

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 24. Statuta Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 17/09), Županijska skupština Zagrebačke županije na svojoj 3. sjednici, održanoj 20. listopada 2009. godine, donijela je

POSLOVNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se i uređuje unutarnje ustrojstvo Županijske skupštine Zagrebačke županije (dalje u tekstu: Županijska skupština), a osobito:

- postupak konstituiranja Županijske skupštine
- izbor, prava i obveze predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine
- početak i prestanak obavljanja dužnosti člana Županijske skupštine, prava, obveze i odgovornosti članova Županijske skupštine
- izbor, sastav i način rada radnih tijela Županijske skupštine
- odnos Županijske skupštine i župana, te upravnih tijela Županije
- obavljanje stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova za Županijsku skupštinu i njezina radna tijela
- vrste, način i postupak donošenja akata u Županijskoj skupštini
- postupak promjene Statuta i Poslovnika Županijske skupštine
- sazivanje, rad i tijek sjednice
- javnost rada Županijske skupštine
- druga pitanja od značaja za rad Županijske skupštine.

II. KONSTITUIRANJE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE, POČETAK I PRESTANAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 2.

Županijska skupština je konstituirana izborom predsjednika Županijske skupštine.

Prvoj sjednici Županijske skupštine predsjedava dobno najstariji član Županijske skupštine.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Županijske skupštine sva prava i obveze predsjednika u rukovođenju sjednicom Županijske skupštine, te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom.

Članak 3.

Na početku sjednice predsjedavajući utvrđuje nazočnost članova Županijske skupštine, a nakon što je utvrdio da Županijskoj skupštini prisustvuje većina članova izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 4.

Županijska skupština ima Mandatno povjerenstvo. Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Županijske skupštine.

Mandatno povjerenstvo bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Županijsku skupštinu o provedenim izborima i imenima izabranih članova Županijske skupštine
- podnosi izvješće o podnesenim ostavkama i mirovanju mandata članova Županijske skupštine, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Županijske skupštine
- predlaže odluku o prestanku mandata člana Županijske skupštine kada se ispune uvjeti predviđeni zakonom i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika člana.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, članovi polažu prisegu.

Predsjedavajući čita prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću prava i obveze člana Županijske skupštine obavljati savjesno i odgovorno, da ću se u obavljanju dužnosti člana Županijske skupštine pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Zagrebačke županije, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Zagrebačke županije".

Predsjedavajući poslije izgovorene prisege poziva pojedinačno članove, a član Županijske skupštine nakon što je prozvan ustaje i izgovara: "Prisežem".

Svaki član Županijske skupštine potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedavajućem.

Član Županijske skupštine koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana kada počinje obavljati dužnost člana polažu prisegu na prvoj sjednici Županijske skupštine na kojoj su nazočni.

Članak 6.

Od dana konstituiranja i polaganja prisege pa do dana prestanka mandata član Županijske skupštine ima sva prava i dužnosti utvrđene Ustavom, Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 7.

Članu prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članu Županijske skupštine prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pismene 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 šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude
- ako odjavi prebivalište sa područja jedinice, danom objave prebivališta
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka
- smrću.

Članak 8.

Nakon podnesene ostavke člana Županijske skupštine ili stavljanja mandata u mirovanje, ako je član u tijeku obnašanja mandata izabran na obnašanje nespojive dužnosti, člana zamjenjuje njegov zamjenik.

Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici bira se:

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

Predsjednik i članovi odbora iz stavka 1. alineje 1. i 2. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 10.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Županijske skupštine.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine biraju se javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednike je pojedinačan.

Član Skupštine može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

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

Članak 11.

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

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

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

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Županijske skupštine propisana su Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 13.

Predsjednik Županijske skupštine, prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova članova.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 14.

Dužnost člana Županijske skupštine je počasna. Član Županijske skupštine nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Članak 15.

Član Županijske skupštine ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Županijske skupštine:

- prisustvovati sjednicama Županijske skupštine

- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Županijske skupštine, te o njemu odlučivati
- predlagati Županijskoj skupštini donošenje odluka i drugih akata
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Županijske skupštine
- postavljati županu i pročelnicima upravnih tijela pitanja što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga
- tražiti i dobiti podatke od tijela Zagrebačke županije i upravnih tijela
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Županijske skupštine u koje je izabran
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja
- biti biran u radna tijela Županijske skupštine.

Članak 16.

Član Županijske skupštine ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu. Objašnjenje u vezi s temom može tražiti od predsjednika Županijske skupštine, predsjednika radnog tijela ili tajnika Stručne službe Skupštine.

Članak 17.

Član Županijske skupštine ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Županijske skupštine, odbora, povjerenstava i drugih radnih tijela, župana, upravnih odjela, ureda, stručnih službi i pravnih osoba čiji je osnivač Zagrebačka županija.

Pitanja se u pravilu postavljaju usmeno, ali mogu se postavljati i pismeno. Pitanja koji članovi postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka.

Pitanja koja se odnose na rad župana mogu biti postavljena usmeno na sjednici Županijske skupštine ili u pisanom obliku na način da se naslove na predsjednika Županijske skupštine koji iste pisanim putem prosljeđuje županu.

Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati usmeno na sjednici na kojoj je to zatraženo, odnosno na slijedećoj sjednici ili u pisanom obliku najkasnije u roku 30 dana.

Članak 18.

Odgovor na pitanje člana daje nadležno županijsko tijelo u čijem djelokrugu je to pitanje ili osobe koje za odgovor ovlasti župan kako je predviđeno ovim Poslovníkom.

Ako član nije zadovoljan odgovorom može tražiti pojašnjenja ili tražiti o tome raspravu u Županijskoj skupštini.

Članak 19.

Član ima pravo od tajnika Stručne službe Skupštine tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguranje uvjeta za rad potrebnih za obavljanje dužnosti člana.

Članak 20.

O prisustvovanju člana sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela vodi se evidencija.

Način vođenja evidencije utvrđuje tajnik Stručne službe Skupštine.

Član ako je spriječen prisustvovati sjednici Županijske skupštine, odnosno radnih tijela, dužan je o tome izvijestiti osobu iz stavka 2. ovog članka.

Članak 21.

Članu se dostavljaju:

- prijedlozi akata koje donosi Županijska skupština
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Županijske skupštine ili radnog tijela kojega je član
- "Glasnik Zagrebačke županije".

Članak 22.

Član Županijske skupštine ima iskaznicu. O izdavanju iskaznice vodi se evidencija o kojoj brine tajnik Stručne službe Skupštine.

Oblik iskaznice odredit će tajnik Stručne službe Skupštine.

Član ne smije zloupotrijebiti iskaznicu.

Članak 23.

Član Županijske skupštine u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti bilo za sebe ili za svojeg poslodavca ne smije se koristiti položajem člana Županijske skupštine i naglašavati svoju dužnost.

Članak 24.

Član Županijske skupštine ima pravo na naknadu troškova u svezi s radom Županijske skupštine u visini i na način određen posebnom odlukom Županijske skupštine.

Članak 25.

Članovi Županijske skupštine mogu osnovati Klub.

Klub članova mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovoga članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika i tajnika Stručne službe Skupštine, priložiti pravila rada, te popis članova.

Tajnik Stručne službe Skupštine osigurati će prostor i tehničke uvjete za rad klubova.

Predsjednicima klubova članova dostavlja se pored poziva za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, materijal koji se odnosi na prijedlog dnevnog reda, zapisnik o radu prethodne sjednice i raspored održavanja svih odbora i povjerenstava Županijske skupštine.

V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 26.

Predsjednik Županijske skupštine:

- predstavlja Županijsku skupštinu
- saziva sjednicu Županijske skupštine i predlaže dnevni red
- predsjedava i održava red na sjednicama Županijske skupštine
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Županijske skupštine
- brine o radu Županijske skupštine i drugih radnih tijela
- brine o suradnji Županijske skupštine s drugim županijskim skupštinama
- brine o provođenju javnosti rada Županijske skupštine
- brine o primjeni Poslovnika Županijske skupštine i ostvarivanju prava članova Županijske skupštine
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Županijska skupština
- surađuje sa županom
- određuje predstavnike Županijske skupštine u svečanim i drugim prilikama
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 27.

Predsjednika kada je spriječen ili odsutan zamjenjuje potpredsjednik kojega on odredi.

U slučaju da je i potpredsjednik koji zamjenjuje predsjednika spriječen, predsjednika će zamijeniti drugi potpredsjednik.

Ako su oba potpredsjednika spriječena predsjednika zamjenjuje dobro najstariji član Županijske skupštine.

Za vrijeme dok zamjenjuju predsjednika Županijske skupštine potpredsjednici imaju prava i dužnosti predsjednika.

Predsjednik Županijske skupštine može potpredsjednicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

Članak 28.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine svoju dužnost obavljaju počasno.

Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu prema posebnoj odluci Županijske skupštine.

VI. RADNA TIJELA

Članak 29.

Županijska skupština ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela su odbori i povjerenstva.

Stalna radna tijela utvrđena su Statutom.

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

Radna tijela moga razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije, te Županijskoj skupštini predlagati raspravu o njima.

Radna tijela imaju pravo Županijskoj skupštini predlagati odluke i druge akte.

Članak 30.

Županijska skupština ima sljedeća stalna radna tijela:

- Mandatno povjerenstvo
- Odbor za izbor i imenovanja
- Odbor za Statut, Poslovnik i propise
- Odbor za financije i proračun
- Odbor za gospodarski razvoj
- Odbor za poljodjelstvo, šumarstvo i vodoprivredu
- Odbor za komunalne djelatnosti
- Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređenje
- Odbor za međužupanijsku i međunarodnu suradnju
- Odbor za razvoj lokalne samouprave
- Odbor za predstavke građana
- Odbor za zdravstvo
- Odbor za prosvjetu, kulturu i šport
- Odbor za socijalnu skrb i umirovljenike
- Odbor za mladež
- Odbor za promet
- Odbor za turizam.

Sastav radnih tijela razmjernan je sastavu Županijske skupštine, a vodeći računa o nezavisnim članovima.

Članak 31.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i osam članova.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine, te izbor članova radnih tijela Županijske skupštine.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže i druga opća pitanja kadrovske politike iz nadležnosti Županijske skupštine; utvrđuje prijedlog odluke o naknadama članovima Županijske skupštine, radnih tijela, predsjednika i potpredsjednika Županijske

skupštine; plaće župana i zamjenika župana, te obavlja druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 32.

Odbor za Statut, Poslovník i propise ima predsjednika i šest članova.

Odbor za Statut, Poslovník i propise:

- razmatra i predlaže Statut Županije
- razmatra i predlaže Poslovník Županijske skupštine
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Županijska skupština u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Županijskoj skupštini
- razmatra inicijative za donošenje odluka i akata Županijske skupštine
- razmatra prijedloge za davanje izvornog tumačenja Statuta, odluka i drugih akata Županijske skupštine
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Županijske skupštine, kada je tim aktima ovlaštena ili kada to ocijeni potrebnim
- utvrđuje raspored financijskih sredstava za financiranje političkih stranaka
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 33.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i šest članova.

Odbor za financije i proračun:

- raspravlja pitanja financiranja Županije
- raspravlja o Prijedlogu proračuna, godišnjem i polugodišnjem izvješću proračuna
- raspravlja o odluci o privremenom financiranju
- raspravlja i o zaduživanju Županije
- obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 34.

Odbor za gospodarski razvoj ima predsjednika i šest članova.

Odbor za gospodarski razvoj prati stanje u gospodarstvu, poduzetništvu i obrtništvu. Županijskoj skupštini daje prijedloge i mišljenja u pogledu poduzimanja mjera za razvoj gospodarstva u Županiji, te razmatra odluke i druge akte iz tog područja.

Članak 35.

Odbor za poljodjelstvo, šumarstvo i vodoprivredu ima predsjednika i šest članova.

Odbor za poljodjelstvo, šumarstvo i vodoprivredu prati stanje u poljoprivredi, šumarstvu i vodoprivredi.

Županijskoj skupštini daje prijedloge i mišljenja u pogledu poduzimanja mjera za razvoj tih djelatnosti u Županiji, te razmatra odluke i druge akte iz tih područja.

Članak 36.

Odbor za komunalne djelatnosti ima predsjednika i šest članova.

Odbor za komunalne djelatnosti prati razvoj komunalne djelatnosti u Županiji, razmatra odluke i druge akte koji se odnose na obavljanje komunalne djelatnosti od interesa za Županiju.

Članak 37.

Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređenje ima predsjednika i šest članova.

Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređenje razmatra odluke i prostorne planove, daje mišljenja o predloženim rješenjima osobito s gledišta zaštite prirodnih dobara, sprečavanje zagađenja i onečišćenja prirode, te korištenja i upravljanja posebno zaštićenih objekata prirode.

Članak 38.

Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika i šest članova.

Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju razmatra i predlaže način suradnje s odgovarajućim tijelima drugih zemalja, međunarodnim organizacijama, predstavničkim tijelima jedinica lokalne područne i (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj.

Članak 39.

Odbor za razvoj lokalne samouprave ima predsjednika i šest članova.

Odbor za razvoj lokalne samouprave prati i razmatra stanje lokalne samouprave u Županiji i predlaže Županijskoj skupštini i drugim jedinicama lokalne samouprave mjere za unapređivanje lokalne samouprave.

Članak 40.

Odbor za predstavke građana ima predsjednika i šest članova.

Odbor za predstavke građana razmatra predstavke i prijedloge građana i daje građanima na njih odgovore.

Članak 41.

Odbor za zdravstvo ima predsjednika i šest članova.

Odbor za zdravstvo prati stanje i razvoj zdravstva, osobito u pogledu zdravstvene zaštite stanovnika Zagrebačke županije i ostvarivanje zadaća Zagrebačke županije na tom području, razmatra odluke i druge akte koji se odnose na tu djelatnost, te potiče poduzimanje mjera za njihov razvoj.

Članak 42.

Odbor za prosvjetu, kulturu i šport ima predsjednika i šest članova.

Odbor za prosvjetu, kulturu i šport prati stanje u odgoju, osnovnom obrazovanju i srednjem školstvu, tehničkoj kulturi, kulturi i športu, razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz tih djelatnosti, te daje Županijskoj skupštini mišljenja i prijedloge za poduzimanje mjera za njihov razvoj.

Članak 43.

Odbor za socijalnu skrb i umirovljenike ima predsjednika i šest članova.

Odbor za socijalnu skrb i umirovljenike prati stanje u socijalnoj skrbi, osobito u pogledu ostvarivanja prava u sustavu socijalne skrbi, probleme starijih osoba i umirovljenika, razmatra odluke i druge akte koji se odnose na tu djelatnost, te potiče poduzimanje mjera za njihov razvoj.

Članak 44.

Odbor za mladež ima predsjednika i šest članova.

Odbor za mladež razmatra pitanja vezana za mladež, prati stanje u djelatnostima koje su od interesa za mladež, te predlaže Županijskoj skupštini mjere za rješavanje pitanja iz tog područja.

Članak 45.

Odbor za promet ima predsjednika i šest članova.

Odbor za promet prati i razmatra stanje razvoja sustava cestovnog i željezničkog prometa, te razmatra odluke i druge akte što se odnose na tu djelatnost.

Članak 46.

Odbor za turizam ima predsjednika i šest članova.

Odbor za turizam prati razvoj turizma, seoskog turizma i djelatnosti koje su vezane za ovu granu gospodarstva, te razmatra odluke i druge akte što se odnose na tu djelatnost.

Članak 47.

Članovi stalnih radnih tijela Županijske skupštine biraju se iz redova članova Županijske skupštine.

Članak 48.

Županijska skupština može osnovati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinih pitanja iz svog djelokruga i izrade odgovarajućeg prijedloga akta.

Povremena radna tijela osnivaju se odlukom kojom se određuje njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 49.

Predsjednika i članove stalnih radnih tijela bira Županijska skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova, iz redova svojih članova.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu isticati kandidate za dužnosti u tijelima Zagrebačke županije Odboru za izbor i imenovanja, u skladu za zakonom i Statutom.

Članak 50.

Predsjednik i članovi povremenih radnih tijela biraju se na mandatno razdoblje člana Županijske skupštine, ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije.

Predsjednik i članovi povremenih radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka mandata člana Županijske skupštine ili osobnog razloga.

Članak 51.

Radna tijela rade na sjednicama.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, te potpisuje zaključke koje donosi radno tijelo.

Radna tijela Županijske skupštine dužna su vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina uputiti poziv i materijal za sjednicu na kojoj će se raspravljati o pitanju koje se tiče položaja nacionalnih manjina.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje dobro najstariji član radnog tijela.

Članak 52.

Sjednicu radnog tijela prema potrebi saziva predsjednik radnog tijela, a dužan ju je sazvati u roku od osam dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Županijske skupštine ili Županijska skupština.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovog članka sjednicu će sazvati predsjednik Županijske skupštine i predsjedavati će sjednicom.

VII. ODNOS ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE I ŽUPANA

Članak 53.

Župan i zamjenici župana prisustvuju sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela.

Predsjednik Županijske skupštine, odnosno radnog tijela, izvješćuje župana i zamjenike župana o zakazanoj sjednici Županijske skupštine, odnosno radnog tijela.

Župan određuje svojeg predstavnika za sjednice Županijske skupštine i radnih tijela, kao izvjestitelje za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice.

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

Članak 54.

Župan ima pravo na sjednici Županijske skupštine i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu.

U raspravi o prijedlogu općeg akta župan ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Članak 55.

Župan dva puta godišnje podnosi Županijskoj skupštini polugodišnja izvješća o svom radu u skladu s odredbama Statuta Zagrebačke županije.

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

Članak 56.

Prijedlog za traženje izvješća od župana o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 članova Županijske skupštine.

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

Članak 57.

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

Članak 58.

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

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

Članak 59.

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

VIII. STRUČNA SLUŽBA SKUPŠTINE

Članak 60.

Stručne poslove za Županijsku skupštinu obavlja Stručna služba Skupštine. Stručnom službom Skupštine upravlja tajnik. Tajnik ima u odnosu na Stručnu službu položaj pročelnika upravnog odjela.

Članak 61.

Tajnik Stručne službe Skupštine priprema sjednice Županijske skupštine, izrađuje akte Županijske skupštine, te obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom ili koje mu povjeri predsjednik.

Članak 62.

Tajnik priprema u suradnji s predsjednikom Županijske skupštine prijedlog za osiguravanje sredstava za rad Županijske skupštine, te je odgovoran za obavljanje pravnih i administrativnih poslova za Županijsku skupštinu.

Tajnik je glavni urednik "Glasnika Zagrebačke županije".

Tajnik je odgovoran za svoj rad i za rad Stručne službe Skupštine županu i predsjedniku Županijske skupštine.

Članak 63.

Tajnika Stručne službe Skupštine na temelju javnog natječaja imenuje župan.

IX. AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 64.

Županijska skupština donosi Statut, Poslovnik, proračun, godišnje i polugodišnje izvješće proračuna, odluke, deklaracije, rezolucije, preporuke, zaključke, te daje izvorna tumačenja odluka.

Županijska skupština donosi i pojedinačne akte u slučajevima određenim zakonima i drugim propisima.

Članak 65.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Županije, koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za Županiju.

Članak 66.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Županije.

Članak 67.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Županijske skupštine o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Županije.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave, te na mjere koje treba provesti.

Preporukom se daju smjernice i nautci upravnim i drugim tijelima Županije radi provođenja akata Županije.

Članak 68.

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

Članak 69.

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki član Županijske skupštine, Klub članova, radna tijela Županijske skupštine i župan, osim ako je zakonom i Statutom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Pravo podnošenja prijedloga akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine imaju, osim ovlaštenih predlagatelja iz stavka 2. ovog članka, vijeća i predstavnici nacionalnih manjina.

Članak 70.

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta predlaže se u obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Obrazloženje sadrži pravnu osnovu za donošenje akta, ocjenu stanja, temeljna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način, te ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način kako će se sredstva osigurati.

Uz prijedlog akta može se priložiti i određena dokumentacija.

Uz prijedlog akta prilaže se i mišljenje županijskog tijela ovlaštenog za poslove financija, ako provođenje akta stvara financijske ili materijalne obveze za Županiju, te tekst odredaba akta koje se mijenjaju ili dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.

Članak 71.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Županijske skupštine.

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

Članak 72.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je bez odgađanja prijedloge akata uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i županu, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je prijedlog akta dostaviti na sjednicu Županijske skupštine najkasnije u roku od tri mjeseca od dana podnošenja prijedloga. Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave, te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

Članak 73.

Ako prijedlog akta nije sastavljen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Županijske skupštine tražiti će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog akta uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog akta u roku iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da prijedlog akta nije niti podnesen.

Razmatranje prijedloga akta u radnim tijelima

Članak 74.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Županijske skupštine prijedlog akta razmatraju nadležna radna tijela.

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

Članak 75.

Nadležno radno tijelo nakon razmatranja prijedloga akta podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Županijske skupštine i određuje izvjestitelja na sjednici Županijske skupštine.

Članak 76.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća izlaganja predlagatelja akta, te raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima i odlučivanje o amandmanima.

Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog akta.

Izvjestitelj nadležnog radnog tijela prema potrebi izlaže usmeno izvješće svoga tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela prema potrebi podnose usmeno izvješće o rezultatima prethodne ili javne rasprave, ako su one provedene.

Članak 77.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

Prethodna rasprava

Članak 78.

Županijska skupština može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga akta u radnim tijelima, odnosno drugim tijelima Županijske skupštine provede prethodna rasprava na temelju prikaza stanja po pojedinim područjima, o potrebi donošenja akta i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti aktom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Županijske skupštine.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Županijskoj skupštini o rezultatima provođenja prethodne rasprave i prijedlog akta, ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njegovo donošenje.

Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave, te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

Javna rasprava

Članak 79.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to određeno zakonom.

Prijedlog akta upućuje na javnu raspravu župan ako zakonom nije određeno drugačije.

Javna rasprava održava se po gradovima i općinama.

Županijska skupština može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog akta prije donošenja, ako ocijeni da se aktom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani. U tom slučaju Županijska skupština određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Amandmani

Članak 80.

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

Amandman se podnosi pismeno ili usmeno i mora biti obrazložen.

Amandman predlagatelja prijedloga akta smatra se sastavnim dijelom njegovog prijedloga.

Članak 81.

Amandman se upućuje predsjedniku Županijske skupštine, a predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja članovima Županijske skupštine, predlagatelju, županu kad on nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

Članak 82.

O podnijetom amandmanu vodi se rasprava.

Predlagatelj prijedloga i župan, ukoliko oni nisu podnositelji amandmana, imaju pravo da u raspravi o podnijetom amandmanu prvi uzmu riječ.

Ako se podnositelj prijedloga složi s amandmanom on postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Članak 83.

Predlagatelj prijedloga ima pravo tražiti da se prijedlog na koji je podniet amandman izostavi s dnevnog reda do sljedeće sjednice, a kako bi predlagatelj mogao zauzeti svoj stav o amandmanu.

Članak 84.

O amandmanu koji ne prihvati predlagatelj prijedloga glasuje se na sjednici Županijske skupštine nakon zaključenja rasprave, a prije glasovanja o prijedlogu.

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

Članak 85.

O svakom amandmanu glasuje se posebno.

Predsjednik Županijske skupštine stavlja amandmane na glasovanje redom koji odredi, drži se načela da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od prijedloga i dalje istim redom.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je objasniti za koji se amandman glasuje i prije glasovanja utvrditi točnu formulaciju amandmana.

Članak 86.

Glasovanje o amandmanu vrši se na način predviđen ovim Poslovníkom za glasovanje o prijedlogu.

Prihvaćeni amandman postaje sastavni dio prijedloga.

Odlučivanje

Članak 87.

Akti se donose većinom glasova nazočnih članova Županijske skupštine.

Statut, proračun, polugodišnje i godišnje izvješće proračuna, Poslovnik i drugi akti određeni zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom donose se većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 88.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine radnje redovnog postupka mogu se izostaviti.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Članak 89.

O donošenju akta po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Županijske skupštine, većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Izvorno tumačenje akta

Članak 90.

Inicijativu za davanje izvornog tumačenja akta mogu dati fizičke i pravne osobe.

Prijedlog za davanje izvornog tumačenja akta mogu dati članovi Županijske skupštine, župan i radna tijela Skupštine.

Prijedlog za davanje izvornog 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 izvornog tumačenja akta Odboru za Statut, Poslovnik i propise, matičnom radnom tijelu i županu.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise nakon što pribavi mišljenja 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, Poslovnik i propise utvrditi će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti će ga Županijskoj skupštini.

Ako Odbor za Statut, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje izvornog tumačenja akta nije osnovan podnosi o tome izvješće Županijskoj skupštini.

Objava i ispravak akta

Članak 91.

Izvornik akta potpisan i ovjeren pečatom Županijske skupštine čuva se u Stručnoj službi Skupštine.

Pod izvornikom akta razumijeva se onaj tekst akta koji je donesen na sjednici Županijske skupštine.

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata, čuvanje izvornika akta, ispravak i objavu akta odgovoran je tajnik Stručne službe Skupštine.

Članak 92.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u "Glasniku Zagrebačke županije".

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Zagrebačke županije“.

Iznimno, odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu danom objave.

X. PROMJENA STATUTA

Članak 93.

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti radno tijelo Županijske skupštine, župan ili jedna trećina članova Županijske skupštine.

Prijedlog za promjenu Statuta podnosi se predsjedniku Županijske skupštine, a predsjednik Županijske skupštine upućuje ga Odboru za Statut, Poslovnik i propise, koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Županijskoj skupštini.

Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen. U obrazloženju se navode razlozi za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog statuta ili izmjena i dopuna statuta.

Uz prijedlog za promjenu Statuta može se podnijeti Nacrt prijedloga statuta, ako se predlaže donošenje novog statuta, odnosno Nacrt prijedloga statutarne odluke ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

Članak 94.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise može predložiti donošenje Statutarne odluke radi usklađivanja Statuta sa zakonom.

Članak 95.

Statut i Statutarna odluka donose se većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Na pitanja koja nisu uređena u svezi s postupkom donošenja Statuta i Statutarne odluke na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojim je uređen postupak donošenja akata.

Predlagatelj Prijedloga statuta i Statutarne odluke je Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

XI. PROMJENA POSLOVNIKA

Članak 96.

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti Odbor za Statut, Poslovnik i propise, jedna trećina članova Županijske skupštine ili Klub članova Županijske skupštine.

Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti obrazložen. Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog poslovnika ili izmjene i dopune poslovnika.

Uz prijedlog za promjenu Poslovnika može se podnijeti Nacrt prijedloga poslovnika odnosno Nacrt prijedloga odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

Članak 97.

Prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje se predsjedniku Županijske skupštine, a predsjednik Županijske skupštine upućuje ga Odboru za Statut, Poslovnik i propise koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Županijskoj skupštini.

O prijedlogu za promjenu Poslovnika Županijska skupština odlučuje većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Predlagatelj Poslovnika i odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika je Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

Odbor može predložiti odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika radi usklađenja sa Statutom i Statutarnom odlukom.

XII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 98.

Županijska skupština zasjeda u tijeku cijele godine, osim za ljetnog odmora od 20. srpnja do 10. rujna.

Zasjedanje Županijske skupštine za ljetnog odmora može zatražiti župan i jedna trećina članova Županijske skupštine.

Zahtjev iz stavka 2. ovog članka treba obrazložiti.

Članak 99.

Sjednicu Županijske skupštine saziva predsjednik Županijske skupštine.

Sjednica Županijske skupštine saziva se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. U rok za sazivanje sjednice ne računa se vrijeme ljetnog odmora kada Županijska skupština ne zasjeda.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je sazvati sjednicu Županijske skupštine na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine ili na prijedlog župana u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

U slučaju da predsjednik Županijske skupštine ne sazove sjednicu u roku, istu saziva župan u roku propisanom zakonom.

Članak 100.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Županijske skupštine najmanje pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti taj rok može biti i kraći.

Sjednice Županijske skupštine mogu se sazivati i elektroničkim putem te se održavati putem videoveze (videokonferencija), ako su za to osigurani uvjeti.

Poziv za sjednicu Županijske skupštine s prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će se voditi rasprava dostavlja se i predsjednicima vijeća te predstavnicima nacionalnih manjina.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu prethodne sjednice.

Članak 101.

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti materijal za takovu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednice Županijske skupštine bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik Županijske skupštine.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Županijske skupštine pozvat će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će članove Županijske skupštine obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

Dnevni red

Članak 102.

Dnevni red sjednice Županijske skupštine predlaže predsjednik Županijske skupštine.

Predsjednik Županijske skupštine unosi u prijedlog dnevnog reda sve materijale iz djelokruga Županijske skupštine što su ih u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlaštenu predlagatelji.

Članak 103.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Županijske skupštine stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Ako predsjednik Županijske skupštine nije u prijedlog dnevnog reda unio materijal koji je predložio ovlaštenu predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane kod svojeg prijedloga, o prijedlogu za uvrštavanje u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Članak 104.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Županijske skupštine i ovlaštenu predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje u dnevni red donošenje novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži hitnost, Županijska skupština će odlučiti da li je hitnost opravdana.

Ako Županijska skupština prihvati hitnost postupka prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost nije prihvaćena, prijedlog se upućuje u redovni postupak.

Članak 105.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetima.

Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka predsjednik Županijske skupštine daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 106.

Predstavnici županijskih upravnih odjela, ureda i službi, te županijskih trgovačkih društava i ustanova dužni su prisustvovati sjednicama Županijske skupštine kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih odjela, ureda i službi, odnosno društava i ustanova, i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Županijske skupštine.

Objašnjenja i odgovore na pitanja članova Županijske skupštine mogu dati predstavnici upravnih odjela, ureda i službi, kao i predstavnici županijskih trgovačkih društava i ustanova, samo u slučaju kada to odredi župan.

Članak 107.

Sjednici Županijske skupštine mogu nazočiti i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

Članak 108.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Županijske skupštine.

Prijave za govor primaju se kada se otvori rasprava, u tijeku rasprave, te sve do njezina zaključivanja.

Članak 109.

Predsjednik daje riječ članovima Županijske skupštine redoslijedom kojim su se prijavili.

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

Član Županijske skupštine koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

Predsjednik je nakon iznijetog prigovora iz stavka 3. ovog članka dužan dati objašnjenje.

Članak 110.

Ako član Županijske skupštine zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika) predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti, odnosno na čiji se govor želi replicirati.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka član Županijske skupštine u svom se govoru mora ograničiti na ispravak netočnog navoda, odnosno repliku.

Članak 111.

Govornik na sjednici Županijske skupštine treba govoriti u svezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno.

O ograničenju trajanja govora odlučuje predsjednik Županijske skupštine.

Članak 112.

Red na sjednici osigurava predsjednik.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjeru, opomenu ili oduzimanje riječi.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Izlaganje govornika nakon što mu je oduzeta riječ ne unosi se u zapisnik.
Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će se kratak prekid sjednice.

Članak 113.

Predsjednik će izreći opomenu ili oduzeti riječ članu Županijske skupštine koji svojim ponašanjem ili govorom remeti red Županijske skupštine, koji svojim govorom na sjednici vrijeđa članove Županijske skupštine ili predstavnike tijela Županije.

Tijek sjednice

Članak 114.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Županijske skupštine, potrebna je nazočnost većine članova Županijske skupštine.

Nazočnost većine članova utvrđuje se brojenjem ili prozivanjem članova.

Nazočnost se utvrđuje:

- na početku sjednice,
- kad predsjednik tijekom sjednice uoči da nije nazočan potreban broj članova,
- kad to zatraže najmanje tri člana.

Kada predsjednik utvrdi nazočnost potrebnog broja članova, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj nazočnih članova odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ako se za vrijeme njezinog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih članova.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju samo odsutni članovi.

Članak 115.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Član ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave, a ako se primjedbe prihvate u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi smatra se usvojenim.

Članak 116.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Na početku rasprave o pitanjima koja su na dnevnom redu, predlagatelj u pravilu daje usmeno obrazloženje prijedloga.

Aktualni sat

Članak 117.

Članovi mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju.

Pitanja se postavljaju tijekom jednog sata.

Član može usmeno postaviti jedno pitanje.

Član može postaviti pitanje u vremenu od dvije minute.

Odgovor na postavljano pitanje, traženu obavijest ili na dani prijedlog daje se u pravilu na istoj sjednici.

Ako se odgovor ili traženu obavijest ne može dati na toj sjednici, dat će se na slijedećoj sjednici ili uputiti pismeno.

Članak 118.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Županijska skupština može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni članovi.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 119.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Odlučivanje

Članak 120.

Nakon završene rasprave najprije se glasa o podnesenim amandmanima.

Članak 121.

Najprije se glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja. Ako taj prijedlog nije prihvaćen nastavlja se glasovanje o amandmanima tako da se glasuje najprije o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, ako je jedan od njih prihvaćen nije potrebno daljnje glasovanje.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se ne glasuje.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavni dijelovi prijedloga.

Članak 122.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako propisima nije određeno da se glasuje tajno.

Županijska skupština može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 123.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimenično.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Županijske skupštine poziva članove da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

Ako se dizanjem ruku ne može utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje tako da članovi po prozivci izjavljuju da glasuju „za“, „protiv“ ili se „uzdržavaju“.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultate i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 124.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Županijske skupštine uz pomoć dva člana koja izabere Županijska skupština. Predsjednik i dva člana koji pomažu utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Članak 125.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima.

Svaki član dobiva po prozivci glasački listić koji kada ga ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je član glasovao za ili protiv prijedloga.

Članak 126.

Kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena.

Član Županijske skupštine glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred kandidata za kojeg glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži "za" ili "protiv", odnosno prema uputi na glasačkom listiću.

Članak 127.

Tijekom sjednice predsjednik Županijske skupštine, Klub i župan mogu zatražiti stanku uz obrazloženje razloga.

Stanku, i njezino trajanje, određuje predsjednik Županijske skupštine.

Nakon stanke, u nastavku sjednice tražitelj stanke dužan je iznijeti stav zbog kojeg je stanka zatražena.

Zapisnici

Članak 128.

O radu na sjednici Županijske skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih članova Županijske skupštine, imena nazočnih gostiju i drugih nazočnih, tijekom sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika i njihova rasprava, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, te nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Sastavni dio zapisnika su i donijete odluke i drugi akti.

O izradi zapisnika brine tajnik Stručne službe Skupštine.

Zapisnik koji je prihvaćen potpisuje predsjednik Županijske skupštine.

Izvornike zapisnika sjednice Županijske skupštine čuva tajnik Stručne službe Skupštine.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 129.

Rad Županijske skupštine i njezinih radnih tijela je javan.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima, Statutom i ovim Poslovníkom.

Županijska skupština izvješćuje javnost o svojem radu putem javnih medija.

Izvjestitelji javnih medija imaju pravo pratiti rad Županijske skupštine i njezinih radnih tijela.

Sredstvima javnih priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima će raspravljati Županijska skupština.

Članak 130.

Građani imaju pravo nazočiti sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela.

Način nazočenja građana sjednici Županijske skupštine odrediti će tajnik Stručne službe Skupštine.

Tajnik Stručne službe Skupštine može ograničiti broj građana koji nazoče sjednici Županijske skupštine zbog prostora i održavanja reda.

XIV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 131.

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

Članak 132.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Županijske skupštine Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 18/01, 18/05, 21/05 – pročišćeni tekst, 9/06 i 14/06 – pročišćeni tekst).

Članak 133.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije."

KLASA: 021-04/09-01/29
URBROJ: 238/1-01-09-09
Zagreb, 20. listopada 2009.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Damir Mikuljan

O B R A Z L O Ž E N J E
uz Prijedlog poslovnika
Županijske skupštine Zagrebačke županije

I. Pravni temelj za donošenje Poslovnika

- članak 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 I 36/09),
- članak 24. Statuta Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 17/09).

II. Razlozi zbog kojih se Poslovnik donosi

Radi usklađivanja sa Izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, kao i odredbama Zakona o izborima općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada Zagreba, na 2. sjednici Županijske skupštine Zagrebačke županije, održane dana 14. srpnja 2009. godine, donesen je Statut Zagrebačke županije.

Statut Zagrebačke županije stupio je na snagu dana 28. srpnja 2009. godine, te je potrebno donijeti novi Poslovnik Županijske skupštine Zagrebačke županije, a radi usklađivanja sa odredbama istog.

Slijedom navedenog, predlaže se Županijskoj skupštini Zagrebačke županije donošenje Poslovnika Županijske skupštine Zagrebačke županije, a kako slijedi iz Prijedloga.

III. Sredstva

Za provođenje ovog Poslovnika nisu potrebna dodatna financijska sredstva.

