

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**KLASA: 012-03/17-01/3****URBROJ: 2198/1-02-18-3****Zadar, 8. veljače 2018. godine**

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17), i članka 12. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 15/09, 7/10, 11/10, 4/12, 2/13, 14/13), Županijska skupština Zadarske županije na 5. sjednici održanoj dana 8. veljače 2018. godine, donosi

POSLOVNIK**Županijske skupštine Zadarske županije****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Županijske skupštine Zadarske županije (u daljnjem tekstu: Poslovnik), uređuje se:

1. konstituiranje Skupštine,
2. ostvarivanje prava i dužnosti članova Skupštine,
3. ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Skupštine,
4. ustrojstvo i način rada radnih tijela,
5. odnos Skupštine, župana i upravnih tijela,
6. vrste, način i postupak donošenja akata Skupštine,
7. sazivanje, rad i tijek sjednice Skupštine,
8. javnost rada,
9. druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Članak 2.

(1) Ako pojedino pitanje u radu Skupštine nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje Skupština urediti posebnim zaključkom.

(2) Odredbe ovog Poslovnika kojima se uređuje način rada Skupštine, na odgovarajući način se primjenjuju i na način rada radnih tijela Skupštine.

Članak 3.

Riječni i pojmovni skupovi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 4.

- (1) Konstituirajuća sjednica Skupštine saziva se na način i u rokovima utvrđenim zakonom.
- (2) Konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika Skupštine, predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedavat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.
- (3) Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Skupštine sva prava i dužnosti predsjednika Skupštine glede predsjedanja i rukovođenja sjednicom, te prava predlaganja utvrđena ovim Poslovnikom.
- (4) Nakon izbora predsjednika Skupštine, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.
- (5) Na početku konstituirajuće sjednice Skupštine, nakon što predsjedavajući utvrdi da je sjednici nazočna većina članova izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 5.

- (1) Skupština se konstituira izborom predsjednika Skupštine na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Skupštine.
- (2) Prava i dužnosti članova Skupštine započinju danom konstituiranja Skupštine.

Članak 6.

Na početku prve konstituirajuće sjednice Skupštine, bira se Mandatno povjerenstvo, na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova.

Članak 7.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Skupštinu o provedenim izborima za Skupštinu i imenima izabranih članova,
- izvješćuje Skupštinu o imenima izabranih članova koji su podnijeli ostavku odnosno stavili mandat u mirovanje kao i o imenima zamjenika koji će umjesto njih obavljati dužnost članova Skupštine,
- izvješćuje Skupštinu o prestanku mandata članova kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti kao i o imenima zamjenika koji će umjesto njih obavljati dužnost članova Skupštine.

Članak 8.

- (1) Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, članovi Skupštine polažu prisegu.
- (2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću prava i obveze člana Skupštine Zadarske županije obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Zadarske županije i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Skupštine pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Zadarske županije i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.“

- (3) Predsjedatelj poslije izgovorene prisege iz stavka 2. ovog članka proziva pojedinačno članove Skupštine, a član nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem!“

(4) Svaki član potom potpisuje tekst prisega i predaje ga predsjedatelju.

(5) Član skupštine koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik člana, kad počinje obavljati dužnost člana, polaže prisegu na prvoj sjednici kojoj je nazočan.

Članak 9.

Član Skupštine koji:

1. obnaša neku od zakonom utvrđenih nespojivih dužnosti i bude izabran za člana Skupštine, dužan je do dana konstituiranja Skupštine, o obnašanju nespojive dužnosti obavijestiti upravno tijelo Županije nadležno za poslove Skupštine,

2. tijekom mandata prihvati neku od dužnosti koje su po zakonu nespojive s dužnošću člana Skupštine, dužan je u zakonskom roku o tome obavijestiti predsjednika Skupštine.

Članak 10.

Nakon dane prisega članova Skupštine, osim ako odlukom tijela koje je sazvalo konstituirajuću sjednicu nije drugačije određeno, na konstituirajućoj sjednici biraju se Odbor za izbor i imenovanja, a potom predsjednik i potpredsjednici Skupštine te Odbor za Statut i Poslovnik.

Članak 11.

(1) Predsjednik i potpredsjednici Skupštine biraju se iz redova članova Skupštine, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, jedne trećine članova ili klubova vijećnika, većinom glasova svih članova Skupštine.

(2) Potpredsjednici se biraju tako da se u pravilu jedan bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

(3) Prijedlog članova mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova, time da član svojim potpisom može podržati prijedlog za samo jednog kandidata.

Članak 12.

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

(2) Ako je predloženo više kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine, a nakon provedenog glasovanja niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja.

(3) U ponovljenom glasovanju, glasuje se o dvojici kandidata s najvećim brojem glasova.

(4) Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 13.

Nakon izbora, predsjednik Skupštine preuzima predsjedanje sjednicom, te se Skupština smatra konstituiranom.

Članak 14.

Nakon izbora članova Mandatnog povjerenstva, dane prisega članova Skupštine, izbora predsjednika i potpredsjednika Skupštine i odbora iz članka 10. ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine ili najmanje 1/3 članova Skupštine mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 15.

- (1) Počasni naziv člana Skupštine je „vijećnik“.
- (2) Dužnost vijećnika je počasna.
- (3) Članovi Skupštine nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 16.

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

- nazočiti sjednicama i sudjelovati u radu Skupštine kao i u radu radnih tijela Skupštine, čiji je član, poštujući pri tom sva pravila rada i ponašanja utvrđena ovim Poslovnikom,
- u slučaju nenazočnosti sjednici Skupštine, dužan je izvijestiti o tome predsjednika Skupštine ili pročelnika upravnog tijela Županije nadležnog za poslove Skupštine,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Skupštine, radnih tijela kojih je član, te o njima odlučivati,
- predlagati Skupštini donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelokruga Skupštine,
- postavljati pitanja i tražiti izvješća od Župana, koja se odnose na njegov rad ili obavljanje poslova iz njegovog djelokruga,
- postavljati pitanja na sjednici Skupštine izravno ili pisanim putem,
- tražiti i dobiti podatke od upravnih tijela Županije potrebne za obavljanje dužnosti člana, te s tim u svezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- biti nazočan sjednicama drugih radnih tijela Skupštine kojih nije član, bez prava odlučivanja,
- izvršavati zadaće koje mu u svom djelokrugu povjeri Skupština, odnosno radno tijelo Skupštine kojeg je član,
- biti biran u radna tijela Skupštine.

Članak 17.

O nazočnosti članova sjednicama Skupštine i njenih radnih tijela vodi se evidencija.

Članak 18.

Poziv za sjednicu sa materijalima o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine ili radnog tijela kojega je član, članu Skupštine se dostavlja na način propisan ovim Poslovnikom.

Članak 19.

Službeno glasilo Županije dostupno je članu Skupštine putem mrežne stranice Županije u elektroničkom obliku.

Članak 20.

Nakon početka obnašanja dužnosti člana Skupštine, član Skupštine je dužan ispuniti upitnik čiji sadržaj utvrđuje upravno tijelo Županije nadležno za poslove Skupštine.

Članak 21.

(1) Nakon početka obnašanja dužnosti člana Skupštine, član Skupštine dužan je preuzeti tablet računalo koje ima pravo koristiti za vrijeme trajanja dužnosti za potrebe preuzimanja i pregledavanja poziva i materijala za sjednice Skupštine koji se dostavljaju putem elektroničke pošte.

(2) Član Skupštine dužan je koristiti se tablet računalom pažnjom dobrog domaćina te odgovara za oštećenje ili uništenje tablet računala nastalo njegovom krivnjom ili slučajem, a ne odgovara za promjene i pogoršanja koja su nastala uslijed redovne uporabe tablet računala. (3) Članu Skupštine nije dozvoljeno tablet računalo dati drugome na korištenje.

(4) O pravima i obvezama u svezi preuzimanja, korištenja i vraćanja tablet računala član Skupštine potpisuje izjavu o zaduženju.

(5) Upravno tijelo Županije nadležno za poslove Skupštine nadležno je za obavljanje poslova u svezi preuzimanja, korištenja i vraćanja tablet računala.

(6) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, član Skupštine ima pravo zatražiti dostavu poziva i materijala za sjednice Skupštine isključivo u pisanom obliku putem pošte ili dostavne službe kada za to postoji objektivan razlog i u kojem slučaju ne ostvaruje pravo na dodjelu tablet računala.

Članak 22.

(1) Član Skupštine je dužan čuvati podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti, a koji predstavljaju službenu tajnu.

(2) Član Skupštine ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Skupštine.

Članak 23.

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

Članak 24.

(1) U Skupštini se mogu osnovati Klubovi vijećnika.

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana. Član Skupštine može biti članom samo jednog Kluba.

(3) Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti upravno tijelo Županije nadležno za poslove Skupštine.

(4) Predsjednik Skupštine će Klubovima vijećnika u okviru prostornih i tehničkih mogućnosti osigurati uvjete rada.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Članak 25.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Članak 26.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja Skupštinu,
- saziva sjednice Skupštine, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i održava red na sjednicama,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine,
- brine se o postupku donošenja odluka i drugih akata, objavljuje rezultate glasovanja u Skupštini
- usklađuje rad radnih tijela Skupštine,
- brine o suradnji Skupštine sa županom,
- brine o suradnji Skupštine sa skupštinama drugih županija,
- određuje predstavnike Skupštine za prigodni posjet predstavničkim tijelima i organizacijama drugih županija, kao i u reprezentativnim i drugim prigodama,
- brine o provođenju načela javnosti rada Skupštine,
- brine o primjeni Poslovnika Skupštine,
- brine o ostvarivanju prava članova Skupštine,
- potpisuje odluke i druge akte koje Skupština donosi,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovnikom i drugim aktima Skupštine.

Članak 27.

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

Članak 28.

- (1) Predsjednik Skupštine određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.
- (2) Predsjednik Skupštine može na samoj sjednici usmeno, a izvan sjednice pisano, ovlastiti jednog od potpredsjednika da ga zamjenjuje.
- (3) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti kako predsjednika Skupštine, tako i potpredsjednika ovlaštenog za zamjenu predsjednika, predsjednika će zamjenjivati drugi potpredsjednik.
- (4) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti kako predsjednika Skupštine, tako i oba potpredsjednika, na prijedlog najmanje deset članova Skupštine može se glasovanjem odrediti da privremeno predsjedanje sjednicom preuzme određeni drugi član Skupštine i ova ovlast traje samo za vrijeme održavanja sjednice.
- (5) Za odluku iz stavka 4. ovog članka potrebna je većina glasova svih članova Skupštine.
- (6) Na potpredsjednika odnosno vijećnika koji sukladno odredbama ovog članka zamjenjuje predsjednika za to vrijeme primjenjuju se na odgovarajući način odredbe o pravima, ovlastima i dužnostima predsjednika Županijske skupštine propisane ovim Poslovnikom.

Članak 29.

- (1) Predsjednik i potpredsjednici Skupštine mogu dati ostavku. O ostavci se ne glasuje.

- (2) U slučaju istovremene ostavke predsjednika i oba potpredsjednika do izbora predsjednika i potpredsjednika, prava i obveze predsjednika obavlja član Skupštine određen sukladno članku 4. stavak 2. ovog Poslovnika.
- (3) Predsjednik i potpredsjednici Skupštine mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.
- (4) Prijedlog za razrješenje može dati Odbor za izbor i imenovanja, jedna trećina članova Skupštine ili klubovi vijećnika.
- (5) Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.
- (6) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Skupštine.
- (7) U slučaju razrješenja predsjednika, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj će se odlučivati o izboru novog predsjednika pripada potpredsjedniku izabranom iz reda predstavničke većine.

V. RADNA TIJELA

Članak 30.

Skupština osniva stalna i povremena radna tijela.

Članak 31.

(1) Stalna radna tijela Skupštine su:

1. Mandatno povjerenstvo
2. Odbor za Statut i Poslovnik
3. Odbor za izbor i imenovanja
4. Odbor za dodjelu javnih priznanja
5. Odbor za financije i proračun
6. Odbor za školstvo i kulturu
7. Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb
8. Odbor za gospodarstvo
9. Odbor za pomorstvo i turizam
10. Odbor za poljoprivredu
11. Odbor za europske integracije
12. Povjerenstvo za ravnopravnost spolova
13. Koordinacija za ljudska prava
14. Odbor za koordinaciju s udrugama proizašlim iz Domovinskog rata
15. Odbor za umirovljenike

(2) Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Skupština može posebnom odlukom osnivati i druga radna i savjetodavna, stalna ili povremena tijela u svrhu razmatranja, proučavanja i raspravljanja pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga Skupštini i obavljanja određenih zadaća od interesa za Skupštinu.

Članak 32.

(1) Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između članova Skupštine, a članovi iz reda članova Skupštine, znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja time da sastav radnih tijela treba približno biti sukladan stranačkoj strukturi Skupštine.

(2) Većina članova radnog tijela bira se iz redova članova Skupštine.

(3) O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 33.

- (1) Članovi radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje Skupštine, osim ako odlukom o izboru nije određeno drugačije.
- (2) Predsjednici i članovi radnih tijela mogu bit razriješeni i prije isteka vremena iz stavka 1. ovog članka i to zbog prestanka mandata člana, spriječenosti ili drugih opravdanih razloga.
- (3) Član radnog tijela koji ujedno nije član Skupštine dužan je nakon imenovanja za člana radnog tijela ispuniti upitnik čiji sadržaj utvrđuje upravno tijelo Županije nadležno za poslove Skupštine.

Članak 34.

- (1) Radna tijela rade na sjednicama.
- (2) Sjednice radnih tijela u pravilu su zatvorene za javnost.
- (3) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (4) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom, te potpisuje akte što ih radno tijelo donosi.
- (5) Radno tijelo može održati sjednicu ukoliko joj je nazočna većina članova, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova.
- (6) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika radnog tijela, mijenja ga potpredsjednik ili član radnog tijela kojeg odredi većina nazočnih članova.
- (7) Radna tijela mogu donijeti Poslovnik o svom radu.

Članak 35.

- (1) Radna tijela razmatraju pitanja iz svog djelokruga, te su dužna o svojim zaključcima (mišljenjima, stavovima, prijedlozima i primjedbama) izvijestiti predlagatelja akta, župana i Skupštinu.
- (2) Radna tijela donose zaključke i preporuke, većinom glasova nazočnih članova, ako sjednici nazoči većina članova.

Članak 36.

Posebnom odlukom Skupštine utvrditi će se sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela, ukoliko to nije utvrđeno Statutom ili ovim Poslovnikom.

Članak 37.

- (1) Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.
- (2) Mandatno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici Skupštine iz redova članova Skupštine na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova.
- (3) Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Skupštine.

Članak 38.

- (1) Odbor za izbor i imenovanja čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.
- (2) Odbor za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Skupštine u pravilu iz redova članova Skupštine, na prijedlog predsjedatelja, najmanje jedne trećine članova Skupštine ili klubova vijećnika.
- (3) Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine, predlaže sastav radnih tijela Skupštine, predlaže imenovanje predstavnika Skupštine u određena tijela, organizacije ili ustanove, predlaže izbor,

imenovanja i razrješenja drugih rukovoditelja koje bira, odnosno imenuje Skupština, daje mišljenja na izabrane rukovoditelje kada Skupština na njihov izbor daje svoju suglasnost, te obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 39.

(1) Odbor za Statut i Poslovnik čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

(2) Odbor za Statut i Poslovnik utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika Skupštine, daje mišljenje na prijedlog Statuta, prati, razmatra i analizira primjenu Statuta, razmatra načelna pitanja u svezi usuglašavanja Statuta s pozitivnim zakonskim propisima, daje tumačenja o pitanjima statutarne naravi koje Skupštini upute ovlašteni predlagatelji, predlaže Skupštini pokretanje postupka za izmjene i/ili dopune Statuta i Poslovnika, daje primjedbe na prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Skupština glede njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom, te o tome daje mišljenje Skupštini, daje Skupštini na zahtjev Ustavnog suda Republike Hrvatske prijedlog mišljenja odnosno odgovora u postupku za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih općih akata Skupštine, predlaže Skupštini pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih općih akata pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske, prati provedbu ovog Poslovnika i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

(3) Odbor za Statut i Poslovnik utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata koje donosi Skupština, kada su ti akti najmanje tri puta izmijenjeni ili dopunjeni.

Članak 40.

(1) Odbor za dodjelu javnih priznanja čine predsjednik, potpredsjednik i sedam članova.

(2) Odbor za dodjelu javnih priznanja ima pravo predložiti Skupštini proglašenje određenih osoba počasnim građaninom kao i predložiti kandidate za dodjelu nagrada i drugih priznanja građanima i pravnim osobama za osobite zasluge i uspjehe na svim područjima gospodarskog i društvenog života značajnih za Zadarsku županiju.

Članak 41.

(1) Odbor za financije i proračun čine predsjednik, potpredsjednik i pet članova.

(2) Odbor za financije i proračun razmatra prijedlog, izmjene i dopune proračuna, prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, vodi nadzor nad korištenjem proračunskih sredstava te daje mišljenje Skupštini u svezi kriterija za financiranje ostalih javnih potreba Županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave.

(3) Odbor za financije i proračun može predložiti donošenje Odluke o privremenom financiranju na način i pod uvjetima iz članka 86. ovog Poslovnika.

Članak 42.

(1) Odbor za školstvo i kulturu čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

(2) Odbor za školstvo i kulturu prati stanje u odgoju, osnovnom obrazovanju i srednjem školstvu, tehničkoj kulturi i športu, prati stanje u kulturi, razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz tih djelatnosti te predlaže i poduzima mjere za njihov razvoj.

Članak 43.

(1) Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

(2) Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb razmatra prijedloge akata i daje mišljenje u vezi s pitanjima iz područja zdravstvene zaštite i socijalne skrbi iz nadležnosti Skupštine.

Članak 44.

(1) Odbor za gospodarstvo čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

(2) Odbor za gospodarstvo razmatra prijedloge akata iz područja svih gospodarskih djelatnosti, a osobito: industrije, brodogradnje, energetike, rudarstva, obrtništva, zadrugarstva, malog i srednjeg poduzetništva, trgovine, prometa sa ciljem ravnomjernog gospodarskog razvoja svih gradova i općina na području Zadarske županije.

Članak 45.

(1) Odbor za pomorstvo i turizam čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

(2) Odbor za pomorstvo i turizam razmatra prijedloge akata i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja pomorstva i turizma koje donosi Skupština.

Članak 46.

(1) Odbor za poljoprivredu čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

(2) Odbor za poljoprivredu prati odnose u poljoprivredi, šumarstvu, lovstvu, ribarstvu i vodnom gospodarstvu, a razmatra i prijedloge drugih akata iz tih područja, te predlaže Skupštini poduzimanje mjera za razvoj tih djelatnosti, očuvanje poljoprivrednih površina i šuma te cjelokupnog održivog ruralnog razvoja.

Članak 47.

(1) Odbor za europske integracije čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

(2) Odbor za europske integracije razmatra, prati i analizira provedbu županijskih programa međunarodne i regionalne suradnje te razmatra i potiče suradnju s jedinicama regionalne samouprave drugih država, međunarodnih organizacija i asocijacija.

Članak 48.

(1) Povjerenstvo za ravnopravnost spolova čine predsjednik, potpredsjednik i pet članova.

(2) Povjerenstvo za ravnopravnost spolova prati, analizira i potiče provedbu Zakona o ravnopravnosti spolova i Nacionalne politike za ravnopravnost spolova kao i ostale pravne propise iz područja ravnopravnosti spolova na razini Zadarske županije.

Članak 49.

(1) Koordinacija za ljudska prava ima predsjednika, tajnika i osam članova.

(2) Koordinacija za ljudska prava prati, analizira i potiče mjere za zaštitu i promicanje ljudskih prava i prava nacionalnih manjina u Zadarskoj županiji.

Članak 50.

(1) Odbor za koordinaciju s udrugama proizašlim iz Domovinskog rata čine predsjednik, potpredsjednik i jedanaest članova.

(2) Odbor za koordinaciju s udrugama proizašlim iz Domovinskog rata prati i analizira propise kojima su uređena prava branitelja, surađuje s udrugama branitelja koje djeluju na području Županije i prati njihov rad, te obavlja i druge aktivnosti vezane za promicanje zakonom utvrđenih prava branitelja u okviru nadležnosti Županije.

Članak 51.

- (1) Odbor za umirovljenike čine predsjednik, potpredsjednik i sedam članova.
- (2) Odbor za umirovljenike prati i analizira provođenje politike koja se odnosi na umirovljenike, analizira socijalno stanje umirovljenika, te surađuje s umirovljeničkim udrugama u cilju unaprjeđenja života umirovljenika.

Članak 52.

Stručne i administrativne poslove za radna tijela Skupštine obavljaju upravna tijela Županije u čijem djelokrugu rada su poslovi iz nadležnosti radnog tijela.

VI. ODNOS SKUPŠTINE, ŽUPANA I UPRAVNIH TIJELA

Članak 53.

- (1) Župan i njegovi zamjenici nazoče sjednicama Skupštine.
- (2) Predsjednik Skupštine izvještuje župana o zakazanoj sjednici Skupštine.
- (3) Predsjednik radnog tijela izvještuje župana o zakazanoj sjednici radnog tijela.
- (4) Župan određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Skupštine.
- (5) Izvjestitelj, nazoči na sjednicama Skupštine i radnih tijela Skupštine, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta župana, daje stručna objašnjenja, te izvještuje župana o stajalištima i mišljenjima Skupštine, odnosno radnih tijela.
- (6) Ako na raspravi nije nazočan ovlaštenu izvjestitelj, Skupština ili radno tijelo može, ukoliko smatra da je nazočnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.
- (7) U slučajevima kada župan nije predlagatelj, isti može dostaviti Skupštini ili radnom tijelu svoje mišljenje, stajalište ili prijedlog.
- (8) O sazvanim sjednicama predsjednik Skupštine i predsjednici radnih tijela Skupštine izvještuju župana i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Članak 54.

- (1) Župan ima pravo na sjednici Skupštine i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu.
- (2) Župan ima pravo, na sjednici Skupštine uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Članak 55.

Župan podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Županije.

Članak 56.

- (1) Skupština može raspravljati o pitanjima koja se odnose na rad župana, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje akata koje je donijela Skupština te odgovornosti za stanje u pojedinom području, kao i o pitanjima

usmjeravanja i usklađivanja rada upravnih tijela.

(2) Rasprava o pitanjima iz stavka 1. ovog članka može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta, izvješća o radu župana i drugih pitanja što su u djelokrugu Skupštine.

Članak 57.

Postupak opoziva župana i njegovih zamjenika provodi se prema odredbama Statuta i Zakona.

Članak 58.

Pročelnici upravnih tijela imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Skupštine kad se raspravlja o prijedlogu akta kojim se uređuju pitanja iz djelokruga tijela kojim rukovode i kad se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa za obavljanje poslova iz djelokruga tog tijela.

VII. AKTI SKUPŠTINE

Članak 59.

(1) Skupština u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi Statut, Poslovnik, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke (i daje izvorno tumačenje odluka), pravilnike, rješenja, programe, planove, preporuke, zaključke, deklaracije, rezolucije, naredbe i druge opće akte.

(2) Skupština donosi i pojedinačne akte, rješenja i zaključke u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 60.

(1) O d l u k o m se utvrđuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Županije koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju se i druga pitanja od općeg interesa za Županiju.

(2) P r a v i l n i k o m se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja njihova provođenja.

(3) P r o g r a m o m rada utvrđuje se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i rokovi izvršenja zadataka.

(4) P r e p o r u k o m Skupština izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih općih akata koje donosi Skupština, izražava mišljenja u svezi usklađivanja odnosa međusobne suradnje s drugim županijama, u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njezinim interesima.

(5) Z a k l j u č k o m se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili uređuju obveze župana, upravnih tijela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Skupštine.

(6) D e k l a r a c i j o m se izražava opće stajalište Skupštine o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Županije.

(7) R e z o l u c i j o m se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave, te na mjere koje treba provesti.

(8) N a r e d b a se donosi radi izvršavanja pojedinih odredaba zakona i odluka i njima se uređuje ili zabranjuje određeno postupanje

(9) R j e š e n j e m Skupština u svom djelokrugu odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, o davanju suglasnosti na izbore i imenovanja.

Članak 61.

- (1) Odluke i druge akte koje Skupština donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom, potpisuje predsjednik Skupštine.
- (2) Akte koje donose radna tijela Skupštine potpisuje predsjednik radnog tijela koje je donijelo akt.
- (3) Radna tijela Skupštine donose zaključke i preporuke.

Članak 62.

- (1) Na izvornike odluka i drugih akata Skupštine stavlja se pečat Skupštine.
- (2) Izvornici odluka i drugih akata Skupštine čuvaju se u pismohrani Županije.

Članak 63.

- (1) Statut, odluke i drugi opći akti Skupštine, rješenja o izboru, imenovanju, razrješenju, te ispravci akata objavljuju se u službenom glasniku Županije u elektroničkom obliku na mrežnim stranicama Županije.
- (2) O izradi izvornika odluka i drugih akata Skupštine, stavljanju pečata na iste, čuvanju izvornika, njihovoj evidenciji i objavljivanju, brine se upravno tijelo Županije nadležno za poslove Skupštine.
- (3) Pročelnik upravnog tijela Županije nadležnog za poslove Skupštine daje ispravak mogućih pogrešaka u objavljenom tekstu akta, a koji ispravak se objavljuje na isti način kao i ispravljeni akt.
- (4) Odluke i drugi opći akti Skupštine stupaju na snagu najranije osmog dana od dana objave u službenom glasniku Zadarske županije, a iznimno iz osobito opravdanih razloga može se odrediti da stupaju na snagu prvog dana od dana objave u službenom glasniku Zadarske županije.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA AKTA

Pokretanja postupka

Članak 64.

- (1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom za donošenje.
- (2) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Skupština jesu: članovi skupštine, radna tijela Skupštine, župan i klubovi vijećnika, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 65.

- (1) Inicijativu/poticaaj za donošenje odluke ili drugih akata Skupštine pisanim putem mogu davati upravna tijela županije, te građani i pravne osobe.
- (2) Upravna tijela inicijativu upućuju županu u obliku nacрта prijedloga odluke ili drugog akta.
- (3) Građani i pravne osobe poticaaj upućuju nadležnom radnom tijelu Skupštine, koje ga u slučaju prihvaćanja prosljeđuje nadležnom upravnom tijelu Županije, koje će stručno pripremiti materijal i uputiti ga u daljnji postupak u skladu s ovim

Poslovníkom.

Sadržaj prijedloga akta

Članak 66.

(1) Prijedlog akta sadrži:

- pravnu osnovu, odnosno zakonski i/ili statutarri temelj za donošenje,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(2) Obrazloženje prijedloga akta sadrži:

- osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom, kao i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu potrebnih sredstava za provođenje akta i način kako će se osigurati, odnosno fiskalni učinak na proračun Zadarske županije, ako je to moguće obzirom na sadržaj prijedloga akta,
- tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.

Članak 67.

(1) Tekst prijedloga akta podnosi se u sadržaju i obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

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

Podnošenje i upućivanje prijedloga

Članak 68.

(1) Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Skupštine.

(2) Predlagatelj akta obvezan je izvijestiti predsjednika Skupštine tko će radnim tijelima i Skupštini davati objašnjenja o podnesenom prijedlogu akta.

Članak 69.

(1) Ako predsjednik Skupštine utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će od predlagatelja akta da u roku od petnaest dana uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka.

(2) Ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da prijedlog akta nije ni upućen Skupštini.

Članak 70.

(1) Ako prijedlog akta nije podniet od strane župana već od strane drugih ovlaštenih predlagatelja iz članka 64. ovog Poslovníka, predsjednik Skupštine mora prijedlog akta, prije nego o njemu raspravi Skupština, dostaviti na razmatranje županu.

(2) Svoje mišljenje o prijedlogu akta iz stavka 1. ovog članka župan može dostaviti predsjedniku Skupštine i ovlaštenom predlagatelju.

Članak 71.

(1) Predsjednik Skupštine, pod uvjetom da je prijedlog akta sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, dužan je u roku iz članka 73. ovog Poslovnika uputiti prijedlog akta članovima Skupštine, županu, ukoliko on nije predlagatelj akta, te predsjedniku radnog tijela Skupštine, ovisno o pitanju koje se aktom uređuje.

Razmatranje prijedloga akta u radnim tijelima

Članak 72.

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

(2) Kad razmotri prijedlog akta radno tijelo podnosi svoje mišljenje predsjedniku Skupštine, predlagatelju akta i županu, ukoliko on nije predlagatelj akta.

Rasprava o prijedlogu akta

Članak 73.

O prijedlogu akta raspraviti će Skupština najkasnije u roku tri mjeseca od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Skupštine.

Članak 74.

Rasprava o prijedlogu odluke i drugog akta na sjednici Skupštine obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja i izvjestitelja nadležnog radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje akta.

Članak 75.

(1) Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

(2) Izvjestitelj nadležnog radnog tijela, prema potrebi, izlaže usmeno izvješće svog tijela.

(3) Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati obrazloženja s tim u svezi, iznositi mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, izraženim mišljenjima i primjedbama.

(4) Župan može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Isto pravo ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut i Poslovnik.

(5) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje akta može trajati najduže 5 minuta, a iznimno 10 minuta.

Amandmani

Članak 76.

- (1) Radi izmjene ili dopune prijedloga akta, članovi Skupštine, radna tijela Skupštine, župan, klubovi vijećnika i predlagatelj akta mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.
- (2) Amandman predlagatelja akta smatra se sastavnim dijelom njegova prijedloga.

Članak 77.

- (1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje i to najkasnije dan prije održavanja sjednice.
- (2) Amandman se podnosi predsjedniku Skupštine, a predsjednik Skupštine ga prije odlučivanja dostavlja članovima Skupštine, predlagatelju akta i županu, ukoliko on nije ujedno i predlagatelj akta.
- (3) Ukoliko zbog kratkoće roka nije moguće drugačije amandman se uručuje osobama iz stavka 2. ovog članka na samoj sjednici prije odlučivanja o prijedlogu akta.
- (4) Iznimno, ako se većina nazočnih članova Skupštine s tim složi, član Skupštine/predlagatelj akta može podnijeti amandman i usmeno na sjednici u tijeku rasprave, najkasnije do zaključenja rasprave.

Članak 78.

- (1) Ako je podneseni amandman takve naravi da bitno mijenja ili odstupa od podnesenog prijedloga akta, predsjednik Skupštine može odrediti ili Klubovi vijećnika mogu zatražiti stanku sjednice, ukoliko ocijene da je o prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije.
- (2) Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanu će se odgoditi ako to zatraži župan, neovisno je li on predlagatelj akta.

Članak 79.

O amandmanu se uvijek izjašnjava predlagatelj akta i župan, u pravilu usmeno, tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinom ili svim amandmanima.

Članak 80.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje u slučaju da ga je podnio predlagatelj akta, Odbor za Statut i Poslovnik uz suglasnost predlagatelja akta, te ako ga je podnio član Skupštine ili radno tijelo uz suglasnost predlagatelja akta.

Članak 81.

O amandmanu koji je podnesen u svezi konačnog prijedloga akta koji nije podnio župan i s kojim amandmanom župan nije suglasan, glasuje se odvojeno.

Članak 82.

- (1) Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.
- (2) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju predloženog akta.

Postupanje Skupštine po prijedlogu akta

Članak 83.

- (1) Skupština može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagatelju na doradu.
- (2) Ako je prijedlog akta skinut s dnevnog reda ili odbijen, može se ponovo podnijeti na raspravu Skupštini nakon isteka tri mjeseca od dana kada je skinut s dnevnog reda ili odbijen, osim ako Skupština ne odredi kraći rok.
- (3) Ako Skupština tijekom rasprave o prijedlogu akta utvrdi da prijedlog akata nije dovoljno spreman za usvajanje, ili je tijekom rasprave podnesen razmjerno velik broj amandmana u odnosu na broj članaka predloženog akta, Skupština će posebnim zaključkom prijedlog vratiti predlagatelju na doradu i uputiti ga da prijedlog izmijeni odnosno dopuni u skladu sa stavovima zauzetim na Skupštini i podnese ga Skupštini na odlučivanje, u pravilu na sljedećoj sjednici.
- (4) Zaključak iz stavka 3. ovog članka, Skupština može donijeti i na zahtjev predlagatelja akta, neovisno o broju podnesenih amandmana, te na prijedlog župana ili na vlastiti prijedlog.
- (5) Na osnovi zaključka Skupštine iz stavka 3. ovog članka, predlagatelj akta sačinit će konačni prijedlog akta.
- (6) U suglasnosti s predlagateljem akta Skupština može odrediti da konačan prijedlog akta izradi nadležno radno tijelo Skupštine ili župan, ali se tada oni smatraju predlagateljima akta, a raniji predlagatelj gubi to svojstvo.
- (7) Konačni prijedlog akta ovlaštenu predlagatelj podnosi u obliku, na način i u postupku propisanom za podnošenje prijedloga akta.

IX. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 84.

- (1) Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.
- (2) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku može podnijeti svaki ovlaštenu predlagatelj akta, time da je dužan istovremeno obrazložiti i opravdati razloge hitnosti donošenja akta.
- (3) Prijedlog se podnosi predsjedniku Skupštine, a predsjednik Skupštine bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Skupštine i županu ukoliko on nije i predlagatelj.
- (4) Najprije se na sjednici Skupštine bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak glasuje o prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.
- (5) U hitnom postupku ne primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika, koje se odnose na propisane rokove za pojedine radnje u postupku donošenja odluka.

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 85.

Prijedlog proračuna i projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine te prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Županije, podnosi župan na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 86.

- (1) Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih članova Skupštine.
- (2) Ako Skupština ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa u skladu s posebnim zakonom.
- (3) Odluku o privremenom financiranju do 31. prosinca donosi Skupština u skladu s posebnim zakonom na prijedlog župana ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.
- (4) Odluka o privremenom financiranju donosi se većinom glasova svih članova Skupštine.
- (5) Ukoliko se prije početka naredne godine ne donese ni odluka o privremenom financiranju, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih izdataka u skladu s posebnim zakonom.

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 87.

- (1) Članovi Skupštine i Klubovi vijećnika, na svakoj sjednici Skupštine, nakon utvrđivanja dnevnog reda, a prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, imaju pravo postavljati vijećnička pitanja županu, zamjenicima župana i pročelnicima upravnih tijela Županije u svezi predmeta iz njihova djelokruga rada.
- (2) Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se „aktualni sat“ i traje jedan sat.
- (3) Iznimno, na obrazloženi prijedlog predsjednika Skupštine, Skupština može odlučiti da se vrijeme predviđeno za „aktualni sat“ skрати, produži ili da se „aktualni sat“ niti ne održi.

Članak 88.

- (1) Članovi Skupštine se prije početka sjednice prijavljuju za „aktualni sat“ upisivanjem imena i prezimena ili kluba vijećnika u listu koja se nalazi kod upravnog tijela Županije nadležnog za poslove Skupštine.
- (2) Prijave za „aktualni sat“ moguće je izvršiti najranije dva sata prije, a najkasnije prije samog početka održavanja sjednice.
- (3) Lista se na početku sjednice predaje predsjedniku Skupštine.
- (4) Pitanja se postavljaju u pravilu usmeno ili pisano posredstvom predsjednika Skupštine, a član Skupštine je dužan pri tome navesti kome ga upućuje.
- (5) Član Skupštine ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najduže 5 minuta.
- (6) Pravo postavljanja vijećničkog pitanja imaju i Klubovi vijećnika, time da se može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže 5 minuta.
- (7) Pitanja moraju biti jasna, precizna i kratka.
- (8) Ako predsjednik Skupštine drži da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, ukazati će članu Skupštine na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama, a ako član Skupštine to ne učini, predsjednik Skupštine neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojoj je namijenjeno i o tome će obavijestiti člana Skupštine.

Članak 89.

- (1) Odgovori na sva vijećnička pitanja daju se u pravilu pisano u materijalima za sljedeću sjednicu, a mogu se dati i usmeno na samoj sjednici nakon što posljednji vijećnik postavi svoje pitanje.

(2) Odgovori na vijećnička pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

Članak 90.

Nakon primljenog odgovora na vijećničko pitanje član Skupštine ima pravo izraziti svoje mišljenje o odgovoru na vijećničko pitanje u trajanju do 2 minute.

Članak 91.

(1) U razdoblju između sjednica Skupštine, članovi Skupštine mogu i u pisanom obliku putem predsjednika Skupštine, postavljati pitanja županu, zamjenicima župana i pročelnicima upravnih tijela.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, na pitanje mora biti odgovoreno u roku od 30 dana.

Članak 92.

Župan, zamjenici župana i pročelnici upravnih tijela mogu odbiti dati odgovor na pitanje koje se ne odnosi na njihov rad ili poslove iz njihove nadležnosti.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA ŽUPANA

Članak 93.

Župan podnosi Skupštini dva puta godišnje polugodišnja izvješća o svom radu.

Članak 94.

(1) Skupština može pored izvješća iz članka 93. ovog Poslovnika tražiti od župana izvješća o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga i djelokruga rada upravnih tijela.

(2) Prijedlog za traženje izvješća župana o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga i djelokruga rada upravnih tijela može podnijeti najmanje jedna trećina članova Skupštine.

(3) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova Skupštine koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća župana.

(4) U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

(5) Predsjednik Skupštine stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve sljedeće sjednice Skupštine koja se održava nakon primitka prijedloga.

(6) Nakon donošenja zaključka o traženju izvješća, župan podnosi izvješće na prvoj sljedećoj sjednici Skupštine.

(7) Nakon provedene rasprave o izvješću župana, Skupština donosi zaključak o prihvatanju izvješća župana ili zaključak kojim se županu nalaže izvršavanje općih akata Skupštine.

(8) Predsjednik Skupštine može odbiti prijedlog za traženje izvješća koji je podnesen u skladu sa stavkom 1. ovog članka, ukoliko ocijeni da se prijedlog ne odnosi na pitanje iz djelokruga rada i odgovornosti župana i upravnih tijela.

(9) Izvješće o svom radu i radu upravnih tijela, te o pojedinim pitanjima iz svog djelokruga rada i odgovornosti župan može podnijeti Skupštinu i na vlastiti poticaj.

XIII. SAZIVANJE, RAD I TIJEK SJEDNICE

Sazivanje sjednice

Članak 95.

- (1) Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine pisanim pozivom ili elektroničkim putem, a samo u izuzetno žurnim slučajevima i na drugi način.
- (2) Sjednice Skupštine mogu se održavati i izvan sjedišta Županije.

Članak 96.

- (1) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Skupštine u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice, u pravilu putem elektroničke pošte, a iznimno u pisanom obliku ili na CD-u putem pošte ili dostavne službe.
- (2) O načinu dostave poziva i opravdanosti razloga za sazivanje sjednica u kraćem roku, odlučuje predsjednik Skupštine, osim ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.
- (3) Uz poziv se dostavljaju materijali koji sadrže: prijedlog dnevnog reda, odgovore na vijećnička pitanja, sve spise koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.
- (4) Ukoliko se poziv i materijali dostavljaju pisanim putem ili na CD-u, dostava se smatra obavljenom danom predaje pošti, odnosno u slučaju dostave dostavnom službom danom ulaganja u poštanski sandučić ili kada su članu Skupštine poziv i materijali osobno uručeni.
- (5) Ukoliko se poziv i materijali za sjednicu dostavljaju putem elektroničke pošte, dostava se smatra obavljenom u trenutku kada su isti zabilježeni na poslužitelju za primanje takvih poruka.

Članak 97.

- (1) Predsjednik Skupštine saziva sjednice Skupštine po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
- (2) Predsjednik Skupštine je dužan sazvati sjednicu Skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova ili na prijedlog župana, u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.
- (3) Ukoliko predsjednik Skupštine ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati župan u roku od 8 dana.
- (4) Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka, sjednicu Skupštine može na zahtjev jedne trećine članova Skupštine sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Skupštine mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova.
- (5) Sjednica Skupštine sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3., i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.
- (6) Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništetnima.

Dnevni red

Članak 98.

- (1) Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik Skupštine u pozivu za sjednicu.
- (2) Predsjednik Skupštine, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja poziva za sjednicu Skupštine, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 99.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.
- (2) Predsjednik Skupštine stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.
- (3) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Skupštine i ovlaštteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili izostavljanje pojedinog predmeta iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.
- (4) Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.
- (5) O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.
- (6) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.
- (7) Ako se prijedlogom kojim se traži dopuna prijedloga dnevnog reda predlaže donošenje akta po hitnom postupku, Skupština će odlučiti je li hitnost opravdana.
- (8) Ako Skupština prihvati hitnost postupka prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.
- (9) Ako hitnost nije prihvaćena, prijedlog se upućuje u redovni postupak.

Članak 100.

- (1) O prijedlogu dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“, većinom glasova nazočnih članova Skupštine.
- (2) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine objavljuje utvrđeni dnevni red.
- (3) Prije prelaska na dnevni red potvrđuje se zapisnik s prethodne sjednice.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 101.

- (1) Sjednici Skupštine predsjedava predsjednik Skupštine, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik sukladno članku 28. i 29. ovog Poslovnika.
- (2) Predsjednik Skupštine može za vrijeme trajanja sjednice ovlastiti jednog od potpredsjednika da predsjedava sjednicom.

Članak 102.

- (1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Skupštine.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Skupštine.
- (3) Prijave za sudjelovanje u raspravi primaju se čim se otvori rasprava.
- (4) Govornik može postavljati vijećnička pitanja, sudjelovati u raspravi, davati izjave ili iznositi mišljenja i stavove na sjednici Skupštine isključivo s govornice.
- (5) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Skupštine.
- (6) Predsjednik Skupštine se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 103.

- (1) Predsjednik Skupštine daje članovima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.
- (2) Član Skupštine koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u trenutku kada je po redoslijedu prijave bio pozvan, gubi pravo na raspravu o temi za koju se prijavio.
- (3) Članu Skupštine koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana ne može trajati duže od 1 minute, s tim da član Skupštine mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.
- (4) Predsjednik Skupštine je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako član nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.
- (5) Članu Skupštine koji želi odgovoriti na osnovno izlaganje (replika) predsjednik daje riječ čim završi govor onoga na čije izlaganje član želi odgovoriti.
- (6) Član Skupštine može odgovoriti na izlaganje (replika) samo jedanput, i to na osnovno izlaganje.
- (7) Član Skupštine ne može odgovoriti na osnovno izlaganje (replika) člana Skupštine iz Kluba vijećnika kojeg je i sam član.
- (8) Odgovor na repliku može izraziti samo član Skupštine na čije je osnovno izlaganje replika dana.
- (9) Replika člana Skupštine, odnosno odgovor na repliku ne mogu trajati dulje od 2 minute.
- (10) Član Skupštine ne može odgovoriti na izlaganje predsjedatelja.

Članak 104.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Skupštine, predsjednik Skupštine će ga opomenuti.
- (3) Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Skupštine će mu oduzeti riječ i zamoliti ga da napusti sjednicu.
- (4) Ako član odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Skupštine će utvrditi da je član napustio sjednicu i da se ne broji prilikom glasovanja.
- (5) Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama iz stavka 2., 3. i 4. ovog članka, odredit će prekid sjednice dok ne ocjeni da su ispunjeni uvjeti za nastavak sjednice.
- (6) U slučaju prekida sjednice iz stavka 5. ovog članka, članovi Skupštine će najkasnije 1 sat prije nastavka održavanja sjednice telefonskim putem biti obavješteni o početku nastavka sjednice.

Članak 105.

Član Skupštine ima pravo na raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda samo jedanput u trajanju najdulje do 5 minuta.

Članak 106.

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

Tijek sjednice

Članak 107.

Skupština može raspravljati ako je sjednici nazočna većina članova Skupštine, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Članak 108.

Nazočnost članova Skupštine utvrđuje se prozivkom na početku sjednice.

Članak 109.

- (1) Kad predsjednik Skupštine utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Skupštine, otvara sjednicu.
- (2) Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Skupštine po potrebi daje objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavijesti o drugim pitanjima koja su prethodila sjednici.
- (3) Član koji neće nazočiti sjednici Skupštine o tome obavještava predsjednika Skupštine ili pročelnika upravnog tijela Županije nadležnog za poslove Skupštine.
- (4) Ako predsjednik Skupštine utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova, odgoditi će sjednicu za određeni dan i sat.
- (5) Ako predsjednik Skupštine smatra da za vrijeme sjednice nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine za pravovaljano odlučivanje, odrediti će da se prozivkom utvrdi broj nazočnih članova Skupštine.
- (6) Na način određen u stavku 5. ovog članka postupiti će se i na zahtjev tri člana Skupštine.
- (7) Ako se utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine za pravovaljano odlučivanje, predsjednik Skupštine će odrediti prekid sjednice u trajanju do 60 minuta.
- (8) Ako se i nakon isteka vremena iz stavka 7. ovog članka utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Skupštine, predsjednik Skupštine će sjednicu prekinuti i odrediti dan i sat održavanja nastavka sjednice.
- (9) Administrativno-tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti članova Skupštine obavlja upravno tijelo Županije nadležno za poslove Skupštine.

Članak 110.

- (1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice Skupštine stavlja se na potvrdu.
- (2) Član skupštine ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.
- (3) O utemeljenosti primjedbi odlučuje se bez rasprave.
- (4) Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene i time se zapisnik smatra potvrđenim.

Članak 111.

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

Članak 112.

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

Članak 113.

- (1) Predlagatelj može svoj prijedlog akta povući dok o njemu još nije odlučeno.
- (2) O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.
- (3) Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici Skupštine.

Članak 114.

- (1) O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih za raspravu.
- (2) Raspravu zaključuje predsjednik Skupštine kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika za raspravu.
- (3) Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Skupštine zaključuje sjednicu.

Članak 115.

- (1) Klubovi vijećnika mogu tijekom sjednice zatražiti stanku za sastanak kluba vijećnika.
- (2) Stanku odobrava predsjednik Skupštine i određuje njezino trajanje ukoliko ocijeni zahtjev za stankom opravdanim.
- (3) Nakon stanke predstavnik kluba ima mogućnost iznijeti stavove kluba u trajanju do 5 minuta.

Odlučivanje

Članak 116.

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

Članak 117.

- (1) Skupština donosi akte većinom glasova, ukoliko je na sjednici Skupštine nazočna većina članova Skupštine, osim ako zakonom, Statutom Županije ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.
- (2) Većinom glasova svih članova Skupštine, Skupština donosi sljedeće akte:
 - Statut Županije,
 - Poslovnik Skupštine,
 - proračun,
 - godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
 - odluku o privremenom financiranju
 - odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Skupštine
 - odluku da privremeno predsjedanje sjednicom preuzme određeni drugi član Skupštine
 - odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Županije
 - odluku o uspostavljanju međusobne suradnje odnosno sklapanja sporazuma o suradnji s odgovarajućim jedinicama regionalne samouprave drugih država, te o sadržaju i oblicima suradnje

- odluku o pristupanju nacionalnoj udruzi županija

- odluke i akte čije je donošenje većinom glasova svih članova Skupštine propisano zakonom i Statutom.

(3) Ako je raspisivanje referendum za opoziv župana i njegovih zamjenika izabranih zajedno s njim predložilo 2/3 članova Skupštine, odluku o raspisivanju referenduma Skupština donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Skupštine.

Glasovanje

Članak 118.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

(2) Skupština može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 119.

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

(2) Poimenično izjašnjavanje provodi se tako da svaki od članova Skupštine kojeg prozove predsjednik Skupštine, izgovara da li je „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili je „suzdržan“.

Članak 120.

(1) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Skupštine prvo poziva članove da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, te na kraju je li se tko suzdržao od glasovanja.

(2) Glasovi članova koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

(3) Kod utvrđivanja dnevnog reda i potvrđivanja zapisnika glasuje se “za” ili “protiv”.

(4) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Skupštine, predsjednik Skupštine može odmah utvrditi da je amandman odbijen.

Članak 121.

Glasove prebrojava službenik ili namještenik upravnog tijela Županije nadležnog za poslove Skupštine.

Članak 122.

Predsjednik Skupštine objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 123.

(1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima, koji moraju biti iste veličine, boje, oblika i ovjereni pečatom Skupštine.

(2) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

(3) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "suzdržan".

(4) Glasačke listiće priprema službenik upravnog tijela Županije nadležnog za poslove Skupštine.

(5) Predsjednik Skupštine može odrediti i određeni broj članova Skupštine koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 124.

Službenik ili član Skupštine koji pomaže predsjedniku Skupštine u provođenju tajnog glasovanja predaje članovima glasačke listiće.

Članak 125.

(1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

(2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 126.

(1) Član Skupštine može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

(2) Nevažeci je nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili za što je član Skupštine glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 127.

(1) Nakon što su svi nazočni članovi Skupštine predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Skupštine objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

(2) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Skupštine u prisutnosti službenika i članova Skupštine koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

(3) Predsjednik Skupštine objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

(4) O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

XIV. ZAPISNICI

Članak 128.

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, imenima nazočnih i nenazočnih članova Skupštine s naznakom da li su opravdali svoj izostanak, imenima ostalih osoba koje sudjeluju u radu na sjednici, prijedlogu dnevnog reda i utvrđenom dnevnom redu, imenima sudionika u raspravi po točkama dnevnog reda te o donesenim odlukama.

(3) Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata koje je Skupština donijela.

(4) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 129.

- (1) Svaki član Skupštine ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, daje se na potvrđivanje glasovanjem „za“ ili „protiv“.
- (4) Potvrđeni zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i službenik koji izrađuje zapisnik.
- (5) Izvornik zapisnika sjednice Skupštine čuva upravno tijelo Županije nadležno za stručne poslove Skupštine.

Članak 130.

- (1) Sjednice Skupštine tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice trajno čuva upravno tijelo Županije nadležno za poslove Skupštine.
- (2) Upravno tijelo Županije nadležno za poslove Skupštine dužno je omogućiti članu Skupštine, na njegov zahtjev, uvid u prijepis tonske snimke sjednice.
- (3) Članovi Skupštine mogu, u skladu s mogućnostima, dobiti prijepis tonske snimke sjednice u tiskanom ili elektroničkom obliku po vlastitom izboru.

XV. JAVNOST RADA

Članak 131.

Rad Skupštine je javan.

Članak 132.

Javnost rada Skupštine osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica Skupštine
- objavom materijala za sjednicu u elektroničkom obliku na mrežnim stranicama Županije
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja
- objavljivanjem odluka i drugih općih akata, te ostalih dokumenata u službenom glasilu Županije
- iznošenjem na javnu raspravu akata čije je iznošenje na javnu raspravu propisano zakonom ili odlukom Skupštine
- te na druge načine.

Članak 133.

- (1) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu pratiti rad Skupštine, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).
- (2) Predstavnici sredstava javnog priopćavanja pravovremeno se obavještavaju o sazivanju sjednice Skupštine i mogućnosti pregleda materijala u elektroničkom obliku na mrežnim stranicama Županije.

(3) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Skupštine veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Skupštine određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Skupštine.

Članak 134.

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik.

(2) Predsjednik može naložiti da dvoranu napusti svaki slušatelj koji narušava red.

(3) Ako je red narušen, predsjednik može naložiti da dvoranu napuste svi slušatelji.

(4) Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama iz stavka 2. i 3. ovog članka, odredit će prekid sjednice dok ne ocijeni da su ispunjeni uvjeti za nastavak sjednice.

(5) U slučaju prekida sjednice iz stavka 4. ovog članka, članovi Skupštine će najkasnije 1 sat prije nastavka održavanja sjednice telefonskim putem biti obaviješteni o početku nastavka sjednice.

Članak 135.

(1) O radu Skupštine javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na mrežnim stranicama Županije.

(2) Najava održavanja sjednice, poziv za sjednicu sa dnevnim redom i materijalima o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine objavljuju se na službenim mrežnim stranicama Županije.

Članak 136.

(1) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

(2) Skupština može odlučiti o isključivanju javnosti i u drugim slučajevima kada ocijeni da je nužno izbjeći nastupanje štete za Županiju ili radi zaštite općeg interesa.

Članak 137.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Skupštine i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Skupštine.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 138.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Županijske skupštine Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 20/09, 6/13, 14/13, 17/13, 23/16).

Članak 139.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

PREDSJEDNIK

ŽELJKO LONČAR