



# POŽEŠKO-SLAVONSKI SLUŽBENI GLASNIK

*List izlazi prema potrebi*

ISSN 1845-9013

## SADRŽAJ

### AKTI ŽUPANA:

- |  |   |
|--|---|
| 1. Dodatak Kolektivnom ugovoru za zaposlene u upravnim tijelima Požeško-slavonske županije od 29. prosinca 2008. godine  | 2 |
| 2. Dodatak Kolektivnom ugovoru za zaposlene u Javnoj ustanovi Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije od 6. studenog 2009. godine  | 2 |
| 3. Dodatak Kolektivnom ugovoru za zaposlene u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije od 6. studenog 2009. godine                                   | 3 |
| 4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o kriterijima i mjerilima za određivanje plaća, naknada i drugih primanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Požeško-slavonske županije | 4 |

### AKTI TAJNIŠTVA:

- |   |    |
|---|----|
| 1. Statut Požeško-slavonske županije – <u>Pročišćeni tekst</u>              | 4  |
| 2. Poslovník Skupštine Požeško-slavonske županije – <u>Pročišćeni tekst</u> | 20 |

**AKTI ŽUPANA**

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA,  
koju zastupa župan Marijan Aladrović dipl.  
inž, kao Poslodavac

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH  
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA  
REPUBLIKE HRVATSKE, kojeg  
zastupaju Predsjednik Sindikata Boris  
Pleša i sindikalni povjerenik Županijskih  
ureda Požega Ljuban Čolić,  
dana 21. prosinca 2009. godine sklapaju  
ovaj

**DODATAK****Kolektivnom ugovoru za zaposlene u  
Upravnim tijelima Požeško-slavonske  
županije od 29. prosinca 2008. godine**

## Članak 1.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju  
da u proračunu Poslodavca nema dovoljno  
sredstava za povećanje osnovice za izračun  
plaća za 2010. godinu sukladno odredbi  
članka 38. stavka 2. Kolektivnog ugovora.  
za zaposlene u Upravnim tijelima Požeško-  
slavonske županije.

## Članak 2.

Odredba članka 38. stavka 2.  
Kolektivnog ugovora o rastu osnovice za  
izračun plaća za najmanje 6% neće se  
primijeniti za utvrđenje osnovice za  
izračun plaća službenika i namještenika u  
Upravnim tijelima Požeško-slavonske  
županije u 2010. godini, osim ako se  
steknu uvjeti za njezin rast od navedenog  
postotka.

## Članak 3.

Osnovica za izračun plaća  
službenika i namještenika u Upravnim  
tijelima Požeško-slavonske županije u

2010. godini iznosit će prema dogovoru  
Poslodavca i Sindikata 5.415,37 kuna.

## Članak 4.

Ovaj Dodatak stupa na snagu  
danom potpisivanja, a primjenjuje se od 1.  
siječnja 2010. godine do 31. prosinca 2010.  
godine, nakon čega će se ponovo  
primjenjivati odredba članka 38. stavka 2.  
Kolektivnog ugovora za zaposlene u  
Upravnim tijelima Požeško-slavonske  
županije od 29. prosinca 2008. godine.

## Članak 5.

Ovaj Dodatak objavit će se u  
Požeško-slavonskom službenom glasniku.

Klasa:110-01/09-01/3

Urbroj:2177/01-06-06/9-09-1

U Požegi, 21. prosinca 2009. godine

**POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA****ŽUPAN****Marijan Aladrović, dipl. inž.,v.r.****SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH  
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA RH****PREDSJEDNIK****Boris Pleša, dipl. politolog,v.r.****SINDIKALNI POVJERENIK  
ŽUPANIJSKIH UREDA POŽEGA  
Ljuban Čolić, inž. prometa, v.r.**

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA,  
koju zastupa župan Marijan Aladrović dipl.  
inž, te,  
ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE  
POŽEŠKO – SLAVONSKE ŽUPANIJE,  
koje zastupa ravnatelj Mladenko Soldo,  
dipl. ing. građ., s jedne strane kao  
poslodavac

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, kojeg zastupaju Predsjednik Sindikata Boris Pleša i sindikalni povjerenik Županijskih ureda Požega Ljuban Čolić, dana 21. prosinca 2009. godine sklapaju ovaj

**DODATAK****Kolektivnom ugovoru za zaposlene u Javnoj ustanovi Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije od 06. studenog 2009. godine**

## Članak 1.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da u proračunu Poslodavca nema dovoljno sredstava za povećanje osnovice za izračun plaća za 2010. godinu sukladno odredbi članka 38. stavka 2. Kolektivnog ugovora. za zaposlene u Javnoj ustanovi Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije.

## Članak 2.

Odredba članka 38. stavka 2. Kolektivnog ugovora o rastu osnovice za izračun plaća za najmanje 6% neće se primijeniti za utvrđenje osnovice za izračun plaća službenika i namještenika u Javnoj ustanovi Zavoda za prostorno uređenje u 2010. godini, osim ako se steknu uvjeti za njezin rast od navedenog postotka.

## Članak 3.

Osnovica za izračun plaća službenika i namještenika u Javnoj ustanovi Zavoda za prostorno uređenje u 2010. godini iznositi će prema dogovoru Poslodavca i Sindikata 5.415,37 kuna.

## Članak 4.

Ovaj Dodatak stupa na snagu danom potpisivanja, a primjenjuje se od 1. siječnja 2010. godine do 31. prosinca 2010. godine, nakon čega će se ponovo primjenjivati odredba članka 38. stavka 2. Kolektivnog ugovora za zaposlene u Javnoj ustanovi Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije od 06. studenog 2009. godine.

## Članak 5.

Ovaj Dodatak objavit će se u Požeško-slavonskom službenom glasniku.

Klasa:110-01/09-01/4

Urbroj:2177/01-06-06/9-09-1

U Požegi, 21. prosinca 2009. godine

**POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA****ŽUPAN****Marijan Aladrović, dipl. inž.,v.r.****RAVNATELJ****Mladenko Soldo, dipl. ing. građ.,v.r.****SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA RH****PREDSJEDNIK****Boris Pleša, dipl. politolog, v.r.****SINDIKALNI POVJERENIK ŽUPANIJSKIH UREDA POŽEGA****Ljuban Čolić, inž. prometa,v.r.**

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA, koju zastupa župan Marijan Aladrović dipl. inž, te,

JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PODRUČJEM POŽEŠKO – SLAVONSKE ŽUPANIJE, koji zastupa

ravnatelj mr. sc. Tomislav Crnjac s jedne strane kao poslodavac

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, kojeg zastupaju Predsjednik Sindikata Boris Pleša i sindikalni povjerenik Županijskih ureda Požega Ljuban Čolić, dana 21. prosinca 2009. godine sklapaju ovaj

#### **DODATAK**

#### **Kolektivnom ugovoru za zaposlene u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije od 06. studenog 2009. godine**

##### **Članak 1.**

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da u proračunu Poslodavca nema dovoljno sredstava za povećanje osnovice za izračun plaća za 2010. godinu sukladno odredbi članka 38. stavka 2. Kolektivnog ugovora. za zaposlene u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije.

##### **Članak 2.**

Odredba članka 38. stavka 2. Kolektivnog ugovora o rastu osnovice za izračun plaća za najmanje 6% neće se primijeniti za utvrđenje osnovice za izračun plaća službenika i namještenika u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjem u 2010. godini, osim ako se steknu uvjeti za njezin rast od navedenog postotka.

##### **Članak 3.**

Osnovica za izračun plaća službenika i namještenika u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjem u 2010. godini iznositi će prema

dogovoru Poslodavca i Sindikata 5.415,37 kuna.

##### **Članak 4.**

Ovaj Dodatak stupa na snagu danom potpisivanja, a primjenjuje se od 1. siječnja 2010. godine do 31. prosinca 2010. godine, nakon čega će se ponovo primjenjivati odredba članka 38. stavka 2. Kolektivnog ugovora za zaposlene u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjem Požeško-slavonske županije od 06. studenog 2009. godine.

##### **Članak 5.**

Ovaj Dodatak objavit će se u Požeško-slavonskom službenom glasniku.

Klasa:110-01/09-01/5

Urbroj:2177/01-06-06/9-09-1

U Požegi, 21. prosinca 2009. godine

**POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN**

**Marijan Aladrović, dipl. inž.,v.r.**

**RAVNATELJ**

**mr.sc. Tomislav Crnjac, v.r.**

**SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA RH**

**PREDSJEDNIK**

**Boris Pleša, dipl. politolog, v.r.**

**SINDIKALNI POVJERENIK  
ŽUPANIJSKIH UREDA POŽEGA**

**Ljuban Čolić, inž prometa,v.r.**

Na temelju članka 23. Odluke o upravnim tijelima Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“, br. 5/06, 8/06-ispravak, 15/06, 18/07 i 8/09) i članka 38. Statuta Požeško-

slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“, br. 10/01, 2/03, 7/06, 15/06, 6/09, 08/09, 11/09-ispravak, 12/09 i 2/10-pročišćeni tekst), župan Požeško-slavonske županije dana 12. veljače 2010. godine, d o n o s i

### **O D L U K U**

#### **o izmjenama i dopunama Odluke o kriterijima i mjerilima za određivanje plaća, naknada i drugih primanja službenika i namještenika u Upravnim tijelima Požeško-slavonske županije**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom mijenja se i dopunjuje Odluka o kriterijima i mjerilima za određivanje plaća, naknada i drugih primanja službenika i namještenika u Upravnim tijelima Požeškoslavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“, br. 7/07, 9/07-ispravak Odluke i 6/08), u članku 5. stavak 1. radna mjesta i to kako slijedi:

Iza točke 6. dodaju se nove točke, te glase:

7.čuvar-zaštitar, voditelj .....	1,00
8.čuvar-zaštitar .....	0,80

##### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u Požeško-slavonskom službenom glasniku.

KLASA: 120-01/10-01/2  
URBROJ: 2177/1-01-10-1  
U Požegi, 12. veljače 2010.

**ŽUPAN**

**Marijan Aladrović, dipl. inž. v.r.**

**AKTI TAJNIŠTVA**

**KOMISIJA ZA STATUT I  
POSLOVNIK SKUPŠTINE POŽEŠKO-  
SLAVONSKE ŽUPANIJE**

Komisija za statut i poslovnik Skupštine Požeško-slavonske županije na temelju Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Požeško-slavonske županije donesene 7. listopada 2009. godine na 2. sjednici Skupštine Požeško-slavonske županije i svoje nadležnosti iz članka 92. Statuta Požeško-slavonske županije, na sjednici 12. veljače 2010. godine utvrdila je pročišćeni tekst Statuta Požeško-slavonske županije.

Pročišćeni tekst Statuta Požeško Slavonske županije obuhvaća Statut Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“ 10/01) te Izmjene i dopune Statuta Požeško-slavonske županije objavljene u „Požeško-slavonskom službenom glasniku“ br. 2/03, 7/06, 15/06, 6/09, 8/09, 11/09 – ispravak i 12/09 u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Klasa:021-02/10-04/1

Urbroj: 2177/1-05-05/1-10-2

Požega, 12. veljače 2010. g.

Predsjednik Komisije za statut i poslovnik  
**Radoslav Vukoja, iur., v.r.**

### **S T A T U T**

#### **Požeško-slavonske županije**

#### **(PROČIŠĆENI TEKST)**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom se uređuje status, područje i granice Požeško-slavonske županije (u nastavku teksta: Županija), samoupravni djelokrug, njezina obilježja, počasti i javna priznanja, ustrojstvo i tijela, financiranje i imovina, oblici savjetovanja građana, način obavljanja poslova, referendum, oblici suradnje jedinica

lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave, ustroj i rad javnih službi i drugih pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obveza.

### Članak 2.

Županija je jedinica područne (regionalne) samouprave čije područje predstavlja prirodnu, povijesnu, prometnu, gospodarsku, društvenu i samoupravnu cjelinu, a ustrojava se radi obavljanja poslova od područnoga interesa.

## II. STATUS, PODRUČJE I GRANICE ŽUPANIJE

### Članak 3.

Županija je pravna osoba.  
Naziv Županije je Požeško-slavonska županija.  
Sjedište Županije je u Požegi.  
Županiju zastupa Župan te zamjenici župana, u skladu sa zakonom, Statutom i Poslovníkom.

### Članak 4.

Područje Županije, njezin naziv i sjedište uređuju se posebnim zakonom. Županija obuhvaća područja gradova: Požega, Pakrac, Lipik, Pleternica i Kutjevo i općine: Čaglin, Brestovac, Jakšić, Velika i Kaptol.

Granice Županije idu rubnim granicama, gradova i općina koje čine Županiju i mogu se mijenjati na način i po postupku propisanim zakonom.

## III. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG ŽUPANIJE

### Članak 5.

Županija u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove od područnog

(regionalnog) značaja, a osobito poslove koji se odnose na:

- obrazovanje,
- zdravstvo,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- gospodarski razvoj,
- promet i prometnu infrastrukturu,
- održavanje javnih cesta,
- planiranje i razvoj mreže obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih i kulturnih ustanova,
- izdavanje građevinskih i lokacijskih dozvola, drugih akata vezanih uz gradnju, te provedbu dokumenata prostornog uređenja za područje Županije izvan Grada Požege,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima

Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka odredit će se poslovi čije je obavljanje Županija dužna organizirati, te poslove koje je Županija dužna obavljati.

### Članak 6.

Troškovi obavljanja poslova državne uprave prenijetih na Županiju podmiruju se iz državnog proračuna.

## IV. OBILJEŽJA, POČASTI I JAVNA PRIZNANJA

### Članak 7.

Županija ima grb i zastavu kao svoja obilježja.

Grb Županije sadrži temeljnu osnovu povijesnog grba Požeške županije iz 18. stoljeća, verificiranog od Marije Terezije 1748. godine, a sastoji se od: plavog štita koji je vodoravno razdijeljen. Na svom gornjem dijelu ima dva lava zlatne boje, koji drže koso u križ, desni sablju, a lijevi žezlo. Na sablji i žezlu natakuta je na vrhu trolista zlatna kruna. Crveni veo od krune na žezlu valovito leprša prema dolje. Donji dio ima oznake Slavonije, između dviju valovitih rijeka

bijele boje, na zelenoj podlozi, a u sredini je kuna u prirodnoj boji u skoku na desno.

Zastava Županije se sastoji od dvije boje: žute i zelene, koje su položene vodoravno. Zelena boja se nalazi na gornjoj i donjoj četvrtini zastave, a žuta u sredini.

Omjer širine i dužine zastave je 1 : 2.

U sredini zastave, odnosno žutog polja smješten je grb Županije.

### Članak 8.

Način uporabe grba i zastave uređuje se posebnom odlukom.

U skladu sa mjerilima koje odlukom utvrdi Županijska skupština, Župan može odobriti uporabu grba i zastave pravnim osobama radi promicanja interesa Županije.

### Članak 9.

Županija ima pečat, a tijela Županije imaju poseban pečat. Izgled, sadržaj i način upotrebe pečata iz st. 1. i 2. ovog članka uređuje se posebnom odlukom.

### Članak 10.

Građane posebno zaslužne za gospodarski, društveni i kulturni razvoj Županije,

predstavničko tijelo može proglasiti počasnim građaninom Županije.

### Članak 11.

Predstavničko tijelo može utvrditi i druga javna priznanja.

Javna priznanja i nagrade mogu se dodjeljivati fizičkim i pravnim osobama.

Javna priznanja i nagrade mogu se dodjeljivati i državljanima drugih zemalja, međunarodnim organizacijama i prijateljskim jedinicama lokalne i

regionalne samouprave drugih država, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

### Članak 12.

Sadržaj, oblik i postupak dodjele javnih priznanja i nagrada uređuje se posebnom odlukom.

### Članak 13.

Županija ima službeno glasilo u kojem se objavljuju odluke i drugi opći i pojedinačni akti tijela Požeško-slavonske županije te drugi akti od značaja za Županiju.

Službeno glasilo osniva se posebnom odlukom.

## V. USTROJSTVO I TIJELA ŽUPANIJE

### Članak 14.

Tijela Županije su:

- Županijska skupština
- Župan
- upravna tijela (upravni odjeli, službe i druga tijela za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije, kao i poslova prenijetih na Županiju kao jedinicu područne (regionalne) samouprave

## 1. ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

### Članak 15.

Županijska skupština je predstavničko tijelo građana i tijela područne (regionalne) samouprave Požeško-slavonske županije koje donosi akte u okviru djelokruga Županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

**Članak 16.**

Županijska Skupština:

- donosi Statut Županije,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluke o županijskim porezima, naknadama i pristojbama i drugim prihodima od interesa za županiju,
- donosi proračun i godišnji obračun proračuna, projekciju proračuna, odluku o privremenom financiranju te odluku o izvršavanju proračuna, u skladu sa zakonom,
- nadzire izvršavanje proračuna te svrsishodnu uporabu sredstava,
- donosi odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Županije u skladu sa zakonom,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Županije čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je vrijednost veća od 1.000.000,00 kn.
- odlučuje o zaduženju Županije i davanju jamstva
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Županije i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je Županija osnivač,
- donosi odluku o davanju jamstva pravnoj osobi u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Županije i ustanovama čiji je osnivač za ispunjenje obveza razmjerno udjelu u vlasništvu, te daje suglasnost na odluke o

- zaduženju i jamstvu za pravne osobe kojih je osnivač,
- daje suglasnost na investicijske planove i programe te financijske planove ustanova ili drugih pravnih osoba čiji je osnivač Županija, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug županijskih upravnih tijela,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine,
- osniva i bira članove radnih tijela Županijske skupštine te imenuje i razrješava druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za županiju,
- donosi Program rada Županijske skupštine,
- donosi Prostorni plan županije
- dodjeljuje javna priznanja, počasti i nagrade,
- daje inicijativu za promjenu područja Županije po prethodno pribavljenom mišljenju stanovništva na području za koje se promjena traži
- odlučuje o pristupanju Županije domaćim i međunarodnim udrugama lokalnih i područnih jedinica i o suradnji s odgovarajućim jedinicama drugih država u skladu sa zakonom
- odlučuju o pokroviteljstvu koje prihvaća Županijska skupština,
- daje autentično tumačenje Statuta i drugih akata koje donosi,
- daje suglasnost na izbor ravnatelja odnosno direktora poduzeća i drugih pravnih osoba čiji je osnivač, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije određeno



- odlučuje o sastavu skupština trgovačkih društava u kojima Županija ima 100% udjel odnosno dionice
- odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica odnosno udjela u trgovačkim društvima, ako zakonom, ovim Statutom ili odlukom Županijske skupštine nije drugačije određeno
- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,
- raspisuje referendum za područje Županije
- obavlja i druge poslove koji su zakonom stavljeni u djelokrug Županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave.

#### **Članak 17.**

Skupština Požeško-slavonske županije ima 41 vijećnika.

U cilju postizanja odgovarajuće zastupljenosti srpske nacionalne manjine u Skupštini Požeško-slavonske županije sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, određuje se da srpska nacionalna manjina razmjerno njezinom učešću u ukupnom broju birača prema posljednjem potvrđenom popisu birača, ima pravo na četiri (4) predstavnika u Skupštini Požeško-slavonske županije.

#### **Članak 18.**

Mandat vijećnika traje četiri godine.

Mandat vijećnika izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Županijske skupštine, čiji vijećnici su izabrani na redovnim izborima.

#### **Članak 19.**

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost,

prিতvoren ili kažnjen za izraženo mišljenje, niti za glasovanje u radu Županijske skupštine i njenih radnih tijela.

#### **Članak 20.**

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pismene ostavke prema pravilima o dostavi propisanim zakonom
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za člana Županijske skupštine, danom donošenja odluke nadležnog suda
- ako odjavi prebivalište s područja Požeško-slavonske županije, danom objave prebivališta
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka
- smrću.

#### **Članak 21.**

Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu Županijske skupštine mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste .

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora

pripadao član Skupštine kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj kandidacijskoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi predlagatelj liste u skladu s Poslovníkom.

#### **Članak 22.**

Vijećnici dužnost obavljaju počasnó i za obavljanje dužnosti ne primaju plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Županijske skupštine Požeško-slavonske županije.

#### **Članak 23.**

Vijećnici imaju pravo i dužnost biti nazočni i sudjelovati u radu na sjednicama Županijske skupštine i njenih radnih tijela čiji su članovi, podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata, te pokretati druga pitanja iz njenog djelokruga.

U pripremanju prijedloga za donošenje odluke ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć upravnih tijela Požeško-slavonske županije .

#### **Članak 24.**

Vijećnik Skupštine ima pravo predlagati Županijskoj skupštini raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Župana, na izvršavanje odluka ili na rad upravnih tijela Županije.

Član Županijske skupštine također ima pravo Županu i pročelnicima koji rukovode upravnim tijelima Županije postavljati pitanja koja se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihovog djelokruga. Župan i pročelnici dužni su odgovarati na postavljena pitanja na način i u rokovima određenim Poslovníkom.

#### **Članak 25.**

Na traženje vijećnika upravna tijela dužna su vijećniku pružiti izvješća i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, kao i druge podatke kojima raspolažu, na način i u rokovima utvrđenim Poslovníkom Županijske skupštine.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Županijske skupštine, predsjednika radnih tijela i Župana o pitanjima koja se odnose na njihov rad i rad tijela kojem su na čelu.

#### **Članak 26.**

U okviru Županijske skupštine vijećnici imaju pravo organizirati svoje klubove sukladno Poslovníku Županijske skupštine.

#### **Članak 27.**

Županijsku skupštinu može raspustiti Vlada Republike Hrvatske na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za područnu (regionalnu) samoupravu, ako se ispune uvjeti za njeno raspuštanje utvrđeni zakonom.

### **1. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

#### **Članak 28.**

Županijska skupština ima predsjednika i do dva potpredsjednika, koje bira iz reda vijećnika većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

#### **Članak 29.**

Predsjednik Skupštine predstavlja i zastupa Županijsku skupštinu, saziva sjednice Skupštine i njima predsjedava, predlaže dnevni red sjednice, oblikuje prijedloge zaključaka, brine o zaštiti prava vijećnika u postupku donošenja akata, te

obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Poslovníkom.

### **Članak 30.**

Predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine bira Županijska skupština iz redova vijećnika Županijske skupštine na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 7 (sedam) vijećnika na način i po postupku utvrđenim Poslovníkom.

Predsjednik i potpredsjednik Županijske skupštine dužnost obavljaju volonterski.

Potpredsjednik zamjenjuje predsjednika Županijske skupštine u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik ili Županijske skupština.

### **Članak 31.**

Predsjednik Županijske skupštine dužan je sazvati Županijsku skupštinu kada to pismenim putem zatraži najmanje 1/3 vijećnika ili župan.

### **Članak 32.**

Sjednice Županijske skupštine su javne, osim u slučajevima kada se raspravlja o pitanjima za koje je zakonom određeno da se raspravljaju tajno ili kada Županijska skupština odluči da se sjednica održi bez nazočnosti javnosti.

Sjednice Županijske skupštine mogu se sazivati i elektroničkim putem, te se održavati putem videoveze (videokonferencija), kad za to budu stvoreni uvjeti.

### **Članak 33.**

Županijska skupština može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Županijske skupštine.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

Statut Županije, Poslovník, proračun i godišnji obračun proračuna donose se većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Poslovníkom Županijske skupštine mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova.

### **Članak 34.**

Na sjednicama Županijske skupštine glasuje se javno, osim ako Županijske skupština odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno, na način utvrđen Poslovníkom.

O radu Županijske skupštine vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu sjednice i donesenim zaključcima, kao i rezultatima glasovanja o pojedinim pitanjima.

## **2. RADNA TIJELA**

### **Članak 35.**

Radi proučavanja pitanja, te pripreme rasprave i prijedloga za odlučivanje na sjednici Skupštine, te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Županiju, za praćenje izvršavanja odluka i drugih akata, za proučavanje i raspravljanje o drugim pitanjima iz nadležnosti Županijske skupštine, Županijske skupština osniva stalna i povremena radna tijela.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada stalnih radnih tijela utvrđuje se Poslovníkom Županijske skupštine, a povremenih radnih tijela odlukom o osnivanju.

## **3. IZVRŠNA TIJELA**

### **a) ŽUPAN**

**Članak 36.**

Župan zastupa županiju i nositelj je izvršne vlasti u županiji.

Župan dužnost obavlja profesionalno.

**Članak 37.**

Župan se bira na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Mandat Župana traje 4 godine.

Županu mandat prestaje u slučajevima određenim posebnim zakonima.

**Člana 38.**

U obavljanju poslova izvršnog tijela Županije, Župan:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava ili osigurava izvršenje općih akata Županijske skupštine,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Županije u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad,
- upravlja pokretninama i nekretninama u vlasništvu Županije kao i njezinim prihodima i rashodima u skladu s zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Županije čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000,00 kuna, te ako je stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina planirano u proračunu, a stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- vodi brigu o upravljanju imovinom Županije,
- upravlja prihodima i rashodima Županije te raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Županije

te je naredbodavac za izvršenje proračuna županije,

- odobrava korištenje sredstava tekuće rezerve do iznosa utvrđenog županijskim proračunom,
- daje suglasnost na statute ustanova i poduzeća čiji je osnivač, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije određeno
- donosi pravilnike o unutrašnjem redu upravnih tijela Županije,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela Županije,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Županije,
- odlučuje o pitanjima iz radnog odnosa u skladu sa zakonom,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- daje punomoći za zastupanje Županije
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

**Članak 39.**

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga županije Župan ima pravo obustaviti od primjene opći akt s Županijske skupštine, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Županijske skupštine da u roku od 15 dana ukloni uočene nedostatke. Ako Županijska skupština to ne učini, Župan je dužan u roku 8 dana o tome obavijestiti čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinice područne (regionalne) samouprave.

**Članak 40.**

Župan je dužan u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti nadležnom državnom uredu Statut i opće akte koje donosi Županijska skupština.

**Članak 41.**

Župan se savjetuje o ostvarivanju lokalne samouprave s načelnicima općina i gradonačelnicima gradova o pitanjima od zajedničkog interesa, a osobito o pitanjima školstva, zdravstva, prostornog i urbanističkog planiranja, prometne infrastrukture, planiranja i razvoja mreže obrazovnih, zdravstvenih socijalnih i kulturnih ustanova i drugih pitanja od značaja za Županiju.

**Članak 42.**

Župan ima dva zamjenika koji se biraju na neposrednim izborima u skladu sa posebnim zakonom.

Zamjenici župana dužni su u roku od osam dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnoj službi u Županiji o tome hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Ostvarujući pravo na razmjernu zastupljenost u županijskim tijelima, jedan zamjenik župana mora biti iz reda srpske nacionalne manjine. Ako na redovnim izborima ne bude ostvareno to pravo, sukladno zakonu, dopunskim izborima izabrat će se treći zamjenik iz reda ove nacionalne manjine.

**Članak 43.**

U slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti Župana zamjenjuje zamjenik.

Župan može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa Župana.

Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost Župana za njihovo obavljanje.

**Članak 44.**

Župan dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj – prosinac prethodne godine i do 30. rujna za razdoblje siječanj – lipanj tekuće godine.

Županijska skupština može, pored izvješća iz prethodnog stavka, od Župana tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća od Župana podnosi se u postupku i rokovima određenim Poslovníkom o radu Županijske skupštine.

Župan podnosi izvješće iz stavka 2. ovog članka na prvoj slijedećoj sjednici Županijske skupštine nakon primitka prijedloga za njegovu dostavu.

Županijska skupština može donijeti odluku da zbog većeg broja pitanja ili opsežnosti odgovora Župan izvješće podnese na drugoj sjednici Županijske skupštine od koje je prihvaćen prijedlog za dostavu izvješća.

Ukoliko se rok iz stavka 3. ovog članka podudara sa rokom podnošenja izvješća iz stavka 1. ovog članka, izvješće iz stavka 2 ovog članka dat će se u okviru polugodišnjeg izvješća Župana.

Županijska skupština ne može zahtijevati od Župana izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od šest mjeseci od ranije podnesenih izvješća o istom pitanju.

**VI. OBAVLJANJE UPRAVNIH, STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA I SAMOUPRAVNOG DJELOKRUGA ŽUPANIJE****Članak 45.**

Za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Županije kao i poslova državne uprave prenijetih na Županiju, osnivaju se upravni odjeli, službe i druga upravna tijela.

**Članak 46.**

Upravna tijela u obavljanju svojih poslova osobito

- prate stanje te predlažu poduzimanje odgovarajućih mjera,
- pripremaju nacрте akata te izrađuju stručne podloge i materijale,
- izvršavaju, odnosno nadziru izvršavanje općih akata i utvrđene politike te poduzimaju mjere propisane tim aktima,
- pružaju stručnu pomoć Skupštini, Županu, radnim tijelima te građanima u okviru svog djelokruga
- pripremaju izvješća, analize i druge podatke iz svog djelokruga, podnose izvješća o svom radu
- obavlja i druge poslove koji su im povjereni propisima i općim aktima Županijske skupštine i Župana.

**Članak 47.**

Za obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova za potrebe Županijske skupštine, Župana, njihovih radnih tijela, te ostalih upravnih tijela osniva se služba.

Za poslove izvršavanja zakona, drugih propisa, općih i drugih akata, praćenje stanja u pojedinim oblastima i predlaganje akata i drugih mjera osnivaju se upravni odjeli i druga upravna tijela.

**Članak 48.**

Ustroj upravnih tijela, te njihovi poslovi i zadaće detaljnije se uređuju posebnom odlukom Županijske skupštine, a unutarnji ustroj i način rada odlukom Župana.

**Članak 49.**

Upravna tijela u izvršavanju općih akata donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima pravnih i fizičkih osoba.

Protiv pojedinačnih akata koja donose upravna tijela Požeško-slavonske županije može se izjaviti žalba nadležnom ministarstvu.

Županijska upravna tijela odlučuju o žalbama protiv pojedinačnih akata, koje donose općinska i gradska upravna tijela, po postupku predviđenom Zakonom o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije određeno drugačije.

**Članak 50.**

Za obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga Požeško-slavonske županije mogu se osnovati upravna tijela i izvan njezinog sjedišta.

**VII. IMOVINA I FINANCIRANJE****Članak 51.**

Sve pokretne i nepokretne stvari koje pripadaju županiji, kao i imovinska prava koja joj pripadaju, čine imovinu Županije.

Imovinom u vlasništvu Županije upravlja Župan, po načelima dobrog gospodarenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

**Članak 52.**

Županija ima svoje prihode kojima raspolaže slobodno u okviru svog samoupravnog djelokruga.

Prihodi Županije su osobito:

- županijski porezi, naknade, doprinosi i pristojbe
- prihodi od stvari u njezinom vlasništvu i imovinskih prava
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u njezinom vlasništvu, odnosno u kojima ima udio ili dionice
- prihodi od naknada za koncesiju koje daje njezino predstavničko tijelo

- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa zakonom
- udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom
- sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu
- drugi prihodi određeni zakonom.

#### **Članak 53.**

Svi prihodi i rashodi Županije utvrđuju se u godišnjem proračunu.

Županijska skupština donosi godišnji proračun za narednu računsku godinu na prijedlog Župana prije početka godine za koju se proračun donosi.

#### **Članak 54.**

Prihodi Županije raspoređuju se proračunom i koriste se za obavljanje poslova i ostvarivanje prava iz samoupravnog djelokruga uprave u Županiji, te za stvaranje uvjeta za njihovo obavljanje.

#### **Članak 55.**

U proračunu se moraju iskazivati svi prihodi koji pripadaju Županiji, te rashodi iz njezinog samoupravnog djelokruga.

U proračunu se iskazuju i svi primici i izdaci u svezi s imovinom u vlasništvu Županije.

Prihodi i rashodi Proračuna moraju biti uravnoteženi.

Proračun se izrađuje na način i po postupku koji je utvrđen zakonom.

#### **Članak 56.**

Sredstva Županije mogu se udruživati sa sredstvima drugih jedinica lokalne samouprave radi ostvarivanja određenih zadaća iz samoupravnog djelokruga koji su od zajedničkog interesa.

#### **Članak 57.**

Tijela Županije ne mogu donijeti nikakav akt, izvršenje kojega zahtjeva određena sredstva, ako to sredstva nisu i osigurana.

Predlagatelj takvog akta dužan je u prijedlogu iskazati način osiguranja potrebnih sredstava.

#### **Članak 58.**

Za izvršenje proračuna Županije Župan je odgovoran Županijskoj skupštini kojoj nakon isteka godine podnosi prijedlog zaključnog računa.

#### **Članak 59.**

Županijska skupština donosi odluku o izvršenju proračuna u kojoj su sadržani uvjeti, način i postupak gospodarenja prihodima i rashodima Županije na prijedlog Župana uz godišnji proračun.

#### **Članak 60.**

Ukoliko se godišnji proračun za iduću godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, donosi se odluka o privremenom financiranju, i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Županijska skupština.

#### **Članak 61.**

Za izvršenje proračuna odgovoran je Župan.

Naredbodavac za izvršenje proračuna u cjelini je Župan.

#### **Članak 62.**

Župan raspolaze sredstvima tekuće rezerve.

Župan do određene svote raspolaze neraspoređenim prihodima u skladu s pozitivnim propisima.

**Članak 63.**

Županijska skupština nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Županije.

**VIII. AKTI ŽUPANIJE****Članak 64.**

Županijska skupština u svom samoupravnom djelokrugu donosi Statut, Poslovnik i druge opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Poslovníkom se uređuje način i postupak donošenja akata

Protiv pojedinačnih akata Županijske skupštine i Poglavarstva kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

**Članak 65.**

Statut, Poslovnik i drugi opći i pojedinačni akti Županijske skupštine i njenih tijela objavljuju se u službenom glasilu Županije.

**Članak 66.**

Župan donosi opće akte u izvršavanju svojih prava i obveza.

**Članak 67.**

Upravni odjeli Županije u provedbi općih akata donose akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

**Članak 68.**

Odluke i drugi opći akti Županijske skupštine i Župana stupaju na snagu najranije osmog dana nakon objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

**Članak 68.a**

Nadzor zakonitosti općih akata koje donosi Skupština iz samoupravnog djelokruga Županije obavlja Ured državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji i nadležno središnje tijelo državne uprave, svako u svom djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

Župan je dužan Statut, Poslovnik, proračun ili drugi opći akt dostaviti predstojniku Ureda državne uprave u Županiji, zajedno s izvatom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja konkretnog općeg akta, u roku od 15 dana od dana njegovog donošenja.

**IX. JAVNOST RADA****Članak 69.**

Rad Županijske skupštine, Župana i njihovih radnih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se:

- javnim održavanjem sjednica Županijske skupštine i njihovih radnih tijela,
- objavljivanjem odluka i drugih općih i pojedinačnih akata, te ostalih dokumenata u službenom glasilu Požeško-slavonske županije,
- osiguravanjem mogućnosti građanima i pravnim osobama na podnošenje predstavki i pritužbi na rad Županijske skupštine, Župana i drugih tijela Županije.

Sjednice mogu biti održane bez nazočnosti javnosti, kad se o tome odluči sukladno poslovniku ili drugom aktu.

Način ostvarivanja javnosti rada podrobnije se uređuje Poslovníkom Županijske skupštine i pravilima o radu ostalih tijela.



**Članak 70.**

Rad Županijske skupštine i njenih radnih tijela zatvoren je za javnost kad se raspravlja o aktima koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao povjerljivi.

**X. MIŠLJENJE GRAĐANA I REFERENDUM****Članak 71.**

Županijska skupština i Župan mogu se prije donošenja akata iz njihove nadležnosti, savjetovati s građanima, odnosno tražiti prethodna mišljenja o određenim pitanjima.

Traženje mišljenja obavlja se anketiranjem, organiziranjem javnih rasprava na zborovima i na druge odgovarajuće načine.

**Članak 72.**

Županijska skupština može raspisati referendum na prijedlog jedne trećine vijećnika ili na prijedlog Župana o pitanjima iz svojeg samoupravnog djelokruga, sukladno zakonu, Statutu i općima aktima.

Na lokalnom referendumu imaju pravo sudjelovati birači koji imaju prebivalište na području Požeško-slavonske županije, odnosno za koje je raspisan.

**XI. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA****Članak 72.a**

Pripadnici nacionalnih manjina u Požeško-slavonskoj županiji imaju pravo sudjelovati u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća

nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina.

**Članak 72.b**

Županija osigurava sredstva za rad vijeća predstavnika nacionalnih manjina za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih njihovim programima rada, te sredstva za obavljanje administrativnih poslova za njihove potrebe.

Župan će utvrditi kriterije za osiguranje sredstava u županijskom proračunu za rad vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, uključujući i sredstva za obavljanje administrativnih poslova za njihove potrebe.

**Članak 72.c**

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina u Požeško-slavonskoj županiji imaju pravo:

- predlagati tijelima Županije mjere za unaprjeđivanje položaja nacionalnih manjina na području Županije Požeško-slavonske, uključujući davanje prijedloga općih akata tijelima koja ih donose, a kojima se uređuju pitanja od značaja za pripadnike nacionalnih manjina.
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Županije
- biti obaviješten o svakom pitanju o kojem će raspravljati Županijska skupština i njena radna tijela, a tiče se položaja nacionalne manjine
- davati mišljenje i prijedloge na programe lokalnih i regionalnih medija koji se odnose na manjinska pitanja ili su namijenjeni pripadnicima nacionalnih manjina, a koji su u vlasništvu ili suvlasništvu Županije

Način, rokovi i postupak ostvarivanja prava iz ovog članka uredit će se Poslovníkom Županijske skupštine.

**Članak 72.d**

Župan i radna tijela Županije dužna su u pripremi prijedloga općih akata od vijeća osnovanih za područje Županije zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina na području Požeško-slavonske županije.

Način, rokovi i postupak davanja mišljenja i prijedloga uredit će se Poslovníkom.

**Članak 72.e**

Vijeća mogu ovlastiti koordinaciju vijeća ako je osnovana za područje Županije, da u njihovo ime poduzima mjere iz članka 72.c ovog Statuta.

**Članak 72.f**

Lokalni i regionalni mediji (tisak, radio i televizijske postaje) koje su u vlasništvu ili suvlasništvu Požeško-slavonske županije dužni su tiskati tekstove, proizvoditi i emitirati programe kojima se potiče i unaprjeđuje održavanje, razvoj i iskazivanje kulturne, vjerske i druge samobitnosti nacionalnih manjina, očuvanje i zaštita njihovih kulturnih dobara i tradicije, te kojima se pripadnici nacionalnih manjina na području Požeško-slavonske županije upoznaju s radom i zadaćama vijeća nacionalnih manjina. Spomenuti mediji iz ovog članka dužni su dostaviti vijećima svoje programske sheme radi davanja mišljenja o programima namijenjenim nacionalnim manjinama, te s očitovati u primjerenom roku o dostavljenim mišljenjima i prijedlozima od strane vijeća. Potpora za programe namijenjene pripadnicima nacionalnih manjina osigurava se na prijedlog vijeća nacionalnih manjina u proračunu Županije.

**Članak 72.g**

Pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo na slobodnu upotrebu

znamenja i simbola kao i obilježavanja praznika nacionalnih manjina. Nacionalne manjine mogu, uz službenu uporabu znamenja i simbola Republike Hrvatske, isticati odgovarajuće znamenje koje utvrdi koordinacija vijeća koju su osnovala županijska vijeća nacionalnih manjina za područje Republike Hrvatske.

**Članak 72.h**

Zastava nacionalne manjine koju utvrdi koordinacija vijeća iz članka 72.g ističu vijeća na poslovnim zgradama u kojima imaju sjedišta i to:

- u svečanim prilikama i drugim prigodama važnim za nacionalnu manjinu
- u dane žalosti u matičnoj državi kada se vije na pola koplja.

Unutar prostorija vijeća uz znamenja i simbole Republike Hrvatske vijeća nacionalnih manjina mogu trajno isticati svoja znamenja i simbole utvrđene člankom 72.g ovog Statuta. Pod isti uvjetima vijeća nacionalnih manjina mogu isticati znamenja i simbole Županije.

**Članak 72.i**

U svečanim prilikama važnim za nacionalnu manjinu može se izvoditi himna nacionalne manjine koju utvrdi koordinacija vijeća nacionalnih manjina za područje Republike Hrvatske. Prije izvođenja himne nacionalne manjine, obavezno se izvodi himna Republike Hrvatske.

**Članak 72.j**

Nacionalnim manjinama koje su tradicionalno ili u znatnijem broju naseljene na području Požeško-slavonske županije, omogućuje se očuvanje tradicijskih naziva i oznaka, te davanje naziva naseljima, ulicama i trgovima imena osoba i događaja od značaja za povijest i kulturu nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj sukladno Ustavnom

zakonu o pravima nacionalnih manjina i pozitivnim propisima.

### **Članak 72.k**

U Službenom glasniku Požeško-slavonske županije objavljuje se Statut, financijski plan i završni račun vijeća nacionalnih manjina na njihov zahtjev.

## **XII. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE**

### **Članak 73.**

Županija u izvršavanju svog samoupravnog djelokruga poslova surađuje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Županija posebno surađuje sa susjednim županijama koje s njom graniče.

Radi suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave Županija može osnivati trgovačka društva i ustanove u zajedničkom vlasništvu, zajednička upravna tijela te uspostaviti druge odgovarajuće oblike suradnje.

Županija može osnivati svoje udruge, nacionalnu udruhu županija i udružiti se u nacionalni savez jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave radi promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa sukladno posebnom zakonu.

### **Članak 74.**

Županija u okviru samoupravnog djelokruga može uspostaviti i posebne prijateljske odnose s drugim jedinicama lokalne područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj, kao i u inozemstvu, sukladno Zakonu.

O prijateljstvu u smislu stavka 1. ovog članka potpisuje se posebna povelja

koju u ime Županije potpisuje Župan sukladno odluci Županijske skupštine.

## **XIII. POSTUPAK ZA DONOŠENJA I PROMJENU STATUTA**

### **Članak 75.**

Postupak za promjenu Statuta Županije pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti Župan, radno tijelo i 1/3 članova Županijske skupštine.

### **Članak 76.**

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se Komisiji za statut i poslovnik koja ga razmatra i uz mišljenje upućuje Županijskoj skupštini na raspravu.

O prijedlogu za promjenu Statuta Županijska skupština odlučuje većinom glasova svojih članova.

### **Članak 77.**

Županijska skupština može odlučiti da se o prijedlogu za promjenu Statuta prije konačnog prijedloga provede javna rasprava.

### **Članak 78.**

Župan i Komisija za statut i poslovnik mogu predložiti promjene Statuta radi usklađivanja Statuta sa zakonom bez prethodne rasprave.

### **Članak 79.**

Statut Županije i Poslovnik Županijske skupštine donose se većinom glasova svih članova Skupštine.

Predlagatelj Statuta i Poslovnika je Komisija za statut i poslovnik.

**XIV. ZAKLJUČNE ODREDBE****Članak 80.**

Nadležna tijela Požeško-slavonske županije uskladit će svoje opće i pojedinačne akte s ovim Statutom u roku od tri mjeseca.

Do donošenja općih i pojedinačnih akata primjenjivat će se opći akti u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama ovog Statuta.

**Članak 81.**

Danom stupanju na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Požeško-slavonske županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik" broj 10/01, 2/03, 7/06, 15/06, 6/09, 8/09 i 11/09 - ispravak).

**Članak 82.**

Statut stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja u "Požeško-slavonskom službenom glasniku".

**KOMISIJA ZA STATUT I  
POSLOVNIK SKUPŠTINE POŽEŠKO-  
SLAVONSKE ŽUPANIJE**

Komisija za statut i poslovnik Skupštine Požeško-slavonske županije na temelju Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Požeško-slavonske županije donesene 7. listopada 2009. godine na 2. sjednici Skupštine Požeško-slavonske županije i svoje nadležnosti iz članka 96. Poslovnika Skupštine Požeško-slavonske županije, na sjednici 12. veljače 2010. godine utvrdila je pročišćeni tekst Poslovnika Skupštine Požeško-slavonske županije.

Pročišćeni tekst Poslovnika Skupštine Požeško Slavonske županije obuhvaća Poslovnik Skupštine Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski

službeni glasnik“ 3/02) te Izmjene i dopune Poslovnika Skupštine Požeško-slavonske županije objavljene u „Požeško-slavonskom službenom glasniku“ br. 5/06 i 12/09 u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Klasa:021-02/10-04/1

Urbroj: 2177/1-05-05/1-10-3

Požega, 12. veljače 2010. g.

Predsjednik Komisije za statut i poslovnik  
**Radoslav Vukoja, iur., v.r.**

**POSLOVNIK****Skupštine Požeško-slavonske županije****(PROČIŠĆENI TEKST)****UVODNA ODREDBA****Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Skupštine Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Županija), a osobito:

- konstituiranje Skupštine,
- početak i prestanak obavljanja dužnosti vijećnika,
- prava i dužnosti vijećnika,
- postupak izbora predsjednika i potpredsjednika Skupštine Županije (u daljnjem tekstu: Skupština), te ostvarivanje njihovih prava i dužnosti,
- ustanovljenje, sastav i funkcije radnih tijela Skupštine,
- sazivanje i tijek sjednice, način odlučivanja i održavanja reda na sjednici,
- vrste, postupak donošenja i objava akata,
- odnosi Skupštine i Župana,
- javnost rada Skupštine.

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

## UNUTARNJE USTROJSTVO SKUPŠTINE

### 1. VIJEĆNICI

#### a) Početak i prestanak mandata

##### Članak 2.

Vijećnik počinje obavljati vijećničku dužnost nakon izbora u Skupštinu danom konstituiranja Skupštine.

Zamjenik vijećnika počinje obavljati vijećničku dužnost nakon što Skupština, temeljem izvješća Mandatne komisije, utvrdi da započinje teći njegov mandat vijećnika iz razloga što je vijećniku koga zamjenjuje prestao mandat, odnosno mandat vijećnika koga zamjenjuje, je stavljen u mirovanje.

##### Članak 3.

Prije početka obavljanja svoje dužnosti vijećnik polaže prisegu sljedećeg sadržaja:

*"Prisežem da ću prava i obveze vijećnika u Skupštini Požeško-slavonske županije obnašati savjesno i odgovorno, da ću se zalagati za gospodarski i socijalni probitak Županije i Republike Hrvatske, te da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Županije".*

##### Članak 4.

Vijećnik ima iskaznicu kojom dokazuje svoje svojstvo i identitet.

Sadržaj i izgled, te uporabu iskaznice bliže uređuje Komisija za statut i poslovnik.

O izdavanju i evidenciji izdanih iskaznica brine Tajništvo Požeško-slavonske županije.

Vijećnik ne smije zloupotrijebiti iskaznicu.

Prestankom dužnosti koja se iskaznicom dokazuje, iskaznica se poništava.

##### Članak 5.

Vijećniku prestaje, odnosno miruje mandat pod uvjetima i na način utvrđen zakonom.

#### b) Prava i dužnosti vijećnika

##### Članak 6.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom Županije (u daljnjem tekstu: Statut), ovim Poslovníkom i drugim aktima Skupštine, a osobito:

- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Skupštine,
- postavljati pitanja i podnositi prijedloge,
- podnositi prijedloge odluka i drugih akata,
- sudjelovati na sjednicama Skupštine, te na njima raspravljati i glasovati,
- sudjelovati u radu radnih tijela kojih je član, raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu, te o njemu odlučivati,
- sudjelovati na sjednicama drugih radnih tijela Skupštine i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja,
- biti biran na dužnosti na koje ga izabere Skupština i prihvatiti taj izbor,
- izvršavati zadaće koje mu povjeri Skupština ili radno tijelo Skupštine čiji je član,
- pridržavati se i štititi primjenu ovog Poslovníka.

Osim prava i dužnosti utvrđenih u stavku 1. ovog članka, vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

### Članak 7.

Vijećnik ima pravo biti redovito i pravodobno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno za obavljanje vijećničke dužnosti i ostvarivanje vijećničkih prava, a osobito o:

- radu Skupštine i njenih tijela,
- radu upravnih tijela Županije, poslovanju pravnih osoba prema kojima Županija ima svojstvo osnivača, odnosno vlasnika,
- izvršavanju obveza i ostvarivanju politike utvrđene aktima Skupštine,
- stanju i problematici u području iz nadležnosti Županije,
- svakom pitanju i prijedlogu koji će biti predmetom rasprave u Skupštini.

Vijećnik ima pravo tražiti od predsjednika Skupštine, predlagatelja ili tajnika Skupštine osiguranje dopunskih informacija o pojedinim pitanjima o kojima će se voditi rasprava.

### Članak 8.

Vijećnik ima pravo Županu, pročelnicima upravnih tijela te tajniku Skupštine postavljati pitanja iz djelokruga rada i nadležnosti Skupštine.

Pitanja mogu biti postavljena u pisanom obliku ili usmeno na sjednici Skupštine.

Usmena pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Pitanja u pisanoj formi dostavljaju se putem tajnika Skupštine.

Odgovori na ova pitanja dostavljaju se vijećnicima uz poziv na iduću sjednicu Skupštine.

Na postavljena pitanja odgovara Župan ili predstavnik upravnog tijela Županije u čijoj je nadležnosti pitanje.

Predstavnik kome je pitanje upućeno može odbiti davanje odgovora na

pitanje ukoliko se ono ne odnosi na poslove iz njegovog djelokruga rada.

Župan, odnosno predstavnik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti pitanje, može zatražiti da se odgovor, odnosno rasprava o tom pitanju odlože dok se ne prikupe potrebni podaci.

### Članak 9.

Vijećnik može zatražiti od tajnika Skupštine da mu stručne službe Županije pruže pomoć u obnašanju njegove vijećničke dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje podnosi Skupštini, odnosno u obavljanju poslova koje mu je povjerila Skupština ili njeno radno tijelo.

### Članak 10.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Skupštine i radnih tijela vodi se evidencija.

Način vođenja evidencije utvrđuje tajnik Skupštine.

Ako je spriječen biti nazočan na sjednici Skupštine, odnosno radnog tijela, vijećnik o tome izvješćuje Tajništvo Požeško-slavonske županije.

### Članak 11.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnik ima pravo na naknadu izgubljene zarade, odnosno troškova nastalih u svezi s radom Skupštine u visini i na način utvrđen odlukom Skupštine.

### c) Klubovi vijećnika i međustranačka vijeća

### Članak 12.

U okviru Skupštine vijećnici imaju pravo organizirati svoje klubove.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, odnosno klub nezavisnih vijećnika.

Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

Klubovi su o svom osnivanju obvezni izvijestiti predsjednika i tajnika Skupštine, te priložiti popis svojih članova i pravila rada.

Tajništvo Požeško-slavonske županije dužno je osigurati potrebama vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad.

### Članak 13.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada, te razvijanja drugih oblika stranačke suradnje i aktivnosti vijećnika, u Skupštini se može osnovati međustranačko vijeće Županije.

Prostorne, tehničke i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Tajništvo Požeško-slavonske županije.

## 2. PREDsjedNIK I PODPREDsjedNICI SKUPŠTINE

### a) Izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Skupštine

#### Članak 14.

Skupština ima predsjednika i do dva potpredsjednika koje bira iz reda vijećnika na vrijeme od četiri godine.

#### Članak 15.

Pravo isticati kandidate za predsjednika i potpredsjednika Skupštine ima svaki vijećnik Skupštine.

Istaknuti vijećnik postaje kandidat za predsjednika ili potpredsjednika ukoliko se za prijedlog njegove kandidature javno izjasni najmanje 7 (sedam) vijećnika.

#### Članak 16.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine obavlja se javnim glasovanjem, ukoliko Skupština ne odluči da glasovanje bude tajno.

#### Članak 17.

Tajnim glasovanjem ravna, utvrđuje i objavljuje rezultate predsjedatelj uz pomoć dva vijećnika koje izabere Skupština, vodeći računa o stranačkoj strukturi Skupštine.

Tajno glasovanje se obavlja glasačkim listićima iste veličine, oblika i boje ovjerenih pečatom Skupštine. Na glasačkom listiću kandidati se svrstavaju abecednim redom, a uz ime i prezime kandidata upisuje se pripadnost političkoj stranci ili oznaka "nezavisni".

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Nevažeći su glasački listići na kojima nije zaokružen redni broj (neispunjeni listić), listić na kojem je zaokruženo više brojeva od broja koji se bira, odnosno glasački listići iz kojih se na siguran i nedvojben način ne može utvrditi za kojega je kandidata birač glasovao.

Za predsjednika Skupštine izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja vijećnika Skupštine.

Za potpredsjednika Skupštine izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja vijećnika Skupštine.

Ukoliko je više kandidata od broja koji se bira, a nijedan kandidat nije dobio većinu od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja za dva kandidata s najvećim brojem glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, predlažu se novi kandidati.

**Članak 18.**

Predsjedniku i potpredsjedniku Skupštine mandat prestaje:

- kada izgube status vijećnika,
- kada podnesu ostavku,
- kada ih Skupština na njihov zahtjev razriješi dužnosti,
- kada ih Skupština opozove,
- iz drugih zakonom predviđenih razloga.

Predsjednika i potpredsjednika Skupštine, Skupština opoziva na način utvrđen odredbama ovog Poslovnika o njihovom izboru.

**b) Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Skupštine****Članak 19.**

Predsjednik Skupštine zastupa Skupštinu i predsjedava sjednicama Skupštine.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka predsjednik Skupštine:

- saziva sjednice,
- predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednici,
- utvrđuje sadržaj prijedloga koje stavlja na izjašnjavanje vijećnika, te rezultate glasovanja,
- potpisuje akte Skupštine,
- usklađuje rad Skupštine i njenih radnih tijela,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica područne (regionalne) samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada Skupštine,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

**Članak 20.**

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika zamjenjuje potpredsjednik.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Skupštine, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Predsjednik Skupštine može potpredsjedniku povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

**Članak 21.**

Predsjednik i potpredsjednik Skupštine imaju pravo na naknadu troškova, odnosno izgubljene zarade prema posebnoj odluci.

**Članak 22.**

Predsjednik Skupštine može, radi kvalitetnijeg rada Skupštine, održavati zajedničke sastanke s potpredsjednicima Skupštine i predsjednicima stalnih radnih tijela Skupštine.

Na zajedničkom sastanku predsjednik i potpredsjednik Skupštine, a prema potrebi i predsjednici radnih tijela:

- usklađuju aktivnosti u pripremi godišnjeg plana rada Skupštine,
- raspravljaju pitanja ostvarivanja plana rada Skupštine,
- potiču razmatranje određenih inicijativa, odnosno izradu materijala i prijedloga akata iz djelokruga rada Skupštine i nadležnosti Županije,
- raspravljaju pitanja skupštinske procedure i načina rada Skupštine, te pokreću inicijative za unapređenje tog rada,
- usklađuju rad radnih tijela,
- obavljaju i druge poslove kojima se pospješuje rad Skupštine.

U radu zajedničkog sastanka sudjeluje i tajnik Skupštine.



**Članak 23.**

Prema potrebi, radi pripreme sjednice, predsjednik može sazivati na dogovor predsjednike klubova vijećnika radi razmatranja uvjeta njihova djelovanja i djelovanja vijećnika koji su njihovi članovi, te ostalih pitanja Skupštine.

**3. RADNA TIJELA SKUPŠTINE****Članak 24.**

Radi proučavanja pitanja iz nadležnosti Skupštine, pripreme, razmatranja i podnošenja prijedloga akata i drugih prijedloga Skupštini, pripreme rasprave na sjednicama Skupštine, praćenja provođenja utvrđene politike i izvršavanja akata što ih donosi Skupština, te za izvršenje drugih zadaća od interesa za uspješnije obavljanje poslova iz samoupravne nadležnosti Županije, Skupština osniva odbore, komisije i druga stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Skupštine osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov naziv, djelokrug rada i nadležnosti, sastav, način rada i mandat njihovih članova.

**Članak 25.**

Stalna radna tijela Skupštine imaju predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik i članovi radnog tijela imenuju se iz reda vijećnika.

U slučaju odsutnosti predsjednika zamjenjuje član radnog tijela iz reda vijećnika kojeg odrede članovi radnog tijela iz svog sastava.

**Članak 26.**

Mandat predsjednika i članova stalnih radnih tijela Skupštine traje do isteka mandata Skupštine koja ih je imenovala.

Predsjednik i članovi radnog tijela Skupštine mogu biti opozvani i prije isteka vremena na koje su imenovani.

**Članak 27.**

Radi rasprave o pojedinim pitanjima, odnosno radi izvršenja drugih zadaća iz samoupravnog djelokruga Županije, Skupština može, pored stalnih radnih tijela, osnivati i druga radna tijela kojima određuje drugačiji sastav i mandat.

**Članak 28.**

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red, predsjedava njegovim sjednicama, te se brine o provedbi zaključaka radnih tijela i odluka Skupštine.

**Članak 29.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Skupštine ili trećine članova radnog tijela.

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

**Članak 30.**

Radno tijelo može odlučivati o pitanjima iz svog djelokruga, ako je sjednici nazočna većina članova.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova radnog tijela.

Pojedini član tijela može izdvojiti svoje mišljenje i zatražiti da se tako izdvojeno mišljenje unese u zapisnik.

U radu radnih tijela sudjeluju i predstavnici predlagatelja, odnosno službi koje su pripremile materijale kada se na dnevnom redu sjednice radnog tijela nalazi razmatranje tih materijala, ali bez prava glasa. Na svoju sjednicu radno tijelo može pozvati znanstvene i stručne djelatnike, te druge osobe radi iznošenja mišljenja o

pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

### **Članak 31.**

Radna tijela međusobno surađuju, a prema potrebi mogu održati i zajedničku sjednicu. Glasovanje na zajedničkoj sjednici utvrđuje se zasebno za svako radno tijelo.

Radi uspješnijeg izvršenja svojih zadaća, radna tijela mogu osnivati posebne radne skupine.

### **Članak 32.**

Stručne i administrativno-tehničke poslove za radna tijela Skupštine obavlja Tajništvo Požeško-slavonske županije.

## **III. SJEDNICE SKUPŠTINE**

### **1. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA SKUPŠTINE**

#### **Članak 33.**

Vijećnike izabrane u Skupštinu saziva na prvu sjednicu Vlada Republike Hrvatske.

#### **Članak 34.**

Prvoj sjednici Skupštine predsjedava, do izbora predsjednika Skupštine, po godinama najstariji vijećnik. Do izbora predsjednika Skupštine, predsjedatelj ima sva njegova prava.

Proziv vijećnika s Liste vijećnika koju je utvrdilo Županijsko izborno povjerenstvo, obavlja predsjedatelj.

#### **Članak 35.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice Skupštine obvezno sadrži slijedeće točke:

- izbor predsjednika i članova Mandatne komisije,
- izvješće Mandatne komisije,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Dnevni red konstituirajuće sjednice u pravilu ima i točku:

- izbor predsjednika i članova Komisije za izbor i imenovanja.

### **Članak 36.**

Na konstituirajućoj sjednici Skupština bira i članove Mandatne komisije na prijedlog predsjedatelja ili najmanje pet vijećnika.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici, temeljem izvješća Županijskog izbornog povjerenstva, izvješćuje Skupštinu o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika Skupštine.

### **Članak 37.**

Nakon što Skupština prihvati izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, pred predsjedateljem vijećnici daju svečanu prisegu.

Tekst prisege izgovara predsjedatelj, a nakon toga vijećnici izgovaraju riječ "*prisežem*". Tekst izgovorene prisege vijećnici potpisuju.

### **Članak 38.**

Nakon položene prisege Skupština pristupa izboru predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Izabrani predsjednik preuzima daljnje vođenje sjednice Skupštine prema utvrđenom dnevnom redu.

**Članak 39.**

Mandat vijećnika prestaje pod uvjetima i na način predviđen zakonom.

**2. RED NA SJEDNICI****a) Sazivanje sjednice****Članak 40.**

Rad Skupštine odvija se na sjednicama.

Sjednice Skupštine održavaju se prema potrebi, ali najmanje jedanput u tri mjeseca.

Osim redovnih, sjednice Skupštine mogu biti izvanredne, tematske i svečane.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik na osobnu inicijativu ili kada to u pisanoj formi zatraži, navodeći razloge za sazivanje, 1/3 vijećnika ili Župan. Uz zahtjev za sazivanje Skupštine podnositelji inicijative podnose i obrazloženi prijedlog dnevnog reda, te nacrt akata o kojima se Skupština treba izjasniti.

**Članak 41.**

Poziv na sjednicu Skupštine sadržava naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Poziv na sjednicu dostavlja se vijećnicima Skupštine najkasnije 5 dana prije dana za koji je sjednica zakazana.

Iznimno, ukoliko bi odlaganje održavanja sjednice imalo štetne posljedice i iz drugih opravdanih razloga, poziv na sjednicu može se dostaviti i u vremenu kraćem od roka utvrđenog u prethodnom stavku. Opravdanosti skraćivanja roka za dostavu poziva, Skupština ocjenjuje na početku sazvane sjednice.

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavljaju materijali koji čine izvješće shodno točkama dnevnog reda, te skraćeni zapisnik prethodne sjednice, bez priloga.

**b) Tijek sjednice****Članak 42.**

Sjednici Skupštine predsjednik Skupštine, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Skupštine.

Za vrijeme zamjene predsjednika, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika Skupštine.

**Članak 43.**

Nakon otvaranja sjednice predsjednik utvrđuje nazočnost vijećnika.

Sjednica Skupštine može se održati ukoliko je nazočna većina svih vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi na početku sjednice. U slučaju potrebe nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice kada predsjednik ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj vijećnika ili kada to zatraže vijećnici.

Ukoliko predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna većina svih vijećnika Skupštine, odgađa sjednicu Skupštine za određeno vrijeme. Ukoliko tu činjenicu predsjednik utvrdi tijekom sjednice, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni vijećnici.

**Članak 44.**

Pročelnici upravnih tijela dužni su prisustvovati sjednicama Skupštine kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga rada tih tijela, te po potrebi davati objašnjenja, kao i odgovore na pitanja vijećnika.

**Članak 45.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Skupštine razmatra se i usvaja skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice Skupštine.

**Članak 46.**

Dnevni red sjednice Skupštine utvrđuje se na početku sjednice.

Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik Skupštine.

Svaki vijećnik ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.

U dnevni red se mogu uvrstiti samo pitanja iz djelokruga rada Skupštine, koja su u cijelosti pripremljena tako da se na sjednici mogu potpuno raspraviti. U dnevni red ne mogu biti uvršteni prijedlozi akata koji nisu prošli prethodni postupak propisan ovim Poslovníkom.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih vijećnika.

**Članak 47.**

Nakon utvrđivanja dnevnog reda članovi Skupštine mogu postavljati pitanja, uz naznaku kome ih upućuju.

Pitanja se postavljaju, a odgovori daju u tijeku jednog sata (Aktualni sat) na način predviđen u članku 8. ovog Poslovníka.

O problemu koji je predmet pitanja na koje je dat odgovor, može se provesti rasprava na sjednici Skupštine, ukoliko na prijedlog vijećnika, koji je pitanje postavio, Skupština tako odluči.

**Članak 48.**

Nakon aktualnog sata prelazi se na raspravu i to redoslíjedom utvrđenim dnevnim redom. Tijekom sjednice može se izmijeniti redoslíjed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

**Članak 49.**

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Skupštine.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku nakon što se otvori rasprava.

O radu i odlučivanju na sjednici Skupštine imaju pravo i dužnost sudjelovati svi vijećnici.

Župan i njegovi zamjenici imaju pravo sudjelovati u raspravi bez prava odlučivanja. Predstavnik službe koja je materijal pripremila ima pravo sudjelovati u raspravi samo o materijalu koji je služba pripremila.

Ostale pozvane osobe koje su nazočne na sjednici Skupštine, mogu na sjednici iznositi svoje mišljenje i davati prijedloge samo kada im to dozvoli predsjednik Skupštine.

**Članak 50.**

U raspravi se govori u pravilu do 5 minuta.

Skupština može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i duže.

Predsjednici klubova mogu govoriti u pravilu do 15 minuta.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Skupštine. Predsjednik Skupštine osigurava da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

**Članak 51.**

Predsjednik Skupštine daje govornicima riječ redoslíjedom njihove prijave.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka i povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik će dati riječ čim ovaj to zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 3 minute. Poslije tog govora, predsjednik je dužan dati objašnjenje, odnosno odgovor na primjedbu vijećnika. Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom predsjednika, o tome Skupština rješava bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netočno izložen, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je uzrokovao potrebu ispravke. U svom govoru vijećnik se mora ograničiti samo na ispravak navoda i može govoriti 3 minute.

#### **Članak 52.**

Sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanju o kome se u okviru odnosne točke dnevnog reda raspravlja. Ukoliko se u raspravi govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik će ga na to upozoriti. Ako se govornik i nadalje ne pridržava danog upozorenja, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Isti sudionik o istom pitanju može raspravljati samo jednom, ali mu predsjednik može dozvoliti i ponovno izlaganje ako smatra da je to potrebno za donošenje odluke.

Predstavnik predlagatelja ima pravo tijekom ili na kraju rasprave očitovati se o mišljenjima i gledištima izraženim tijekom rasprave u odnosu na podneseni prijedlog.

#### **Članak 53.**

Predlagatelj može tijekom rasprave, sve do donošenja odluke o prijedlogu, svoj prijedlog povući. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

O predmetu o kojem zbog potrebe pribavljanja dopunskih podataka i objašnjenja, radi daljnjeg proučavanja, dorade ili drugih razloga nije moguće dovršiti raspravu, rasprava se prekida, te utvrđuje daljnji postupak (vraćanje predlagatelju na doradu, nalog radnom tijelu za dopunsko razmatranje i dr. ).

#### **Članak 54.**

Nakon završetka izlaganja svih prijavljenih sudionika u raspravi, predsjednik zaključuje raspravu i podnesene prijedloge stavlja na glasovanje.

Nakon zaključivanja rasprave o istom pitanju se na sjednici ne može ponovno otvoriti rasprava.

#### **Članak 55.**

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red, predsjednik zaključuje sjednicu.

Kada se zbog veličine dnevnog reda ili iz drugih razloga ne može završiti rasprava o svim točkama dnevnog reda u zakazani dan, Skupština može odlučiti da se sjednica prekine i da se zakaže nastavak u određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavještavaju samo odsutni vijećnici.

#### **c) Odlučivanje**

#### **Članak 56.**

Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika na sjednicama kojima je nazočna većina ukupnog broja vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom Županije ili ovim Poslovníkom nije određena posebna većina.

Skupština odlučuje većinom glasova ukupnog broja vijećnika prilikom donošenja statuta Županije, poslovníka Skupštine, proračuna i godišnjeg obračuna proračuna Županije, te u drugim slučajevima određenim zakonom i Statutom.

Vijećnici sudjeluju u odlučivanju Skupštine javnim ili tajnim glasovanjem.

#### **Članak 57.**

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke, a kada to odluči predsjednik ili zatraži najmanje 10 vijećnika, poimeničnim izjašnjavanjem.

Vijećnici glasuju tako da se izjašnjavaju "za" ili "protiv" prijedloga. Predsjednik Skupštine prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Iznimno, od odredbe stavka 2. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovine nazočnih vijećnika, predsjednik može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Predsjednik Skupštine utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja. Pri utvrđivanju rezultata glasovanja predsjedniku Skupštine pomaže tajnik Skupštine.

Na zahtjev jednog vijećnika koji zatraži provjeru rezultata glasovanja, predsjednik nalaže ponovno brojanje, utvrđivanje i objavu rezultata glasovanja.

### **Članak 58.**

Tajno glasovanje provodi se kada je to određeno zakonom, Statutom Skupštine ili ovim Poslovnikom.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Skupštine.

Na glasačkim listićima kojima se glasuje o prijedlogu akta ili drugom pitanju, upisuje se pitanje, te navode odgovori "za" ili "protiv".

Glasački listići kojima se glasuje u postupku izbora oblikuju se u sadržaju i na način utvrđen u članku 17. stavak 2. ovog Poslovnika.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Skupštine uz pomoć dva vijećnika koje izabere Skupština.

Glasački listići predaju se vijećnicima uz istodobno bilježenje u popisu vijećnika da je listić predan. Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Iskorištene glasačke listiće vijećnici stavljaju u glasačku kutiju uz koju se nalaze vijećnici određeni da pomažu predsjedniku u provođenju glasovanja.

Nakon što su svi vijećnici predali glasačke listiće, predsjednik objavljuje da je glasovanje završeno.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik uz pomoć određenih vijećnika prebrojavanjem glasova u dvorani u kojoj se održava sjednica. Glasački listići na kojima nije zaokružen ponuđeni odgovor ili je na njima nešto drugo dopisano, nevažeći su.

Pravovaljanost glasačkih listića u postupku izbora utvrđuje se prema odredbi članka 17. stavak 4. ovog Poslovnika.

Nakon toga predsjednik objavljuje rezultat glasovanja.

### **d) Održavanje reda na sjednici**

#### **Članak 59.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Skupštine.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Skupštine može izreći opomenu ili oduzeti riječ.

Opomena će se izreći sudioniku sjednice koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika.

Govorniku će se oduzeti riječ kada svojim govorom narušava red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a već je prethodno bio pozvan na njihovo pridržavanje.

Predsjednik može narediti da se iz dvorane udalji svaka osoba koja svojim ponašanjem grubo remeti red, što onemogućava redoviti tijek sjednice.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovitim mjerama, odredit će se kratak prekid sjednice.

### **3. ZAPISNIK**

#### **Članak 60.**

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju odredi tajnik Skupštine.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice (vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena predsjedavajućeg, nazočnih i odsutnih vijećnika i ostalih

nazočnih), tijekom sjednice (eventualnim prekidima sjednice, izrečenim mjerama i sl.), o prijedlozima iznijetim na sjednici i provedenoj raspravi (imena govornika, te kratkom sadržaju novih prijedloga), o donesenim odlukama (tijeku i rezultatima glasovanja i nazivu donesenog akta), podatke o mediju na kome je sjednica tonski snimljena, te konstataciju o vremenu zaključenja sjednice.

Zapisniku se prilažu akti doneseni na sjednici.

#### **Članak 61.**

Vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na skraćeni zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznijete, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim promjenama, smatra se usvojenim.

#### **Članak 62.**

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine.

Izvorni tekst zapisnika ispisuje se u dva istovjetna primjerka.

#### **Članak 63.**

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Vijećnicima na njihov zahtjev mora biti omogućeno preslušavanje tonske snimke, uz nazočnost osobe koja je vodila zapisnik.

Službeni tonski zapis ne smije biti korišten za promidžbene, medijske i slične svrhe.

Ukoliko su sredstva javnog priopćavanja objavila izlaganje vijećnika u Skupštini, a vijećnik smatra da njegovo izlaganje nije točno objavljeno ili prikazano, vijećnik ima pravo zahtijevati od predsjednika Skupštine da se sredstvima javnog priopćavanja izda prijepis odgovarajućeg dijela tonske snimke sjednice, kao službeni tekst njegovog izlaganja.

### **IV. AKTI SKUPŠTINE**

#### **1. VRSTE AKATA**

#### **Članak 64.**

U okviru svoje nadležnosti Skupština donosi Statut, Poslovnik, proračun i godišnji obračun proračuna, odluke, pravilnike, planove i programe, preporuke, zaključke, rješenja i druge akte.

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

Pravilnikom se uređuje način izvršavanja određenih prava i obveza, odnosno postupak provođenja propisa ili drugog općeg akta kada je to Skupštini tim aktima povjereno.

Programom i planom se za razdoblje od godine ili više dana utvrđuje sadržaj aktivnosti u pojedinom području, nositelji aktivnosti, rokovi izvršenja, te druga pitanja od značenja za izvršavanje sadržaja programa.

Preporukom Skupština određenim subjektima predlaže poduzimanje određenih radnji, odnosno određenih oblika ponašanja.

Deklaracijom se zauzima opći stav prema nekom problemu.

Rezolucijom se zauzima stav o određenim pitanjima od općeg interesa.

Zaključkom se izražavaju gledišta u odnosu na određena pitanja, prihvaćaju izvješća i informacije, te rješavaju druga

pitanja iz djelokruga Županije za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

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

## 2. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

### Članak 65.

Postupak donošenja općih akata provodi se na način kojim se osigurava izražavanje i sagledavanje svih interesa i stručnih odrednica od značaja za donošenje tih akata.

#### a) Pokretanje postupka

### Članak 66.

Građani, udruge građana, ustanove, trgovačka društva, gradovi i općine u sastavu Županije, kao i druge pravne osobe, imaju pravo pokretanja inicijative za donošenje ili izmjenu općih akata Županije, razmatranje pitanja iz nadležnosti županijskih tijela te poduzimanje mjera i aktivnosti kojima se pridonosi usklađenom razvitku gradova i općina u sastavu Županije i Županije kao cjeline, te ostvarenju prava i obveza Županije.

Tijelo kome je inicijativa upućena dužno je podnesenu inicijativu razmotriti i o svom stajalištu i daljnjem postupku, najkasnije u roku od tri mjeseca, izvijestiti podnositelja.

### Članak 67.

Pravo podnositi prijedloge akata Skupštine ima vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Skupštine i Župan, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Ukoliko je ovim Poslovníkom predviđeno da se pojedini akti donose na prijedlog određenog broja vijećnika, prijedlog se smatra podnesenim ako ga

usmeno istakne jedan vijećnik, a podrži javnim glasovanjem propisan broj vijećnika, odnosno ukoliko ga u pisanoj formi podnese propisani broj vijećnika.

### Članak 68.

Prijedlozi odluka i drugih akata moraju biti podneseni u pisanom obliku i sadržaju utvrđenim ovim Poslovníkom.

Prijedlog općeg akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta podnosi se u sadržaju i obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje. Tekst prijedloga sadrži odredbe oblikovane po nomotehničkim pravilima. Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjima svake od predloženih alternativa.

Obrazloženje prijedloga akta obvezno sadrži:

- pravni temelj za donošenje akta,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju utvrditi, te svrhu koja se želi postići utvrđivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta,
- obrazloženje odredbi prijedloga akta,
- tekst odredbi akta koje se mijenjaju ili dopunjuju ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

### Članak 69.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predlagatelj odluke obvezan je obavijestiti predsjednika Skupštine tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Skupštine.



**Članak 70.**

Predsjednik Skupštine dužan je bez odlaganja prijedlog akta uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Županu, ako ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Skupštine dužan je prijedlog akta staviti na sjednicu Skupštine najkasnije u roku dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

**Članak 71.**

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Skupštine zatražit će od predlagatelja da u roku petnaest dana prijedlog akta uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku, smatrat će se da prijedlog akta nije ni podnesen.

**b) Prethodni postupak****1. PRIBAVLJANJE MIŠLJENJA GRAĐANA I ZAJNTERESIRANIH TIJELA****Članak 72.**

Prije izrade prijedloga općih akata, osobito značajnih za građane, može se provoditi anketa kao oblik ispitivanja javnog mnijenja.

Odluku o provođenju ankete donosi Župan na prijedlog nositelja pripreme prijedloga. Aktom o provođenju ankete određuje se područje na kojem se anketa provodi, njen obuhvat i metodologija, vrijeme provođenja, nositelj aktivnosti i druga pitanja od značenja za provedbu ankete.

**Članak 73.**

U postupku pripreme i podnošenja prijedloga akta od osobitog značenja za pojedine jedinice lokalne samouprave,

može se pribaviti mišljenje predstavničkih tijela tih jedinica.

Mišljenje predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave pribavit će se kada tako odluči Skupština, ili kada je to zakonom propisano.

**2. JAVNA RASPRAVA****Članak 74.**

O prijedlozima akata za koje je to zakonom ili Statutom određeno obveznim, kao i o drugim pitanjima za koja to utvrdi Skupština, provodi se javna rasprava na način uređen ovim Poslovníkom.

Nacrt prijedloga akta koji se upućuje na javnu raspravu utvrđuje Župan kada je zakonom, Statutom Županije, ovim Poslovníkom ili drugim aktom Skupštine propisana obveznost provođenja postupka javne rasprave. U drugim slučajevima nacrt prijedloga akta koji se upućuje na javnu raspravu utvrđuje Skupština.

**Članak 75.**

Javna rasprava o nacrtu prijedloga akta provodi se na području jedinica lokalne samouprave na koje se akt odnosi.

Javna rasprava se provodi stavljanjem nacrta prijedloga akta na javni uvid, te provođenjem javne stručne rasprave.

Nacrt prijedloga akta stavlja se na javni uvid u sjedištu grada, odnosno općine, na način koji omogućava svakom zainteresiranom građaninu, odnosno pravnoj osobi, uvid u njegov sadržaj.

O nacrtu prijedloga akta provodi se najmanje jedna stručna rasprava u obliku javne tribine.

**Članak 76.**

Aktom o utvrđivanju nacrta prijedloga akta i njegovom upućivanju na javnu raspravu određuje se osobito:

- vrijeme provođenja javne rasprave,

- mjesto izlaganja nacrtu prijedloga akta na uvid,
- vrijeme i mjesto održavanja javne stručne rasprave, organizator i nositelj javne rasprave.

#### **Članak 77.**

Javna rasprava o nacrtu prijedloga akta ne može biti kraća od 15 dana niti duža od 60 dana.

#### **Članak 78.**

Svaki zainteresirani građanin ili pravna osoba mogu nositelju javne rasprave uputiti primjedbe i prijedloge na nacrt prijedloga akta.

#### **Članak 79.**

O tijeku i rezultatima provedene javne rasprave nositelj javne rasprave podnosi izvješće tijelu koje je utvrdilo nacrt prijedloga akta i uputilo ga na javnu raspravu.

Izvješće o provedenoj javnoj raspravi sadrži osobito podatke o načinu na koji je osigurana mogućnost javnog uvida u dokumente o kojima se provodi javna rasprava, održavanju javne stručne rasprave kao i pitanjima, prijedlozima, primjedbama i mišljenjima iskazanim u javnoj raspravi, te stajalištu nositelja javne rasprave u odnosu na njih.

#### **Članak 80.**

Temeljem izvješća nositelja javne rasprave, tijelo kome je izvješće upućeno razmatra prijedloge, mišljenja i primjedbe iskazane u javnoj raspravi, te utvrđuje prijedlog akta koji upućuje u daljnji postupak.

Uz prijedlog akta Župan podnosi Skupštini i izvješće o provedenoj javnoj raspravi.

### **3. REFERENDUM**

#### **Članak 81.**

Skupština može, pod uvjetima propisanim zakonom, raspisati referendum o pitanju iz samoupravnog djelokruga Županije o kojem Skupština ima pravo donositi odluke. Akt o raspisivanju referenduma Skupština donosi većinom glasova svih vijećnika.

Postupak referenduma provodi se na način propisan zakonom.

### **4. RAZMATRANJE NA SJEDNICAMA RADNIH TIJELA**

#### **Članak 82.**

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Skupštine, prijedlog odluke i drugih akata razmatraju radna tijela u čijem djelokrugu rada su i pitanja koja se aktom uređuju.

#### **Članak 83.**

Radno tijelo obvezno je o svom mišljenju, stajalištu, odnosno primjedbama i prijedlozima u odnosu na materijal pripremljen za sjednicu Skupštine, izvjestiti Skupštinu.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Skupštini radno tijelo određuje izvjestitelja koji će prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Skupštine, obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela. Ukoliko radno tijelo ne odredi izvjestitelja, to svojstvo ima predsjednik tijela, odnosno osoba koja ga je zamjenjivala u vođenju sjednicom radnog tijela.

#### **c) Razmatranje na sjednici Skupštine**

#### **Članak 84.**

Nijedan opći akt ne može biti predložen Skupštini na usvajanje ako

prethodno nije proveden postupak utvrđen ovim Poslovníkom.

Ukoliko se tijekom rasprave ustanovi da u odnosu na podneseni prijedlog nije proveden propisani postupak, rasprava o prijedlogu se može dovršiti, ali se prijedlogu daje karakter nacрта, te se on upućuje u redoviti Poslovníkom propisani postupak.

#### **Članak 85.**

Iznimno od odredaba ovog Poslovníka u prethodnom postupku, predloženi akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u takvom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovníka za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti ukoliko to bitno ne utječe na zakonitost donesenog akta.

Predlagatelj je dužan hitnost postupka posebno obrazložiti.

O donošenju akta po hitnom postupku Skupština posebno odlučuje kao o prethodnom postupovnom pitanju.

#### **Članak 86.**

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i prijedlogu akta u cjelini.

Skupštini se obvezno podnosi pisano izvješće o provedenom prethodnom postupku u pripremi i utvrđivanju akta.

Ukoliko su podnijeli pisana izlaganja, predlagatelj i izvjestitelj radnog tijela podnijet će uvodna izlaganja samo ukoliko je to potrebno radi bližeg objašnjenja pojedinih dijelova prijedloga i mišljenja tijela.

#### **Članak 87.**

Predstavnik predlagatelja akta ima pravo dati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima na kraju rasprave.

Izvjestitelj radnog tijela koje je razmotrilo prijedlog akta može iznositi mišljenja, primjedbe i prijedloge koje je zauzelo radno tijelo.

#### **Članak 88.**

Rasprava o prijedlogu akta vodi se objedinjeno o općim pitanjima i o pojedinostima.

Nakon završene rasprave pristupa se odlučivanju o prijedlogu akta. Ukoliko se tijekom rasprave ukaže da je podneseni prijedlog potrebno doraditi u bitnim ili brojnim pitanjima, što ulaganjem amandmana ne bi bilo moguće kvalitetno učiniti, Skupština može odlučiti da prijedlog vrati predlagatelju na doradu u smislu prihvaćenih primjedbi i prijedloga, te da o prijedlogu ponovno raspravlja u ponovljenom postupku.

#### **Članak 89.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju predlagatelji ovim Poslovníkom ovlašteni i na predlaganje akata.

Amandmani se mogu podnositi prije sjednice ili tijekom sjednice, sve dok prijedlog akta ne bude stavljen na glasovanje.

Amandmani se podnose u pisanom obliku. Ako tijekom sjednice bude podnesen usmeni prijedlog koji po svom sadržaju ima karakter amandmana ili to u svom govoru podnositelj naglasi, predsjednik će prekinuti sjednicu i odrediti vrijeme u kojem će podnositelj amandman pripremiti u pisanom obliku.

Služba za poslove Skupštine će svakom vijećniku, na njegov zahtjev, pružiti pomoć u oblikovanju amandmana.

#### **Članak 90.**

O uloženim amandmanima se odlučuje prije odlučivanja o cjelini.

Prije glasovanja o podnesenim amandmanima o njima se obvezno izjašnjava predlagatelj i Župan.

Amandmani koje podnosi predlagatelj, kao i amandmani u odnosu na koje se predstavnik predlagatelja na Skupštini očituje da ih prihvaća, postaju sastavnim dijelom prijedloga akta i o njima se Skupština posebno ne izjašnjava.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koje se odnose. Ukoliko je u odnosu na isti članak podneseno više amandmana, o njima se Skupština izjašnjava redoslijedom njihova podnošenja.

Ako se na isti članak prihvati više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redoslijedu posljednji prihvaćen.

Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine postaje sastavni dio prijedloga odluke.

#### **Članak 91.**

Nakon izjašnjavanja o pojedinačnim amandmanima, Skupština se glasovanjem vijećnika izjašnjava o prijedlogu akta, izmijenjenom i dopunjenom prihvaćenim amandmanima u cjelini.

Odluke se donose većinom glasova vijećnika propisanim zakonom, Statutom Županije ili ovim Poslovníkom.

#### **Članak 92.**

Izvorni tekst donesenog akta (izvornik) potpisuje predsjednik Skupštine, odnosno predsjedatelj sjednice na kojoj je akt donesen. Na izvornik se stavlja pečat Skupštine.

Izvornik se uvezuje s ovjerenim zapisnikom sjednice i čini njegov sastavni dio.

Objava, ispravci i davanje autentičnog tumačenja akta temelje se na izvorniku akta.

#### **Članak 93.**

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke mogu podnijeti ovim Poslovníkom ovlaštene predlagatelji akta. Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke mogu dati građani i pravne osobe.

Opravdanost davanja autentičnog tumačenja ocjenjuje Komisija za statut i poslovnik.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, radno tijelo iz prethodnog stavka pripremit će Skupštini predloženi tekst autentičnog tumačenja s obrazloženjem. Ukoliko ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će izvijestiti Skupštinu.

#### **d) Posebni postupci donošenja određenih akata**

### **1. STATUT ŽUPANIJE**

#### **Članak 94.**

Prijedlog za donošenje, odnosno promjenu Statuta, mogu podnijeti Statutom ovlaštene predlagatelji. Prijedlog s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Skupštine.

Ako Skupština prihvati prijedlog za donošenje, odnosno promjenu Statuta, osniva posebno povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga Statuta. Sastav povjerenstva Skupština određuje vodeći računa o svojoj stranačkoj strukturi i stručnim zahtjevima posla.

Povjerenstvo priprema i utvrđuje prijedlog, te ga podnosi Skupštini. U pripremi prijedloga povjerenstvo može angažirati potrebne stručnjake ili njegovu izradu povjeriti stručnim službama Skupštine.

**Članak 95.**

Utvrđeni prijedlog povjerenstvo može staviti na javnu raspravu. Povjerenstvo može odlučiti da se javna rasprava o nacrtu prijedloga Statuta provede primjenom odredbi ovog Poslovnika o provođenju javne rasprave.

Javna rasprava o nacrtu prijedloga akata ne može biti kraća od 15 dana niti duža od 60 dana.

Javna rasprava se ne provodi ako je izmjena i dopuna Statuta uzrokovana potrebom njegovog usklađivanja s odredbama zakona.

**2. POSLOVNIK SKUPŠTINE****Članak 96.**

Prijedlog za donošenje, odnosno promjenu Poslovnika može podnijeti najmanje ¼ vijećnika ili radno tijelo Skupštine. Prijedlog s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Skupštine.

Ako Skupština prihvati prijedlog za donošenje Poslovnika, njegovu izradu povjerit će Službi za poslove Skupštine.

Utvrđivanje prijedloga za izmjenu i dopunu Poslovnika Skupštine povjerava se Komisiji za statut i poslovnik.

Komisija za statut i poslovnik priprema i utvrđuje prijedlog, te ga podnosi Skupštini. U pripremi prijedloga Komisija može angažirati potrebne stručnjake.

**3. PROGRAM RADA SKUPŠTINE****Članak 97.**

Radi osiguranja svog usklađenog djelovanja Skupština donosi godišnji program svog rada kojim određuje raspored i vrijeme održavanja svojih sjednica, te raspored pitanja koja će razmatrati po sjednicama.

Program rada sadrži: naziv točke dnevnog reda, oznaku sadržaja i pravnog temelja njenog razmatranja, odnosno

donošenja akta, nositelje pripreme materijala, odnosno njegovog predlaganja te vrijeme razmatranja točke.

Polazne osnove za izradu programa rada čine obveze koje proizlaze iz zakona i drugih propisa te ranije donesenih akata Skupštine, kao i prihvaćeni prijedlozi predlagatelja koji su općim pozivom pozvani na predlaganje tema za uvrštavanje u program rada.

**Članak 98.**

Utvrđeni predlagatelj dužan je u određenom roku podnijeti predviđeni materijal Skupštini na razmatranje. Ukoliko to nije moguće, dužan je u roku određenom za izvršenje zadataka o tome i razlozima neizvršenja obavijestiti predsjednika Skupštine.

**4. PROSTORNO - PLANSKI DOKUMENTI****Članak 99.**

Prije donošenja plana Županije, prostornih planova područja posebnih obilježja, prostornih planova koji uključuju područja više susjednih općina, te drugih prostorno-planskih dokumenata iz nadležnosti Skupštine Županije za koje je to određeno propisom, provodi se prethodni postupak.

Prethodni postupak obuhvaća radnje utvrđene posebnim postupkom.

Nacrt prijedloga prostornog plana, koji se upućuje u prethodni postupak, utvrđuje Župan.

**Članak 100.**

Organizator i nositelj radnji prethodnog postupka je Zavod za prostorno uređenje Županije.

Javna rasprava započinje javnim uvidom u trajanju od 15 dana.

O provedenom prethodnom postupku, a osobito o tijeku i rezultatima

javne rasprave, nositelj javne rasprave podnosi izvješće Županu.

## 5. OBJAVA AKATA

### Članak 101.

Akti koje u izvršavanju svojih ovlaštenja donese Skupština i druga tijela Županije, objavljuju se u "Požeško-slavonskom službenom glasniku".

### Članak 102.

Opći akti koje u okviru svog djelokruga donese Skupština, stupaju na snagu osmog dana nakon objave.

Izuzetno, iz osobito opravdanih razloga, opći akt može stupiti na snagu danom objave.

Opravdanost razloga Skupština, odnosno Župan, posebno utvrđuje.

## V. ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA

### Članak 103.

Župan i prisustvuje sjednicama Skupštine, sudjeluje u raspravama o prijedlozima akata koje podnosi Skupštini, iznosi i obrazlaže prijedloge i daje stručna pojašnjenja te se izjašnjava o podnesenim amandmanima na prijedloge akata čiji je predlagač.

Kada Župan podnosi Skupštini prijedlog akta uz prijedlog određuje i svog predstavnika (izvjestitelja) koji će davati potrebna objašnjenja o prijedlogu.

Svog predstavnika (izvjestitelja) Župan određuje iz reda pročelnika i čelnika službi koje su prijedlog pripremale.

### Članak 104.

Župan ima pravo na sjednici Skupštine i radnih tijela iznositi stajališta i davati mišljenje o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Skupštine odnosno radnog tijela.

Župan ima pravo, a kada Skupština to zatraži i dužnost, izjasniti se o svakom pitanju o kojem nije pokrenuta rasprava na njegov prijedlog, a koje se odnosi na provođenje politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Skupštine, rad upravnih tijela te drugih pitanja od značaja za Županiju.

### Članak 105.

Župan, sukladno zakonu, dvaput godišnje podnosi Skupštini polugodišnja izvješća o svom radu.

Pored izvješća iz stavka 1. ovog članka Skupština može od Župana tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada.

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

### Članak 106.

Župan je odgovoran za rad upravnih tijela Županije.

### Članak 107.

Na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, iz razloga utvrđenih zakonom, Skupština može odlukom raspisati referendum o razrješenju Župana i njegovih zamjenika.

Odluku iz stavka 1. Skupština donosi većinom glasova svih vijećnika.

## VI. JAVNOST RADA SKUPŠTINE

### Članak 108.

Rad Skupštine i njenih tijela je javan.

Javnost svog rada Skupština osigurava javnim karakterom svojih sjednica, obavještavanjem javnosti o svim bitnim pitanjima svog djelovanja putem sredstava javnog priopćavanja, objavljivanjem odluka i drugih općih akata i na druge načine.

**Članak 109.**

Sjednice Skupštine i njenih radnih tijela su javne.

Javnim sjednicama Skupštine imaju pravo prisustvovati i građani. Način prisustvovanja građana sjednicama Skupštine odredit će tajnik Skupštine. Tajnik Skupštine može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici Skupštine zbog prostora i održavanja reda.

**Članak 110.**

Iznimno, Skupština može odlučiti da se sjednica ili pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

Odluku o održavanju sjednica ili dijela sjednice bez nazočnosti javnosti Skupština donosi na prijedlog predsjednika Skupštine, župana ili najmanje  $\frac{1}{4}$  vijećnika bez rasprave.

Kada se sjednica održava bez nazočnosti javnosti, o radu sjednice ili dijela sjednice s kojeg je javnost bila isključena, javnost se obavješćuje putem službenog priopćenja za javnost. Službeno priopćenje za javnost daje tajnik Skupštine.

**Članak 111.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, dokumenti i materijali Skupštine, koji su sukladno propisima, označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

Vijećnici i druge osobe koje su na sjednici saznale podatke koji imaju

karakter povjerljivosti, ne smiju ih iznositi u javnost.

**Članak 112.**

Skupština izvješćuje javnost o svom radu putem javnih glasila.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Skupštine i njenih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Radi omogućavanja ostvarivanja funkcija izvjestitelja, osigurava im se pravodobna dostava materijala za sjednicu Skupštine, prisustvovanje i praćenje rada na sjednicama, razgovori s predstavnicima predlagatelja, izvjestiteljima i dužnosnicima Skupštine.

Konferencija za predstavnike sredstava javnog priopćavanja održava se kad to odluči Skupština ili predsjednik Skupštine. Konferenciju za predstavnike sredstava javnog priopćavanja održava predsjednik Skupštine ili osoba koju on ovlasti.

**Članak 113.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Požeško-slavonskom službenom glasniku".

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaju vrijediti odredbe Poslovnika Skupštine Požeško-slavonske županije objavljenom u Požeško-slavonskom službenom glasniku br. 3/02, 5/06 i 12/09.

