odnosno osoba koja ga zamjenjuje.

Zapisnik s materijalima čuva tajnik prema zakonu i propisima o čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva.

Članak 25.

Radi razmatranja pojedinih pitanja iz svog djelokruga rada i pripreme prijedloga o tim pitanjima, radno tijelo može osnovati pododbore ili posebnu radnu skupinu, koji djeluju isključivo u okviru radnog tijela i njegov su sastavni dio.

Radno tijelo može uključiti u rad pododbora i stručnih skupina stručnjake i javne djelatnike te druge osobe radi pribavljanja njihovog mišljenja, odnosno pozivati ih na sjednice radnog tijela.

Članak 26.

Radna tijela međusobno surađuju, a mogu održati i zajedničke sjednice.

Radna tijela mogu donijeti i poslovnike o svom radu kao i vlastiti program rada.

Na ostala pitanja rada radnih tijela shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

Članak 27.

Radna tijela Županijske skupštine su:

1. Odbor za Statut i Poslovnik
2. Odbor za izbor i imenovanje
3. Odbor za Proračun i financije
4. Odbor za gospodarstvo, razvoj i obnovu
5. Odbor za turizam
6. Odbor za poljodjelstvo i šumarstvo
7. Odbor za zdravstvo
8. Odbor za socijalnu politiku
9. Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša
10. Odbor za predstavke i pritužbe
11. Odbor za međunarodnu i regionalnu suradnju i lokalnu samoupravu
12. Odbor za zaštitu ljudskih prava
13. Odbor za obrazovanje, kulturu, sport i informiranje
14. Odbor za branitelje i stradalnike domovinskog rata
15. Odbor za umirovljenike
16. Mandatno povjerenstvo

Članak 28.

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor:

- podnosi prijedlog Statuta Karlovačke županije
- podnosi prijedlog Poslovnika Karlovačke županije
- prati i razmatra provedbu Statuta Karlovačke županije i Poslovnika Županijske skupštine i predlaže njihove promjene i daje mišljenja u svezi pojedinih odredbi
- razmatra načelna pitanja ustroja Županije
- daje mišljenja na usklađenost općih akata iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine sa zakonskim propisima.

Članak 29.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor:

- predlaže izbor i razrješenje predsjednika Županijske skupštine i potpredsjednika Županijske skupštine
- predlaže izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Županijske skupštine
- predlaže imenovanje i opoziv predstavnika Županijske skupštine u određena druga tijela na razini države, Županije te lokalne samouprave
- predlaže druga imenovanja, u okviru zakonskih ovlasti Županijske skupštine.

Članak 30.

Odbor za Proračun i financije ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor:

- raspravlja prijedlog Proračuna Županije, njegovih izmjena i dopuna te prati i nadzire njegovu provedbu
- razmatra izvješće o izvršavanju Proračuna Županije i daje svoje mišljenje i preporuke Županijskoj skupštini te Županu
- utvrđuje prijedloge odluka i drugih akata iz svog djelokruga rada, a koje se odnose na financiranje Županije i njenih potreba
- razmatra i prati sustav financiranja Županije
- obavlja druge poslove iz svog samoupravnog djelokruga.

Članak 31.

Odbor za gospodarstvo, razvoj i obnovu ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor:

- prati provođenje propisa koji se odnose na strategiju gospodarskog razvoja i obnove Županije
- usklađuje interese i uvjete za ravnomjerni razvitak i obnovu Županije
- predlaže unapređivanje gospodarstva, obnove i razvoja područja Županije, poduzetničkih aktivnosti te investicijskih ulaganja i programa na području Županije
- razmatra izvještaje o prijedlozima i ostvarenju poduzetničkih kredita
- prati stanje i predlaže mjere i aktivnosti u pojedinim područjima gospodarskog života, a koje se odnose i na komunalnu infrastrukturu, vodoprivredu, energetiku, industriju, promet i veze te predlaže donošenje akata iz samoupravnog djelokruga Županije
- raspravlja i daje mišljenja u svezi s prijedlogom Proračuna Županije i njegovim izmjenama i dopunama te prati izvršavanje Proračuna Županije u djelokrugu rada Odbora
- obavlja i druge poslove iz područja gospodarske politike, obnove i razvoja iz samoupravnog djelokruga Županije.

Članak 32.

Odbor za turizam ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor:

- prati stanje i probleme razvoja turizma i turističke djelatnosti u Županiji
- utvrđuje prijedloge akata u području turizma iz samoupravnog djelokruga Županije
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa strategijom promicanja turizma Županije i poduzetništvom u turizmu
- usklađuje interese i uvjete za ravnomjerni razvitak turističke djelatnosti u Županiji
- raspravlja i daje mišljenja u svezi s prijedlogom Proračuna Županije i njegovih izmjena i dopuna te prati izvršavanje Proračuna Županije u djelokrugu rada Odbora
- obavlja druge poslove iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine u području turizma.

Članak 33.

Odbor za poljodjelstvo i šumarstvo ima predsjednika, potpredsjednika i sedam (7) članova.

Odbor:

- prati stanje i probleme u svezi s razvitkom poljoprivrede, šumarstva, slatkovodnog ribarstva, veterinarstva, sela i obiteljskih gospodarstava na području Županije
- daje mišljenja i prijedloge u svezi sa strategijom razvoja ovih područja
- utvrđuje prijedloge akata iz ovih područja iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine
- usklađuje interese i uvjete za ravnomjerni razvitak ovih djelatnosti na području Županije
- raspravlja i daje mišljenja u svezi s prijedlogom Proračuna Županije i njegovim izmjenama i dopunama te prati izvršavanje Proračuna Županije u djelokrugu rada Odbora
- obavlja druge poslove iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine koji se odnose na ova područja.

Članak 34.

Odbor za zdravstvo ima predsjednika, potpredsjednika i sedam (7) članova.

Odbor:

- prati, analizira i osigurava provedbu propisa iz područja zdravstva

- prati ukupnu problematiku zdravstvene djelatnosti na području Županije i usklađuje interese i predlaže mjere za njihov ravnomjerni razvoj i unapređenje zdravstvene zaštite
- utvrđuje prijedloge akata iz područja zdravstva
- raspravlja i daje mišljenja u svezi s prijedlogom Proračuna Županije i njegovim izmjenama i dopunama te prati izvršavanje Proračuna Županije u djelokrugu rada Odbora
- obavlja druge poslove iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine iz područja zdravstva.

Članak 35.

Odbor za socijalnu politiku ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor:

- prati, analizira i osigurava provedbu propisa iz područja socijalne skrbi
- prati ukupnu problematiku socijalne skrbi na području Županije i usklađuje interese i predlaže mjere za njihov ravnomjerni razvoj i unapređenje socijalne skrbi
- utvrđuje prijedloge akata iz područja socijalne skrbi
- raspravlja i daje mišljenja u svezi s prijedlogom Proračuna Županije i njegovim izmjenama i dopunama te prati izvršavanje Proračuna Županije u djelokrugu rada Odbora
- obavlja druge poslove iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine iz područja socijalne skrbi.

Članak 36.

Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor:

- prati provođenje politike i propisa iz područja prostornog uređenja prometne infrastrukture, kao i prijedloge općih akata iz samoupravnog djelokruga
- prati provođenje politike i propisa iz područja zaštite okoliša i prirode Županije, kao i prijedloge općih akata iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine
- koordinira aktivnosti i predlaže mjere za unapređenje stanja na području Županije
- raspravlja i daje mišljenja u svezi s prijedlogom Proračuna Županije i njegovim izmjenama i dopunama te prati izvršavanje Proračuna Županije u djelokrugu rada Odbora
- obavlja druge poslove iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine.

Članak 37.

Odbor za predstavke i pritužbe ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor razmatra predstavke i pritužbe upućene Županijskoj skupštini, ukazuje nadležnim tijelima na negativne pojave i provedbu propisa te predlaže poduzimanje određenih mjera.

Članak 38.

Odbor za međunarodnu i regionalnu suradnju i lokalnu samoupravu ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor:

- prati stanje i propise iz međunarodnih odnosa te lokalne i područne (regionalne) samouprave
- predlaže suradnju s jedinicama područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj i drugim državama
- neposredno surađuje s lokalnom i područnom (regionalnom) samoupravom te predlaže unapređivanje suradnje
- predlaže udruživanje Županije u udruge i saveze
- utvrđuje prijedloge sporazuma o trajnoj suradnji
- obavlja druge poslove iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine.

Članak 39.

Odbor za zaštitu ljudskih prava ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

U Odboru mora biti zastupljen najmanje jedan vijećnik iz reda nacionalne manjine koja ima vijećnika u Županijskoj skupštini.

Odbor:

- prati provedbu propisa kojima se uređuje zaštita i ostvarivanje ljudskih prava i sloboda, te ostvarivanje prava nacionalnih manjina na području Županije
- predlaže mjere za ostvarivanje ovih prava na području Županije te daje mišljenja u svezi s provedbom Ustavom i Zakonom utvrđenih sloboda, prava i obveza čovjeka i građanina
- obavlja druge poslove iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine.

Članak 40.

Odbor za obrazovanje, kulturu, sport i informiranje ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor:

- prati i razmatra stanje i provedbu propisa u području obrazovanja, kulture, športa i informiranja na području Županije
- predlaže mjere za unapređenje stanja u ovim područjima kao i prijedloge akata iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine
- raspravlja i daje mišljenja u svezi s prijedlogom Proračuna Županije i njegovim izmjenama i dopunama te prati izvršavanje Proračuna Županije u djelokrugu rada Odbora
- obavlja druge poslove iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine.

Članak 41.

Odbor za branitelje i stradalnike Domovinskog rata ima predsjednika, potpredsjednika i sedam (7) članova.

Odbor:

- prati provedbu propisa o ostvarivanju prava branitelja i stradalnika Domovinskog rata te daje mišljenja i prijedloge glede uvjeta i načina rješavanja pojedinih pitanja
- prati stanje i predlaže donošenje propisa, kao i poduzimanje mjera iz nadležnosti Županije
- surađuje s drugim nadležnim tijelima u svezi s provedbom mjera i propisa
- raspravlja i daje mišljenja u svezi s prijedlogom Proračuna Županije i njegovim izmjenama i dopunama te prati izvršavanje Proračuna Županije u djelokrugu rada Odbora
- obavlja druge poslove iz samoupravnog djelokruga Županije.

Članak 42.

Odbor za umirovljenike ima predsjednika, potpredsjednika i pet (5) članova.

Odbor:

- prati provedbu propisa u svezi ostvarivanja prava umirovljenika te daje mišljenja i prijedloge glede načina rješavanja pojedinih pitanja
- prati stanje i predlaže donošenje propisa i općih akata iz samoupravnog djelokruga Županije u svezi rješavanja pitanja i problema umirovljenika sa područja Županije
- surađuje s nadležnim tijelima kao i odgovarajućim radnim tijelima gradova i općina s područja Županije u svezi provedbe propisa te predlaže poduzimanje mjera iz njihovog djelokruga u cilju rješavanja uočenih problema glede statusa umirovljenika i članova njihovih obitelji te ostvarivanja utvrđenih prava
- raspravlja i daje mišljenje u svezi s prijedlogom Proračuna Županije i njegovim izmjenama i dopunama te prati izvršavanje Proračuna Županije u djelokrugu rada Odbora
- obavlja druge poslove iz samoupravnog djelokruga Županije, a u svezi problematike rada Odbora.

Članak 43.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika, potpredsjednika i jednog (1) člana.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima za Županijsku skupštinu i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika, o mirovanju mandata vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji započinju obnašati dužnost
- izvještava Županijsku skupštinu o prestanku mandata vijećnika, mirovanju mandata vijećnika i početku mandata zamjenika vijećnika
- obavlja druge poslove u skladu s ovim Poslovnikom.

Članak 44.

Županijska skupština može, uz radna tijela osnovana ovim Poslovnikom, osnovati i druga stalna ili povremena radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

VI. NAČIN RADA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

1. Sazivanje sjednice Županijske skupštine

Članak 45.

Sjednicu Županijske skupštine saziva predsjednik Županijske skupštine po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je sazvati sjednicu Županijske skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Županijske skupštine ne sazove sjednicu Županijske skupštine u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati župan u daljnjem roku od 8 dana.

Članak 46.

Obavijest vijećnicima o održavanju sjednice Županijske skupštine mora se elektroničkom poštom dostaviti vijećnicima najkasnije sedam (7) dana prije održavanja sjednice Županijske skupštine.

Poziv i materijali za sjednicu objavljuju se na web stranicama Karlovačke županije, također najkasnije sedam (7) dana prije održavanja sjednice Županijske skupštine. Time se poziv s materijalima smatra dostavljenim vijećnicima.

U pozivu na sjednicu predlaže se dnevni red sjednice te se prilažu pripadajući materijali, kao i zapisnik s prethodne sjednice Županijske skupštine.

Vijećnik ima pravo na dostavu poziva i materijala u elektroničkom ili tiskanom obliku na njegov zahtjev.

Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica Županijske skupštine može se sazvati i u roku kraćem od sedam (7) dana, ali ne kraćem od dva (2) dana. Obrazloženje dnevnog reda predsjednik Županijske skupštine može dati i na samoj sjednici.

Članak 47.

Na sjednice Županijske skupštine pozivaju se, pored vijećnika, župan i njegovi zamjenici, pročelnici upravnih tijela Županije te saborski zastupnici s područja Županije.

Na sjednicu Županijske skupštine mogu se pozvati i druge osobe ukoliko je njihova nazočnost važna za redovno odvijanje sjednice, o čemu odlučuje predsjednik Županijske skupštine.

Članak 48.

Sjednice Županijske skupštine u pravilu se održavaju u sjedištu Županije, a povremeno i u drugim gradovima i općinama Županije.

U prostoru gdje se održava sjednica Županijske skupštine potrebno je vidno istaći, uz državna obilježja Republike Hrvatske, županijska obilježja i obilježja grada ili općine gdje se održava sjednica Županijske skupštine te sliku prvog hrvatskog predsjednika dr. Franje Tuđmana, utemeljitelja moderne hrvatske države.

Sjednice Županijske skupštine se, u pravilu, ne sazivaju u razdoblju od 15.7. do 1.9. tekuće godine.

Članak 48.a

RAD ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE U SLUČAJU IZVANREDNIH OKOLNOSTI

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice predstavničkih tijela iznimno se mogu održavati elektroničkim putem (putem elektroničke pošte ili na drugi prikladan način, odnosno audio i/ili videokonferencijskim putem).

Početak i prestanak posebnog načina rada Županijske skupštine u slučaju iz stavka 1. ovoga članka može utvrditi predsjednik Županijske skupštine sukladno odluci nadležnog tijela, i o tome izvješćuje vijećnike.

Osim u dvorani za sjednice Županijske skupštine, glasovanje može biti organizirano elektroničkim putem (putem elektroničke pošte ili na drugi prikladan način) i/ili dizanjem ruke u jednoj ili više prostorija izvan nje.

Na pitanja koja nisu posebno uređena ovim člankom na odgovarajući način primjenjuju se ostale odredbe ovoga Poslovnika.

2. Dnevni red sjednice

Članak 49.

Dnevni red sjednice Županijske skupštine predlaže predsjednik Županijske skupštine.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice i nakon što je usvojen, na način utvrđen ovim Poslovnikom, ne može se mijenjati ili dopunjavati tijekom sjednice Županijske skupštine.

Predsjednik Županijske skupštine može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda na način da određene točke izostavi ili da ga dopuni novim temama.

Prijedlog dnevnog reda može se dopuniti točkama koje su ovlašteni predlagatelji predložili za uvrštavanje, s odgovarajućim obrazloženjem i potrebom hitnosti, najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Županijske skupštine.

O podnesenim prijedlozima u smislu prethodnog stavka odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Konačni prijedlog dnevnog reda utvrđuje predsjednik Županijske skupštine te daje na usvajanje Županijskoj skupštini.

Dnevni red se usvaja većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 49a.

Najmanje 1/4 vijećnika Županijske skupštine ima pravo predložiti da se određena točka izostavi iz dnevnog reda.

Prijedlog mora biti sastavljen u pisanom obliku, mora biti obrazložen i potpisan od vijećnika Županijske skupštine koji prijedlog podnose.

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

O prijedlogu Županijska skupština odlučuje bez rasprave.

3. Odlučivanje na sjednicama Županijske skupštine

Članak 50.

Statut Karlovačke županije, Poslovnik Županijske skupštine, Proračun, Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna i Odluka o raspisivanju referenduma, donose se većinom glasova svih vijećnika Županijske skupštine.

Članak 51.

Na sjednicama Županijske skupštine glasuje se javno, ako Županijska skupština ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Prijedlog za provođenje tajnog glasovanja može dati najmanje 1/4 vijećnika.

Članak 52.

Vijećnici glasuju tako da se izjašnjavaju ZA ili PROTIV, a mogu biti i SUZDRŽANI.

Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Poimenično izjašnjavanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik izgovara ZA ili PROTIV, odnosno SUZDRŽAN.

Vijećnike proziva i glasove broji tajnik ili osoba koju on odredi.

Nakon glasovanja predsjedatelj utvrđuje da li je pojedina odluka dobila potrebnu većinu i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 53.

Tajno glasovanje provodi se putem glasačkih listića koji su jednake veličine, boje i oblika te ovjereni pečatom Županijske skupštine.

Iz glasačkog listića mora biti jasno vidljivo o kojoj odluci se treba provesti tajno glasovanje, a sadrži i uputu o načinu glasovanja.

Kod tajnog glasovanja predsjedatelju pomažu najmanje dva (2) vijećnika koje bira Županijska skupština na njegov prijedlog, od kojih je jedan iz redova podnositelja zahtjeva za tajno glasovanje.

Glasačke listiće priprema tajnik.

Za tajno glasovanje o pojedinom pitanju koristi se jedna glasačka kutija.

Članak 54.

Vijećnici koji pomažu predsjedatelju u provođenju tajnog glasovanja predaju vijećnicima glasačke listiće.

Vijećnik glasuje osobno i to samo jednim glasačkim listićem.

Tajnik bilježi na popisu vijećnika predaju glasačkog listića određenom vijećniku.

Glasovanju kod glasačke kutije nazoči jedan od vijećnika određenih da pomaže predsjedatelju.

Nevažećim se smatraju glasački listići koji nisu popunjeni, na kojima su dopisani novi prijedlozi ili je zaokruženo više prijedloga, odnosno pojedini znakovi koji nisu u svezi s glasovanjem, kao i glasački listić koji je popunjen na način da se sa sigurnošću ne može utvrditi za što je vijećnik glasovao.

Članak 55.

Nakon što svi vijećnici predaju glasačke listiće, predsjedatelj objavljuje da je glasovanje završeno te se prelazi na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedatelj u nazočnosti vijećnika koji su pomagali pri glasovanju.

Predsjedatelj objavljuje rezultat glasovanja na način da objavi broj vijećnika koji su pristupili glasovanju, broj nevažećih glasačkih listića te ukupan rezultat glasovanja.

4. Poslovni red na sjednici

Članak 56.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.

Predsjedatelj daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili, o čemu skrbi tajnik Županijske skupštine.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ odmah po završetku izlaganja govornika. Govor tog vijećnika može trajati najviše dvije (2) minute, a vijećnik je pri tom dužan navesti odredbu Poslovnika koja je povrijeđena.

Predsjedatelj je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Vijećnik nezadovoljan tumačenjem predsjedatelja može tražiti pismeno mišljenje Odbora za Statut i Poslovnik. S mišljenjem Odbora upoznat će se svi vijećnici i o tome se više ne vodi rasprava.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen (ispravak netočnog navoda) predsjedatelj će mu dati riječ čim završi izlaganje onoga čiji se navod želi ispraviti. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak netočnog navoda, što može trajati najviše dvije (2) minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim izlaganjem (replika), predsjedatelj će mu dati riječ čim završi izlaganje onoga na čiji govor želi replicirati. Replika može trajati najviše tri (3) minute. Vijećnik na čije je izlaganje replicirano ima, odmah nakon replike, pravo dati odgovor na repliku u trajanju od dvije (2) minute.

Na izlaganje u ime klubova nema mogućnosti replike.

Prijava za povredu Poslovnika, ispravak netočnog navoda ili repliku valjana je samo ukoliko je podnesena za vrijeme rasprave određenog vijećnika i može se odnositi samo na njegovu raspravu.

Predsjedatelj će, prema redoslijedu prijave, najprije dati riječ vijećnicima koji žele govoriti o povredi Poslovnika, zatim vijećnicima koji žele ispraviti netočan navod te na kraju vijećnicima koji su se prijavili za repliku.

Članak 57.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja te po utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od teme koja je predmet rasprave, predsjedatelj će ga na to upozoriti, odnosno izreći opomenu, a ukoliko se ne postupi po njegovoj upozorbi i oduzeti mu riječ i u tom slučaju vijećnik više ne može sudjelovati u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Članak 58.

Uvodna izlaganja ovlaštenih predlagatelja mogu trajati u pravilu petnaest (15) minuta, a po zahtjevu i uz suglasnost predsjedatelja najdulje dvadeset (20) minuta.

Vijećnik u pravilu može govoriti najdulje pet (5) minuta, a predsjednik kluba ili osoba koja govori u ime kluba vijećnika najdulje deset (10) minuta. Predstavnik kluba vijećnika ima prednost u redoslijedu govornika.

Predlagatelj akta i ovlaštena osoba predlagatelja imaju pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te o mišljenjima i primjedbama iznesenim u raspravi.

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi, može dobiti riječ kao posljednja u redu govornika i na nju se primjenjuju pravila o dužini rasprave za vijećnike.

Župan dobiva riječ uvijek kada zatraži, a na njega se primjenjuju pravila o dužini rasprave za predstavnike klubova.

Članak 59.

Red na sjednici održava predsjedatelj.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku:

1. izreći opomenu
2. izreći opomenu s oduzimanjem riječi
3. udaljiti vijećnika sa sjednice

O izrečenim mjerama ne vodi se rasprava.

Članak 60.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici:

- ne drži se teme o kojoj se raspravlja
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornike
- započinje govoriti o temi za koju nije dobio riječ
- omalovažava ili vrijeđa predsjedatelja ili druge vijećnike
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 61.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji nakon izricanja opomene nastavi kršiti odredbe Poslovnika svojim govorom ili ponašanjem, zbog čega mu je već izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i u slučaju grubog vrijeđanja.

Članak 62.

Vijećnika će se udaljiti sa sjednice kada svojim ponašanjem naruši poslovni red odnosno grubo naruši odredbe Poslovnika što može utjecati na daljnje održavanje sjednice.

Ukoliko vijećnik odbije postupiti po zahtjevu predsjedatelja ili se ne može održati red na sjednici, predsjedatelj će prekinuti sjednicu i naložiti vijećniku da se udalji iz dvorane za sjednice, a po potrebi zatražiti pomoć odgovarajućih službi.

Članak 63.

Vijećnik može uložiti pisani prigovor na udaljenje sa sjednice, o čemu se izvješćuje Županijska skupština na slijedećoj sjednici.

Članak 64.

Predsjedatelj može naložiti da se iz dvorane udalji svaka nazočna osoba koja narušava poslovni red na sjednici.

5. Tijek sjednice

Članak 65.

Prije početka sjednice evidentira se nazočnost vijećnika na sjednici, kao i ostalih pozvanih osoba te se evidentiraju prijave za vijećnička pitanja.

Članak 66.

Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj daje potrebna objašnjenja u svezi s radom te objavljuje broj nazočnih vijećnika i imena vijećnika koji su se ispričali radi nedolaska na sjednicu.

Članak 67.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim točkama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

U raspravi o točkama utvrđenog dnevnog reda, nakon izlaganja izvjestitelja, svoja stajališta prije drugih govornika mogu iznijeti predsjednici nadležnih odbora, a zatim i predstavnici klubova vijećnika.

Članak 68.

Na sjednici se o svakoj točki dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje na način određen ovim Poslovnikom, osim u slučaju kada je propisano da se odlučuje bez rasprave.

Članak 69.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Predsjedatelj zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Kada se zbog određenih razloga ne može završiti rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda u zakazani dan, predsjedatelj će odrediti da se sjednica prekine i zakaže nastavak sjednice u određeni dan i sat, o čemu se pisano obavještavaju odsutni vijećnici.

Članak 70.

Prigodom svakog odlučivanja predsjedatelj, uz pomoć tajnika, vodi računa o potrebnom broju nazočnih vijećnika.

6. Vijećnička pitanja

Članak 71.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja županu, zamjenicima župana i pročelnicima upravnih tijela iz područja nadležnosti Županije.

Ukoliko je postavljeno pitanje iz područja nadležnosti državne razine, pitanje će se proslijediti nadležnom tijelu te će se odgovor vijećniku dostaviti pisanim putem.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati usmeno ili pismeno, a moraju biti kratka, precizna i jasno formulirana.

Vijećnik je dužan navesti kome upućuje vijećničko pitanje.

Članak 72.

Usmena pitanja vijećnici postavljaju na početku sjednice, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, što traje, u pravilu, jedan sat.

Vijećnici postavljaju pitanja po redoslijedu prijave koje se podnose prije početka sjednice.

Ako pitanje nije postavljeno sukladno ovom Poslovniku, predsjedatelj će na isto upozoriti vijećnika i pozvati ga da pitanje uskladi s odredbama Poslovnika.

Pod istom točkom dnevnog reda i po istom postupku vijećnici mogu iznositi svoja mišljenja, prijedloge, pohvale i slično, o kojima se ne raspravlja i ne glasuje.

Vijećnici mogu postaviti najviše tri (3) pitanja, pod čime se podrazumijevaju i mišljenja, prijedlozi, pohvale i slično.

Postavljanje usmenih pitanja ne može trajati dulje od dvije (2) minute po postavljenom pitanju, mišljenju, prijedlogu, pohvali ili slično, odnosno ukupno najviše šest (6) minuta.

O danim odgovorima ne vodi se rasprava, a vijećnik nezadovoljan usmenim odgovorima na svoja pitanja, može iznijeti mišljenje o danim odgovorima i postaviti dopunska pitanja u ukupnom trajanju od najviše jedne (1) minute.

Članak 72.a

Kada vijećnik ponavlja već ranije postavljeno pitanje s neke od prethodnih sjednica, na koje nije dobio odgovor, u tom slučaju izlaganje može trajati do dvije (2) minute i ne uračunava se u vrijeme iz članka 72. stavka 6.

Vijećnik nakon dobivenog odgovora može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje u trajanju od jedne (1) minute.

Članak 73.

Vijećnici mogu postavljati pitanja i u pisanom obliku te tražiti pisane ili usmene odgovore.

Pisana pitanja dostavljaju se tajniku, koji osigurava odgovore na postavljena pitanja, u pravilu, do sljedeće sjednice Županijske skupštine.

Pisani odgovori mogu se dati i na usmeno pitanje, ukoliko nije bilo mogućnosti odgovoriti na istoj sjednici na kojoj je postavljeno.

Pisani odgovori dostavljaju se svim vijećnicima s materijalima za prvu slijedeću sjednicu, a zainteresiranom vijećniku odmah po primitku odgovora.

Članak 74.

Župan, njegovi zamjenici i pročelnici upravnih tijela dužni su nazočiti sjednici Županijske skupštine prigodom postavljanja vijećničkih pitanja.

7. Zapisnik

Članak 75.

O radu na sjednici Županijske skupštine i radnih tijela vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama i drugim općim aktima, kao i tekst koji vijećnik izričito traži da se unese u zapisnik.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

Članak 76.

Na početku sjednice usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se, u pravilu, bez rasprave.

Ako je primjedba usvojena, izvršit će se u zapisniku odgovarajuće izmjene.

Članak 77.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedatelj i tajnik.

Izvornike zapisnika čuva tajnik i, nakon isteka mandata Županijske skupštine, pohranjuje u pismohranu prema zakonu i propisima o čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva.

Članak 78.

Sjednice Županijske skupštine tonski se snimaju.

Prijepis tonske snimke stavlja na uvid vijećnicima, na njihov zahtjev tajnik.

Zabranjeno je presnimavanje tonskih snimki za potrebe vijećnika bez suglasnosti predsjednika Županijske skupštine.

8. Program rada Županijske skupštine

Članak 79.

Županijska skupština utvrđuje program rada, u pravilu, za razdoblje od jedne godine, a iznimno i za kraće razdoblje.

Prijedlog tema za programe rada podnose vijećnici, odbori Županijske skupštine, župan te upravna tijela Županije.

Konačni prijedlog programa rada predsjednik Županijske skupštine podnosi Županijskoj skupštini na raspravu i usvajanje.

U program rada može se unijeti i rokovnik održavanja sjednica Županijske skupštine u razdoblju za koje se program rada donosi.

Usvojeni program rada objavljuje se u Glasniku Karlovačke županije.

VII. **OPĆI AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

Članak 80.

Županijska skupština u svom samoupravnom djelokrugu donosi statut, odluke, proračun, poslovnik, zaključke, rješenja, programe i druge opće akte te daje vjerodostojna tumačenja odluka.

Po potrebi Županijska skupština može donositi i druge opće akte (preporuke, deklaracije, zahvalnice i slično).

Radna tijela u svom djelokrugu donose zaključke.

Članak 81.

Tekst općeg akta Županijske skupštine potpisuje predsjednik Županijske skupštine.

Tekst akta radnog tijela potpisuje predsjednik radnog tijela.

O izradi izvornika općih akata brine tajnik.

Na izvornike općih akata u smislu ovog članka stavlja se pečat Županijske skupštine.

Izvornike općih akata čuva tajnik prema zakonu i propisima o čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva.

Članak 82.

Opći akti Županijske skupštine objavljuju se u Glasniku Karlovačke županije.

O objavljivanju općih akata Županijske skupštine brine tajnik.

Tajnik daje na osnovu izvornika općeg akta ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu tog općeg akta.

Članak 82 a.

Predsjednik Županijske skupštine dostavlja Statut, Poslovnik, Proračun i druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA OPĆIH AKATA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

1. Opće odredbe

Članak 83.

Predlagatelj općih akata za donošenje na Županijskoj skupštini u pravilu je župan.

Predlagatelj za donošenje općih akata može biti i matično radno tijelo Županijske skupštine, u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

Vijećnici mogu davati prijedloge za rješavanje pojedinih pitanja društvenog života Županije kao i za donošenje odluka iz samoupravnog djelokruga Županije te podnositi prijedloge općih akata za raspravu i usvajanje na sjednici Županijske skupštine.

Članak 83.a

Građani imaju pravo Županijskoj skupštini predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njezina djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Županije od područnog (regionalnog) značenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Županijska skupština mora raspravljati o prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovog članka ako ih potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u Karlovačkoj županiji.

Županijska skupština mora najkasnije u roku od tri mjeseca od primitka prijedloga i peticije iz stavka 2. ovog članka dati odgovor podnositeljima, odnosno njihovom ovlaštenom predstavniku, a ako ovlašteni predstavnik podnositelja nije posebno naveden odgovor se dostavlja prvom potpisniku prijedloga ili peticije.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Županije.

Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima i druga pitanja uređuju se općim aktom Županije u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 84.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Županijske skupštine koji o istom izvješćuje župana ako on nije predlagatelj općeg akta.

Prijedlog mora razmotriti i matično radno tijelo Županijske skupštine.

Tajnik osigurava pripravu prijedloga za raspravu i usvajanje na Županijskoj skupštini.

Članak 85.

O prijedlozima općih akata koje dostavljaju ovlašteni predlagatelji može se provesti prethodna rasprava.

O prijedlozima općih akata čiji predlagatelj nije Župan obavezno se pribavlja mišljenje Župana, osim u slučaju izbora i imenovanja iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine.

Župan je dužan dati svoje mišljenje u smislu prethodnog stavka u roku od 15 dana od dostave prijedloga.

Članak 86.

Materijali koji se dostavljaju na raspravu i usvajanje Županijskoj skupštini moraju biti pregledni, jasno formulirani i dokumentirani potrebnim podacima te sadržavati prijedlog općeg akta koji se predlaže za donošenje.

Materijali većeg obima obavezno sadrže sažetak s najvažnijim podacima.

O svim materijalima, prije rasprave na sjednici Županijske skupštine, provodi se rasprava na matičnom radnom tijelu, a po potrebi i na drugim radnim tijelima.

Članak 87.

Ovlašteni predstavnici predlagatelja dužni su davati potrebna objašnjenja te imaju pravo sudjelovati u raspravi na sjednici Županijske skupštine i radnog tijela.

Župan može sudjelovati u raspravi i kada on prijedlog nije podnio.

Članak 88.

Određeni opći akti mogu se donijeti po hitnom postupku ako za to postoji neodgodiva potreba.

Prijedlog općeg akta u smislu prethodnog stavka može se podnijeti najkasnije 48 sati prije održavanja zakazane sjednice Županijske skupštine.

Članak 89.

O određenim općim aktima može se na prijedlog matičnog radnog tijela osigurati prethodna rasprava na sjednici Županijske skupštine, na temelju koje ovlašteni predlagatelj utvrđuje konačni prijedlog za usvajanje na Županijskoj skupštini.

2. Amandmani

Članak 90.

Radi promjene ili nadopune prijedloga akta, članovi Županijske skupštine, klubovi i drugi ovlašteni predlagatelji mogu podnositi amandmane do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Povodom amandmana rasprava se može odgoditi ili prekinuti dok se ne obave potrebne konzultacije, odnosno pribavi mišljenje župana ili radnog tijela Županijske skupštine.

Amandman se podnosi pismeno i mora biti obrazložen.

S ranije podnesenim pismenim amandmanom moraju se upoznati svi vijećnici.

O podnesenom amandmanu ne vodi se rasprava, ali se o njemu izjašnjava predlagatelj i župan, neovisno da li je isti predlagatelj općeg akta.

Amandmani koje sukladno ovom Poslovniku podnosi predlagatelj, ili se s njima usuglasio, postaju dio prijedloga općeg akta i o njima se ne glasuje dok se o ostalim amandmanima glasuje odvojeno, redoslijedom kojeg predlaže predsjedatelj, bez rasprave.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan bude prihvaćen, nije potrebno daljnje glasovanje.

Amandmani prihvaćeni na sjednici Županijske skupštine postaju sastavni dio općeg akta o kojem se odlučuje.

3. Vjerodostojno tumačenje općeg akta

Članak 91.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluka i drugih općih akata Županijskoj skupštini može podnijeti župan, matično radno tijelo ili 1/4 vijećnika Županijske skupštine.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Županijske skupštine, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to. Predsjednik Županijske skupštine upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Odboru za Statut i Poslovnik, matičnom radnom tijelu i županu.

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

Ako ocijeni da je prijedlog osnovan, Odbor za Statut i Poslovnik utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijet će ga Županijskoj skupštini, a ako ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta nije osnovan, podnosi o tome izvješće Županijskoj skupštini koja povodom tog izvješća donosi odluku.

IX. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 92.

Županijska skupština bira odnosno imenuje dužnosnike iz svog samoupravnog djelokruga na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Izbor odnosno imenovanje dužnosnika obavlja se javnim glasovanjem.

Ako se izbor odnosno imenovanje obavlja na temelju liste na kojoj je predloženo više kandidata od broja koji se bira odnosno imenuje, može se provesti tajno glasovanje na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Članak 93.

Prije početka glasovanja predsjedatelj izvješćuje vijećnike o načinu glasovanja i utvrđivanju rezultata izbora, odnosno imenovanja, odnosno razrješenja, sukladno ovom Poslovniku.

Ako se zbog istog broja glasova ne može utvrditi koji je kandidat izabran, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko se u ponovljenom glasovanju ne izabere kandidat, prijedlog za izbor tih kandidata skida se sa dnevnog reda.

Članak 94.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine biraju se i razrješavaju na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

U slučaju razrješenja prijedlog se dostavlja predsjedniku Županijske skupštine u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik odnosno potpredsjednici Županijske skupštine imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku 8 dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Županijske skupštine, koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od dana kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Županijska skupština donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Županijske skupštine, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Županijske skupštine.

Članak 94.a

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Županijske skupštine.

Ostavka mora biti u pisanom obliku, vlastoručno potpisana, predana najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice Županijske skupštine.

O ostavci Županijska skupština odlučuje na prvoj narednoj sjednici većinom glasova svih vijećnika.

Ako Županijska skupština razriješi predsjednika Županijske skupštine, a na istoj sjednici ne izabere novog, jedan od potpredsjednika Županijske skupštine ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Županijska skupština dužna je u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

Članak 95.

Župan i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

Predstavničko tijelo raspisat će referendum za opoziv župana i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu sa Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 96.

Odluka o opozivu župana i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim donesena je ako se na referendumu o opozivu izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača Županije.

Članak 97.

Predsjednici, potpredsjednici i članovi radnih tijela imenuju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Prijedlog kandidata za izbor i imenovanje iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine utvrđuje Odbor za izbor i imenovanje, ukoliko Statutom ili drugim propisom nije propisana drugačija kandidatura.

X. JAVNOST RADA

Članak 98.

Sjednice Županijske skupštine su javne, a nazočnost javnosti može se isključiti iznimno u slučajevima predviđenih Zakonom i Statutom.

Županijska skupština izvješćuje javnost o svom radu, kao i radu radnih tijela Županijske skupštine.

Prijedlozi akata odnosno akti Županijske skupštine mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebna publikacija.

Članak 99.

Radi izvješćivanja vijećnika i javnosti o radu Županijske skupštine mogu se izdavati posebne publikacije i glasila. Izvješćivanje o radu Županijske skupštine može se obavljati putem web stranice Karlovačke županije i drugih multimedijских sredstava.

Članak 100.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se dokumenti i materijali Županijske skupštine koji su sukladno posebnim propisima označeni kao službena i druga tajna odnosno povjerljive naravi.

Podaci koje vijećnik sazna na sjednici Županijske skupštine ili radnog tijela u vezi s temama o kojima se raspravlja bez javnosti smatraju se također tajnom odnosno povjerljive naravi.

Ako se sjednica Županijske skupštine održava bez nazočnosti javnosti, tajnik daje službeno priopćenje za javnost.

Članak 101.

Izjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Županijske skupštine i njenih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Predstavicima tiska i drugih sredstava priopćavanja, koji su akreditirani, osigurava se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Županijske skupštine, o čemu brine tajnik.

Izjestitelji mogu biti nazočni i sjednicama kada se raspravlja o pitanjima bez javnosti, ali mogu davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odluči. Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek nakon isteka određenog roka.

Članak 102.

Sjednica ili pojedini dio sjednice radnih tijela Županijske skupštine mogu se održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 103.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Županijske skupštine i radnih tijela Županijske skupštine može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva priopćavanja, a može se održati i konferencija za tisak, o čemu odlučuje predsjednik Županijske skupštine.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo temeljem svojeg zaključka.

Tiskovnu konferenciju može održati i Klub vijećnika.

Članak 104.

Na sjednici Županijske skupštine mogu biti nazočni zainteresirani građani, predstavnici udruga i drugih organizacija.

Način nazočenja sjednicama Županijske skupštine odredit će predsjednik Županijske skupštine, koji može ograničiti broj građana i predstavnika udruga zbog prostora i mogućnosti održavanja reda.

Članak 105.

Sjednice Županijske skupštine se mogu izravno medijski prenositi, o čemu odlučuje predsjednik Županijske skupštine.

XI. ODNOSI SA ŽUPANOM

Članak 106.

Župan i zamjenici župana nazoče sjednicama Županijske skupštine.

Župan određuje izjavitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Županijske skupštine.

Članak 107.

Izjavitelj nazočan na sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela Županijske skupštine sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta župana, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava župana o stajalištima i mišljenjima Županijske skupštine odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašten izjavitelj, Županijska skupština ili radno tijelo može, smatra li da je nazočnost izjavitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 108.

Župan dvaput godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu Županijskoj skupštini i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Župan može na vlastiti poticaj podnijeti Županijskoj skupštini izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 109.

Prijedlog za traženje izvješća od župana o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/4 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća župana. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 110.

Predsjednik Županijske skupštine stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Županijske skupštine koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 111.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Županijske skupštine izložiti i obrazložiti prijedlog.

Župan ima pravo na sjednici usmeno se očitovati o podnesenom prijedlogu.

O podnesenom prijedlogu za traženje izvješća odlučuje se većinom glasova nazočnih vijećnika Županijske skupštine.

Članak 112.

Raspravu o izvješću župana Županijska skupština može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od župana traži izvršavanje općih akata Županijske skupštine.

Članak 113.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća župana mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća župana nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 60 dana od dana kada je Županijska skupština donijela zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od župana.

Članak 114.

Župan je odgovoran za rad upravnih tijela Županije.

XII. ODNOSI S VIJEĆIMA NACIONALNIH MANJINA

Članak 115.

Vijeće nacionalne manjine ima pravo Županijskoj skupštini predložiti mjere za unapređivanje položaja nacionalne manjine na području Županije, kao i prijedloge općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu.

Prijedlozi iz prethodnog stavka dostavljaju se predsjedniku Županijske skupštine koji o istom izvješćuje župana.

Ukoliko se raspravlja o općem aktu iz nadležnosti Županijske skupštine, a tiče se položaja nacionalnih manjina, prije odlučivanja na Županijskoj skupštini pribavlja se mišljenje Vijeća nacionalne manjine.

Ukoliko je mišljenje u smislu ovog članka zatraženo, a nije dostavljeno najkasnije do održavanja sjednice Županijske skupštine, opći akt će se donijeti na način propisan ovim Poslovnikom.

Članak 116.

Vijeće nacionalnih manjina ima pravo isticati kandidate za dužnosti iz samoupravnog djelokruga Županije na način propisan ovim Poslovnikom.

Članak 117.

Vijeću nacionalnih manjina dostavljaju se materijali za sjednice Županijske skupštine i njenih radnih tijela kada se raspravlja o pitanjima koja se tiču položaja nacionalnih manjina.

Članak 118.

Na inicijative, prijedloge i mišljenja Vijeća nacionalnih manjina osigurava se pisano očitovanje u roku od 30 dana od dana primitka.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 119.

Županijska skupština surađuje s predstavničkim tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom i Statutom Karlovačke županije.

Županijska skupština može osnivati zajednička tijela, poduzimati zajedničke aktivnosti od međusobnog interesa, razmjenjivati dokumentacijski i informativni materijal i glasila, organizirati zajedničke susrete i razmjenu iskustava te druge aktivnosti od zajedničkog interesa.

Način suradnje utvrđuje predsjednik Županijske skupštine, osim ako Statutom, u skladu sa Zakonom, nije propisano drugačije.

Sastav izaslanstva utvrđuje predsjednik Županijske skupštine.

U poduzimanju radnji u smislu ovog članka Poslovnika može se pribaviti mišljenje matičnog radnog tijela Županijske skupštine.

Članak 120.

Vijećnici su dužni osobno izvješćivati tajnika o svakoj promjeni adrese stanovanja i drugih podataka bitnih za obavljanje dužnosti vijećnika i redovno odvijanje sjednica Županijske skupštine.

Članak 121.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u Glasniku Karlovačke županije, osim članaka 95. i 96. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.