

STATUT **VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**

(objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 14/2018.)

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	5
II. STATUS, PODRUČJE I GRANICE ŽUPANIJE	5
III. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG ŽUPANIJE	6
IV. PREUZIMANJE I PRENOŠENJE OBAVLJANJA POSLOVA	8
V. OBILJEŽJA, PEČAT, DAN ŽUPANIJE I JAVNA PRIZNANJA	9
Grb Županije	9
Zastava Županije	10
Pečat Županije	10
Dan Županije	11
Javna priznanja i nagrade Županije	11
VI. TIJELA ŽUPANIJE, OVLAŠTI I NAČIN RADA	11
6.1. ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA	11
Nadležnost Skupštine	12
Sastav i izbor Skupštine	14
Mandati, prava i dužnosti vijećnika	14
Prestanak i mirovanje mandata vijećnika	15
Pravo vijećnika na naknadu	17
Predsjednik i potpredsjednik Skupštine	17
Sazivanje sjednica Skupštine	18
Raspuštanje Skupštine	19
Istovremeno raspuštanje Skupštine i razrješenje župana i njegovih zamjenika	19
Radna tijela Skupštine	20
6.2. ŽUPAN	21
Nadležnost župana	22
Način rada župana	24
Podnošenje izvješća o radu župana	25
Zamjenici župana	25

Prestanak mandata župana i zamjenika župana	26
Opoziv župana i zamjenika župana	26
Podnošenje izvješća o imovini župana i zamjenika župana.....	27
VII. UPRAVNA TIJELA	27
VIII. AKTI SKUPŠTINE, ŽUPANA I UPRAVNIH TIJELA	
TE NADZOR ZAKONITOSTI	28
Akti Skupštine.....	28
Akti župana	28
Akti upravnih tijela	29
Nadzor općih akata Skupštine	29
Nadzor pojedinačnih akata Skupštine i župana.....	29
Nadzor zakonitosti rada Skupštine	30
IX. JAVNOST RADA	30
X. IMOVINA, FINACIJE I PRORAČUN ŽUPANIJE	31
Imovina Županije	31
Financije Županije.....	31
Proračun Županije	32
XI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU	32
Pravo podnošenja prijedloga	32
Pravo podnošenja predstavi i pritužbi.....	33
Lokalni savjetodavni referendum	33
XII. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE	
I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE.....	34
XIII. PRAVA NACIONALNIH MANJINA U ŽUPANIJI.....	35
XIV. ETIČKI KODEKS	36
XV. ZAVRŠNE ODREDBE	37

Na temelju odredbe članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 123/17), članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17), odredbe članka 107. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst) i članka 56. Poslovnika o radu Županijske skupštine Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 35/09, 36/10, 38/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), Županijska skupština Varaždinske županije, na sjednici održanoj 15. veljače 2018. godine, donosi

S T A T U T

Varaždinske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se samoupravni djelokrug Županije, njezina obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela, način obavljanja poslova, provođenje referenduma o pitanjima iz djelokruga Županije, prava nacionalnih manjina, oblici suradnje Varaždinske županije s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Županija je jedinica područne (regionalne) samouprave, područje koje predstavlja prirodnu, povijesnu, prometnu, gospodarsku, društvenu i samoupravnu cjelinu.

II. STATUS, PODRUČJE I GRANICE ŽUPANIJE

Članak 4.

Naziv Županije je Varaždinska županija.

Županija je pravna osoba.

Sjedište Županije je u Varaždinu, Franjevački trg 7.

Županiju zastupa župan.

Članak 5.

Županija obuhvaća područja gradova: Varaždin, Ivanec, Ludbreg, Lepoglava, Novi Marof i Varaždinske Toplice te općine: Bednja, Beretinec, Breznica, Breznički Hum, Cestica, Donja Voća, Gornji Knežinec, Jalžabet, Klenovnik, Ljubešćica, Mali Bukovec, Martijanec, Maruševac, Petrijanec, Sračinec, Sveti Đurd, Sveti Ilija, Trnovec Bartolovečki, Veliki Bukovec, Vidovec, Vinica i Visoko.

Članak 6.

Granice Županije idu katastarskim granicama rubnih gradova i općina koje čine Županiju.

III. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG ŽUPANIJE

Članak 7.

Županija u svojem samoupravnom djelokrugu, sukladno zakonu, 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 te drugih akata vezanih uz gradnju te provedbu dokumenata prostornog uređenja za područje Županije izvan područja Grada Varaždina, kao i druge poslove sukladno posebnim zakonima.

Članak 8.

Županija usklađuje interese i poduzima aktivnosti radi ravnomjernoga gospodarskog i društvenog razvoja gradova i općina u sastavu Županije i Županije kao cjeline.

Svoje zadaće Županija ostvaruje pripremom i donošenjem programa razvoja pojedinih djelatnosti i mreže infrastrukturnih objekata od osobitog značaja za Županiju, poticanjem izrade i provedbe projekata kojima se taj razvoj ostvaruje, javnim i stručnim raspravama o pojedinim poticajima i prijedlozima te drugim oblicima konzultacija i usklađivanja stajališta o pojedinim razvojnim pitanjima od strane stručnih tijela gradova i općina na području Županije.

Članak 9.

Organiziranjem i provođenjem djelatnosti prostornog uređenja, Županija gospodari, štiti i upravlja prostorom radi stvaranja uvjeta za društveni i gospodarski razvoj, zaštitu okoliša te racionalno korištenje i zaštitu prirodnih i povijesnih dobara.

Svoje zadaće Županija ostvaruje donošenjem i provođenjem prostornih planova i drugih dokumenata prostornog uređenja, stvaranjem organizacijskih, stručnih i materijalnih pretpostavki izvršenja svojih obveza u ovoj djelatnosti te poduzimanjem drugih mjera kojima osigurava integralni pristup prostoru, njegovom planiranju i zaštiti.

Članak 10.

U Županiji se posebna briga vodi o održavanju i zaštiti dobara od interesa za Republiku Hrvatsku, a osobito tla, šuma, voda, rudnog i drugog prirodnog blaga, biljnog i životinjskog svijeta i drugih dijelova prirode, nekretnina i stvari od osobito bitnog kulturnog, povijesnog, gospodarskog i ekološkog značenja, na način utvrđen posebnim zakonom i odlukama županijskih tijela.

Programom zaštite okoliša i dokumentima prostornog uređenja, stvaranjem uvjeta za njihovu provedbu, organiziranjem praćenja stanja, osiguranjem sanacije ugroženog okoliša i drugim zakonom propisanim mjerama, Županija osigurava racionalno korištenje prirodnih dobara, uz očuvanje ravnoteže prirodne zajednice i kakvoće okoliša za dobrobit sadašnjih i budućih naraštaja.

Članak 11.

Djelatnošću svojih tijela i poduzimanjem zakonom utvrđenih mjera Županija pridonosi stvaranju organizacijskih, materijalnih i drugih uvjeta kojima se promiče ostvarivanje prava na dostojanstven, slobodan i zdrav život čovjeka i građana, kao i razvitak obitelji, djece i mladeži.

Županija osobito skrbi o osobama kojima je potrebna pomoć zajednice, a posebice o osobama s invaliditetom, starijim osobama, djeci i obiteljima kojima različite izvanredne okolnosti ugrožavaju normalan život.

Članak 12.

Županija poduzima mjere usmjerene stvaranju organizacijskih, materijalnih i drugih uvjeta za što potpunije zadovoljenje javnih potreba i u njima sadržanih osobnih potreba stanovnika Županije u djelatnostima zdravstva, socijalne skrbi, prosvjete, znanosti, kulture, tehničke kulture, sporta i drugim djelatnostima, sukladno zakonu.

Svoje zadaće Županija ostvaruje osiguranjem sredstava za financiranje programa od interesa za Županiju i poticanjem njihova provođenja, predlaganjem i utvrđivanjem mreže ustanova i drugih organizacija, djelatnošću kojih se ostvaruju potrebe iz prethodnog stavka, te usklađivanjem njihova razvoja, kao i poduzimanjem drugih mjera, sukladno posebnim zakonima.

Članak 13.

U okviru svojih zakonom utvrđenih prava i dužnosti, Županija usmjerava pripremu te poduzima organizacijske, materijalne i druge mjere za zaštitu i spašavanje stanovništva i materijalnih dobara ugroženih prirodnim nepogodama, tehničko-tehnološkim i ekološkim nesrećama te drugim izvanrednim okolnostima koje ugrožavaju opću sigurnost ljudi i materijalnih dobara na području Županije, sukladno nadležnostima određenim posebnim propisima.

Ostvarujući svoje zadaće Županija procjenjuje ugroženost, priprema i donosi planove zaštite i spašavanja stanovništva i materijalnih dobara, osigurava potrebna financijska sredstva, potiče, usklađuje i nadzire njihovo provođenje te poduzima druge organizacijske i ostale mjere sprečavanja nastanka i širenja te ublažavanja i otklanjanja posljedica nepogoda i nesreća.

Članak 14.

Županija razmatra te, organiziranjem stručnih i drugih rasprava, kolegija i drugih oblika savjetovanja i zajedničkog djelovanja, pribavlja i usklađuje stajališta gradova i općina o pitanjima od zajedničkog interesa, o kojima odlučuju tijela državne vlasti u Republici Hrvatskoj, te kada se radi o propisima od neposrednog interesa za Županiju, upućuje inicijative, mišljenja i prijedloge državnim tijelima putem Skupštine, neposredno putem župana ili zastupnika u Hrvatskom saboru s područja Županije.

Gradovi i općine mogu nadležnim županijskim tijelima davati poticaje za uređivanje određenih pitanja od zajedničkog interesa, kao i za poduzimanje mjera i aktivnosti kojima se pridonosi usklađenom razvoju i napretku Županije.

Članak 15.

Ostvarujući svoja prava i obveze Županija, sukladno zakonu, uređuje pitanja od zajedničkog interesa za gradove, općine i Županiju kao cjelinu.

U okvirima utvrđenim zakonom, Županija provodi odnosno brine se o provedbi zakona i drugih propisa i osigurava zakonitost akata i djelovanja županijskih tijela i javnih službi od interesa za Županiju.

Članak 16.

Stvaranje poticajnog okruženja za razvoj civilnog društva temelji se na suradnji tijela Županije i udruga civilnog društva i sufinanciranju zajedničkih programa od interesa za Županiju, prvenstveno razvijajući zajedničke vrijednosti moderne demokracije i vrijednosti građanskih i civilnih inicijativa zasnovanih na suradnji, solidarnosti, socijalnoj pravdi, transparentnosti i sudjelovanju u odlučivanju o bitnim pitanjima za građane. Pri tome će se rukovoditi uvažavanjem osobnosti i trajnim učenjem te podizanjem razine razvoja demokracije u zajednici u kojoj živimo, kao i osnivanjem tijela za promicanje i razvoj ljudskih prava, antikorupcijskih i drugih tijela, sukladno nacionalnim i međunarodnim dokumentima te propisima Republike Hrvatske.

IV. PREUZIMANJE I PRENOŠENJE OBAVLJANJA POSLOVA

Članak 17.

Županija može preuzeti obavljanje poslova iz djelokruga jedinica lokalne samouprave.

Odluku o preuzimanju poslova iz stavka 1. ovog članka može donijeti Županijska skupština pod uvjetom da je prethodno odluku o prenošenju obavljanja tih poslova na Županiju donijelo predstavničko tijelo te jedinice lokalne samouprave.

Odlukom iz stavka 2. ovog članka propisuje se način, uvjeti, kriteriji, visina sredstava, nadzor i kontrola preuzetih poslova.

Članak 18.

Županija može prenijeti obavljanje poslova iz svog samoupravnog djelokruga na jedinicu lokalne samouprave.

Odluku o prenošenju poslova iz stavka 1. ovog članka može donijeti Županijska skupština na traženje predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave uz pribavljenu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, ako jedinica može osigurati dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

Odlukom iz stavka 2. ovog članka propisuje se način, uvjeti, kriteriji, visina sredstava, nadzor i kontrola prenijetih poslova.

Odluku o prenošenju poslova na jedinicu lokalne samouprave Županijska skupština može donijeti i u slučaju kada ocijeni da će se na taj način ti poslovi za građane obavljati na učinkovitiji način.

Članak 19.

U slučajevima iz članka 17. i 18., Županija i jedinica lokalne samouprave zaključuju ugovor kojim se utvrđuje način, uvjeti, kriteriji, visina sredstava, nadzor i kontrola nad obavljanjem prenijetih poslova, u skladu s odlukama Županijske skupštine i jedinice lokalne samouprave.

Članak 20.

Županija može obavljati i poslove državne uprave, koji se određuju zakonom.

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

V. OBILJEŽJA, PEČAT, DAN ŽUPANIJE I JAVNA PRIZNANJA

Grb Županije

Članak 21.

Županija ima grb i zastavu kao svoja obilježja.

Grbom i zastavom predstavlja se Županija i izražava se pripadnost Županiji.

Članak 22.

Županija je preuzela povijesni grb Županije dodijeljen Grbovnicom od carice Marije Terezije 1763. godine.

Opis grba:

Na raščetvorenom poluokruglom štitu:

- u gornjem desnom polju crveni zlatni, jednoglavi, raskriljeni orao s krunom na glavi;

- u gornjem lijevom i donjem desnom polju na plavom između dviju valovitih srebrnih greda, dvije zlatne šesterokrake zvijezde;
- u donjem lijevom polju na crvenom kameni zid srebrne boje sa zatvorenim smeđim vratima iznad kojih se uzdiže kula s kruništem i dva prozora;
- u srcu štita mali zlatni štitić sa zelenim trobrijegom na dnu iz kojeg izrasta smeđi kotač iz kojeg se izdiže jelen prirodne boje.

Zastava Županije

Članak 23.

Županija ima svoju zastavu.

Opis zastave:

Zastava Varaždinske županije je pravokutnog oblika postavljena tako da se visina i širina odnose 1:2.

Polja zastave podijeljena su na pet jednakih horizontalnih greda raspoređenih redom: crvena - bijela - crvena - bijela - crvena.

Na zastavi je smješten grb Županije i to na lijevoj polovini zastave tako da je os grba od koplja zastave udaljena 0,6 visine zastave, a od kraja zastave 1,4 visine zastave, do koplja.

Veličina grba je takva da neznatnim dijelom pokriva gornju crvenu gredu.

Članak 24.

Isticanje, način uporabe i zaštita grba i zastave uređuju se posebnom odlukom Županijske skupštine.

Pečat Županije

Članak 25.

Županija ima svoj pečat.

Opis pečata:

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem su u gornjem dijelu otisnute riječi: »Republika Hrvatska«, a u donjem dijelu: »Varaždinska županija«.

U sredini pečata je grb Županije.

Ovaj pečat stavlja se na povelje, diplome i druge akte koje u svečanim prigodama dodjeljuje i donosi Županijska skupština.

Članak 26.

Tijela Županije imaju posebne pečate s grbom Republike Hrvatske, kojima se potvrđuje vjerodostojnost akata koje tijela Županije donose, kojima se međusobno ophode ili ih upućuju pravnim i drugim osobama.

Oblik, sadržaj i uporaba pečata određuje se prema posebnim propisima.

Dan Županije

Članak 27.

U Županiji se svečano obilježava Dan Županije 8. rujna, na blagdan Male Gospe.

Povodom Dana županije održava se svečana sjednica Županijske skupštine, dodjeljuju se javna priznanja i priređuju druge svečanosti.

Javna priznanja i nagrade Županije

Članak 28.

Građane i pravne osobe posebno zaslužne za gospodarski, društveni, socijalni, kulturni i drugi razvoj Županije, Županijska skupština može proglasiti počasnim građanima Županije, ili im dodjeljivati druga javna priznanja i nagrade.

Način dodjeljivanja počasti, vrste nagrada i javnih priznanja uređuju se posebnom odlukom Županijske skupštine.

VI. TIJELA ŽUPANIJE, OVLAŠTI I NAČIN RADA

Članak 29.

Tijela Županije su:

1. ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
2. ŽUPAN
3. Iznimno, tijelo Županije je i zamjenik župana koji obnaša dužnost župana u slučajevima propisanim zakonom.

6.1. ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Članak 30.

Županijska skupština (u daljnjem tekstu: Skupština) je predstavničko tijelo građana Županije koje donosi akte u okviru djelokruga Županije te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 31.

Skupština donosi odluke većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika Skupštine.

Statut, poslovnik, proračun, izmjene i dopune proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o privremenom financiranju, te odluke o raspisivanju referenduma o pitanjima iz djelokruga Županije, o kojima Skupština ima pravo donositi odluke, Skupština donosi većinom glasova svih vijećnika, kao i ostale akte, za koje je zakonom ili drugim propisom određen takav način donošenja.

Odluku o raspisivanju referenduma o opozivu župana i njegovih zamjenika putem referenduma Skupština donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Skupštine.

Poslovníkom o radu Skupštine (u daljnjem tekstu: Poslovník) mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih vijećnika, odnosno dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika.

Članak 32.

Na sjednicama Skupštine glasuje se javno, osim ako Skupština ne odluči da se, u skladu s Poslovníkom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice Skupštine mogu se sazvati i elektroničkim putem.

Poslovníkom se detaljnije propisuje način sazivanja sjednice, utvrđivanje dnevnog reda, predsjedanje i sudjelovanje u radu, održavanje reda, tijekom sjednice, postavljanje pitanja, vođenje zapisnika, osiguranje praćenja rasprave, sudjelovanje u radu i odlučivanju te druga proceduralna pitanja.

Nadležnost Skupštine

Članak 33.

Skupština:

1. donosi Statut Županije;
2. donosi Poslovník;
3. donosi Program rada Skupštine;
4. donosi opće i pojedinačne akte iz samoupravnog djelokruga Županije, sukladno zakonu i drugim propisima;
5. donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja od značenja za nacionalne manjine, uz prethodno mišljenje njihovih vijeća ili predstavnika s razine Županije, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i drugim propisima;
6. bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Skupštine;
7. osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela, bira, imenuje i razrješuje druge osobe, u skladu sa zakonom, drugim propisom ili Statutom, vodeći računa o zastupljenosti obaju spolova;
8. odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina te drugom raspolažanju imovinom Županije, kada, zbog vrijednosti imovine, sukladno Statutu i zakonu, o tome nije ovlašten odlučivati župan;
9. odlučuje o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Županije;
10. donosi odluku o osnivanju i prestanku trgovačkih društava, javnih ustanova i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Županiju, u skladu sa zakonom;

11. daje suglasnost na statute ustanova kojih je osnivač, ukoliko je to zakonom ili odlukom o osnivanju određeno;
12. razmatra godišnja izvješća ustanova i trgovačkih društava te drugih pravnih osoba, kada je to aktom o osnivanju ili drugim propisom određeno;
13. odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava, u skladu sa zakonom;
14. imenuje i razrješuje predstavnike Županije u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba, osnovanih za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Županiju, kada je to pitanje posebnim zakonom stavljeno u nadležnost Skupštine, vodeći računa o zastupljenosti obaju spolova;
15. daje suglasnost na izbor ravnatelja ustanova, odnosno direktora trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojih je osnivač, kad je to određeno zakonom, aktom o osnivanju ili statutom;
16. donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv župana i njegovih zamjenika, u skladu sa zakonom, te druge odluke o raspisivanju referenduma o pitanjima iz djelokruga Županije, o kojima Skupština ima pravo donositi odluke, u skladu sa zakonom;
17. raspisuje lokalni i savjetodavni referendum;
18. daje inicijative za promjenu područja Županije, te očitovanja o promjeni područja općina i gradova na njenom području, u skladu sa zakonom;
19. donosi proračun Županije, njegove izmjene i dopune, programe javnih potreba, odluku o izvršavanju proračuna i odluku o privremenom financiranju u skladu sa zakonom;
20. donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna;
21. donosi odluke o županijskim porezima;
22. donosi odluku o dugoročnom zaduživanju Županije, u skladu sa zakonom;
23. odlučuje o stjecanju i raspolaganju dionicama, odnosno udjelima Županije u trgovačkim društvima, ako zakonom ili ovim Statutom nije drugačije određeno;
24. daje suglasnost na prijedloge financijskih planova izvanproračunskih korisnika i na polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju tih financijskih planova;
25. dodjeljuje koncesije u slučajevima određenim zakonom;
26. donosi prostorne planove i druge dokumente prostornog uređenja, sukladno zakonu;
27. proglašava zaštićene dijelove prirode;
28. utvrđuje prijedlog projekta po modelu javno - privatnog partnerstva (JPP), sukladno odredbama posebnog zakona;
29. odlučuje o pristupanju Županije domaćim i međunarodnim udrugama, organizacijama i ustanovama lokalnih i područnih (regionalnih) jedinica te o trajnom uspostavljanju prijateljske i druge suradnje s lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država, u skladu sa zakonom;

30. odlučuje o dodjeli nagrada i drugih javnih priznanja Županije;
31. odlučuje o izgledu, uporabi i načinu čuvanja grba i zastave te pečata Županije;
32. odlučuje o Danu Županije;
33. odlučuje o prihvaćanju pokroviteljstva Skupštine;
34. obavlja i druge poslove koji su zakonom i drugim aktima te ovim Statutom stavljeni u djelokrug Skupštine.

Sastav i izbor Skupštine

Članak 34.

Skupština ima 41 vijećnika.

Vijećnici Skupštine biraju se na način i po postupku utvrđenom zakonom.

Mandati, prava i dužnosti vijećnika

Članak 35.

Mandat vijećnika Skupštine izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Skupštine i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Skupštine.

Mandat vijećnika izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Skupštine izabrane na redovnim izborima, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Skupštine.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici Skupštine nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnici imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Prava i dužnosti vijećnika započinju danom konstituiranja Skupštine.

Vijećnik Skupštine prije nego počne obavljati dužnost priseže i potpisuje prisegu. Tekst svečane prisega utvrđuje se Poslovníkom.

Članak 36.

Vijećnik Skupštine ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama i sudjelovati u njezinom radu i radu njezinih radnih tijela kojih je član.

Vijećnik ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Skupštine i njenih radnih tijela.

Članak 37.

Vijećnik Skupštine, kao pojedinac, ima pravo inicirati donošenje određenog akta, podnositi amandmane na prijedloge akata te pokretati druga pitanja iz djelokruga Skupštine.

Pravo podnošenja zahtjeva za donošenje akata ima najmanje 1/3 od ukupnog broja vijećnika, potvrđen njihovim potpisima, predsjednik Skupštine, župan, klub vijećnika i radno tijelo Skupštine, osim ako je podnošenje zahtjeva u nadležnosti drugog tijela.

Inicijativa vijećnika kao pojedinca iz stavka 1. ovog članka, odnosno podnošenje zahtjeva za donošenje akta iz st. 2 ovog članka, propisat će se Poslovníkom.

U pripremi inicijative, odnosno zahtjeva za donošenje akata, vijećnicima stručnu pomoć pružaju upravna tijela Županije.

Članak 38.

Vijećnik Skupštine ima pravo predlagati Skupštini raspravu o pitanjima koja se odnose na rad župana i njegovih radnih tijela, na izvršavanje odluka ili na rad upravnih tijela Županije.

Vijećnik Skupštine ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Skupštine i njezinih radnih tijela, na rad župana te na rad upravnih tijela Županije, na način utvrđen Poslovníkom.

Župan, zamjenici župana i pročelnici upravnih tijela dužni su odgovarati na postavljena pitanja, na način i u rokovima utvrđenima Poslovníkom.

Vijećnik ima pravo postavljati i druga pitanja iz djelokruga Županije te na njih tražiti odgovore, na način utvrđen Poslovníkom.

Članak 39.

Na zahtjev vijećnika, nadležna upravna tijela putem upravnog tijela koje obavlja poslove za potrebe Skupštine, dužna su vijećnicima dati izvješća i podatke potrebne za obavljanje njihove dužnosti, a koja se odnose na pitanja iz njegovog djelokruga, kao i druge podatke s kojima raspolažu, na način i u rokovima utvrđenima Poslovníkom.

Članak 40.

Vijećnik se redovito i pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga Skupštine i njezinih radnih tijela.

Članak 41.

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

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, a za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Prestanak i mirovanje mandata vijećnika

Članak 42.

Vijećniku Skupštine prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

1. ako podnese ostavku, koja je najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Skupštine i ovjerena kod javnog bilježnika, najranije osam dana prije podnošenja ostavke,
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
4. ako mu prestane prebivalište na području Županije,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
6. smrću.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. ovog članka ne proizvodi pravni učinak.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovog članka.

Vijećnici imaju zamjenike koji preuzimaju njihovu dužnost u slučaju da se stekne jedan od uvjeta navedenih u točkama 1.- 6. ovog članka, u skladu sa zakonom.

Prava i dužnosti zamjenika vijećnika započinju danom kada ga ovlašteni predlagatelj kandidacijske liste odredi, odnosno kada se radi o zamjeniku vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka, danom kada ga političke stranke odrede sukladno sporazumu ili, u slučaju nepostizanja sporazuma, dogovorno, o čemu su dužne obavijestiti nadležno upravno tijelo.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača, vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka, te vijećnika koji je izabran na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka koje ne postignu sporazum, odnosno dogovor o zamjeni, zamjenjuje prvi neizabrani kandidat s liste, danom kada to utvrdi Mandatna komisija.

Članak 43.

Vijećnik Skupštine ima pravo na mirovanje mandata.

Vijećniku Skupštine mandat miruje kada prihvati obnašanje dužnosti koja se prema zakonu smatra nespojivom s obnašanjem dužnosti vijećnika.

Vijećnik je dužan o prihvaćanju nespojive dužnosti obavijestiti predsjednika Skupštine u roku od 8 dana od dana prihvaćanja te dužnosti, u protivnom mu, protekom toga roka, mandat počinje mirovati po sili zakona.

Kada vijećniku miruje mandat zamjenjuje ga zamjenik vijećnika kojeg odredi nadležni predlagatelj liste s koje je dotični vijećnik izabran, u skladu sa zakonom.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata.

Mirovanje mandata prestaje ukoliko vijećnik podnese pisani zahtjev predsjedniku Skupštine u roku od 8 dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

Mirovanje mandata vijećnika prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva, a tim danom prestaju prava i obveze zamjeniku vijećnika.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz prethodnog stavka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mandata može se tražiti samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

Vijećnik ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Skupštine, a mirovanje počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od šest mjeseci. Vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Skupštine

O zahtjevu za mirovanje mandata te o prestanku mirovanja mandata ne odlučuje Skupština, već se putem izvješća Mandatne komisije o tome samo informira.

Pravo vijećnika na naknadu

Članak 44.

Vijećnici Skupštine za svoj rad u Skupštini imaju pravo na naknadu, u skladu s posebnom odlukom Skupštine.

Predsjednik i potpredsjednik Skupštine

Članak 45.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika, koji se biraju većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog 1/3 vijećnika, na način i po postupku utvrđenim Poslovníkom.

Predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz redova većinske političke stranke odnosno koalicije, a jedan potpredsjednik bira se iz redova oporbenih stranaka, na njihov prijedlog.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja Skupštinu,
- organizira, saziva i predsjedava sjednicama Skupštine,
- predlaže dnevni red Skupštine,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih općih i pojedinačnih akata,
- održava red na sjednicama,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i druge akte Skupštine,

- vodi brigu o suradnji Skupštine i župana,
- vodi brigu o pravovremenoj pripremi i predlaganju akata iz nadležnosti Skupštine,
- vodi brigu o zaštiti prava vijećnika,
- dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte s izvatkom iz zapisnika sa sjednice Skupštine predstojniku Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji, u roku od 15 dana od dana donošenja, te, bez odgode, županu,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom.

Članak 46.

Potpredsjednici zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Skupština.

Predsjednika zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova većinske političke stranke ili koalicije.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova oporbenih političkih stranaka, osim ako predsjednik nije drugačije odlučio.

U slučaju odsutnosti predsjednika i oba potpredsjednika, Županijska skupština odlučuje o predsjedavajućem.

Predsjednik i potpredsjednici dužnost ne obavljaju profesionalno i imaju pravo na naknadu za rad, u skladu s posebnom odlukom Skupštine.

Članak 47.

Ostala prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Skupštine utvrđuju se Poslovníkom o radu Skupštine.

Sazivanje sjednica Skupštine

Članak 48.

Sjednice Skupštine održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca, sukladno zakonu.

Predsjednik Skupštine saziva i predsjedava sjednicom Skupštine.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, u roku od 15 dana po primitku zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Skupštine ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog stavka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati župan u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavaka 3. i 4. ovog članka, na zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika sjednicu Skupštine može sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, sukladno zakonu.

Sjednica Skupštine sazvana sukladno odredbama stavka 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnima.

Raspuštanje Skupštine

Članak 49.

Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu (dalje u tekstu: središnje tijelo) raspustiti Skupštinu:

1. ako donese odluku ili drugi akt kojim ugrožava suverenitet i teritorijalnu cjelovitost Republike Hrvatske,
2. ako Skupština novoustrojene jedinice ne donese statut u roku od 60 dana od dana konstituiranja,
3. ako učestalo donosi opće akte suprotne Ustavu, zakonu ili drugom propisu ili zbog učestalih, težih povreda zakona i drugih propisa,
4. ako iz bilo kojeg razloga trajno ostane bez broja članova potrebnog za rad i donošenje odluka,
5. ako ne može donositi odluke iz svog djelokruga dulje od 3 mjeseca,
6. ako ne raspiše referendum, odnosno referendum za opoziv župana i njegovih zamjenika, sukladno odredbama posebnog zakona
7. ako u tekućoj godini ne donese proračun za slijedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim ako župan ne predloži proračun Skupštini ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, sukladno zakonu.

Istovremeno raspuštanje Skupštine i razrješenje župana i njegovih zamjenika

Članak 50.

Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela istovremeno raspustiti Skupštinu i razriješiti župana i njegove zamjenike ako:

- nakon raspuštanja Skupštine iz razloga određenih zakonom i ovim Statutom, novoizabrana Skupština ne donese proračun u roku od 90 dana od konstituiranja,
- Skupština ne donese proračun u roku 45 dana od predlaganja proračuna od strane novoizabranog župana, sukladno zakonu i ovom Statutu.

U slučaju iz prethodnog stavka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Skupštine i župana i raspisati prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Radna tijela Skupštine

Članak 51.

Skupština osniva stalna i povremena radna tijela za razmatranje pojedinih pitanja u područjima iz svojeg djelokruga.

Stalna radna tijela Skupštine svoje funkcije ostvaruju sudjelovanjem u pripremi akata o kojima odlučuje Skupština te davanjem mišljenja i prijedloga na akte.

Članovi stalnih radnih tijela biraju se iz sastava vijećnika, vodeći računa o stranačkoj zastupljenosti vijećnika, kao i o zastupljenosti obaju spolova.

Za članove povremenih radnih tijela mogu se imenovati i osobe izvan strukture vijećnika, vodeći računa o stranačkoj zastupljenosti vijećnika, kao i zastupljenosti obaju spolova.

Odlukom o osnivanju radnog tijela određuje se sastav, broj članova te poslovi i zadaće tog radnog tijela.

Članak 52.

Na konstituirajućoj sjednici Skupštine biraju se sljedeća stalna radna tijela:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za statutarно-pravna pitanja,
4. Komisija za financije i proračun,
5. Komisija za javna priznanja.

Članak 53.

Mandatna komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i jednog člana.

Mandatna komisija na temelju objavljenih rezultata izbornog povjerenstva o provedenim izborima, na konstituirajućoj sjednici Skupštine, podnosi izvješće o provedenim izborima te o imenima i prezimenima vijećnika.

Mandatna komisija razmatra mandatna pitanja vijećnika: ostavke, mirovanje mandata, nastavak obnašanja dužnosti vijećnika po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, određivanje zamjenika vijećnika te o ispunjavanju uvjeta za početak njihovih mandata.

O navedenim okolnostima Mandatna komisija izvješćuje Skupštinu koja o tome ne odlučuje, već se navedene informacije samo prima na znanje.

Članak 54.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Komisija za izbor i imenovanja predlaže izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Skupštine te izbor članova stalnih radnih tijela Skupštine.

Komisija za izbor i imenovanja također raspravlja i predlaže i druga kadrovska pitanja o kojima odlučuje Skupština, a koja nisu u nadležnosti drugih predlagatelja.

Članak 55.

Komisija za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Komisija za statutarно-pravna pitanja utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika te njihovu izmjenu, daje mišljenja o pravnoj utemeljenosti općih akata o kojima odlučuje Skupština u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te njihovog pravnog sadržaja i oblika.

U slučaju da nije predlagatelj općih akata, Komisija daje mišljenje o tim aktima.

Komisija utvrđuje pročišćene tekstove akata Skupštine te ih objavljuje u službenom glasilu.

Članak 56.

Komisija za financije i proračun ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Komisija za financije i proračun razmatra i daje mišljenje na financijsko planske akte Skupštine i to na: proračun, projekciju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, programe javnih potreba i njihove izmjene, privremeno financiranje, izvješća Državne revizije te ostale financijske akte.

Komisija je dužna raspraviti i druge akte kojim se uvode financijske obveze za Županiju. U tom slučaju Komisija daje mišljenje samo na dio koji se odnosi na financijske obveze iz pojedinog akta.

Članak 57.

Komisija za javna priznanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika, dva člana po položaju (predsjednik Skupštine i župan) i pet članova.

Komisija provodi postupak predlaganja kandidata za javna priznanja, raspravlja dostavljene prijedloge te predlaže Skupštini kandidate za javna priznanja.

6.2. ŽUPAN

Članak 58.

Župan je izvršno tijelo Županije.

Iznimno, iz st. 1. ovog članka izvršno tijelo je i zamjenik župana koji obnaša dužnost župana u slučajevima kada je mandat župana prestao nakon isteka dvije godine mandata.

Zamjenik koji obnaša dužnost župana je zamjenik župana koji je izabran na neposrednim izborima zajedno sa županom, te koji je na kandidaturi za župana bio prvi naveden iza kandidata za župana.

Zamjenik iz stavka 2. i 3. ovog članka koji obnaša dužnost župana ima sva prava i dužnosti župana.

Župan i njegovi zamjenici biraju se na neposrednim izborima, u skladu s posebnim zakonom.

Mandat župana te njegovih zamjenika izabranih na redovnim ili na prijevremenim izborima počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novog župana, odnosno do dana stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti župana.

Iznimno od stavka 6. ovog članka, mandat župana te njegovih zamjenika koje je Vlada Republike Hrvatske razriješila istovremeno kada je raspustila Skupštinu, traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske razrješenju župana.

Župan i njegovi zamjenici obvezno prisustvuju sjednicama Skupštine.

Župan i njegovi zamjenici stupaju na dužnost s početkom mandata određenim po stavku 6. ovog članka.

Članak 59.

Župan i njegovi zamjenici odlučit će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Župan i njegovi zamjenici dužni su upravnom odjelu nadležnom za službeničke odnose u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest o tome na koji način će obavljati dužnost.

Ukoliko župan ne postupi na način propisan prethodnim stavkom ovog članka smatrat će se da dužnost obavlja volonterski.

Župan i njegovi zamjenici mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom odjelu.

Župan odnosno zamjenici župana koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave pisane obavijesti.

Nadležnost župana

Članak 60.

Župan obavlja poslove utvrđene ovim Statutom, u skladu sa zakonom i to:

1. priprema prijedloge općih i drugih akata,
2. donosi opće akte u slučajevima propisanim posebnim zakonima, provedbene akte u izvršavanju općih akata Skupštine te akte poslovanja i pojedinačne akte u izvršavanju poslova iz svog djelokruga,
3. izvršava odluke i druge akte Skupštine,
4. upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Županije, u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općima aktima Skupštine,
5. odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima 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, odnosno drugom raspolaganju imovinom, a najviše do 1.000.000,00 kuna, s time da stjecanje pokretnina i nekretnina te raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,
6. imenuje i razrješuje predstavnike Županije u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba osnovanih za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Županiju, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
7. utvrđuje prijedloge odluka o stjecanju i raspolaganju dionica i udjela Županije u trgovačkim društvima,
8. daje koncesije u zakonom propisanom postupku, kada za to nije zakonom ili drugim propisom utvrđena nadležnost drugoga tijela,
9. odgovoran je za izvršenje proračuna,
10. podnosi izvješća o svom radu Skupštini,
11. upravlja prihodima i rashodima te novčanim sredstvima na računu proračuna Županije,
12. utvrđuje prijedlog proračuna, projekciju proračuna, izmjene i dopune Proračuna, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna te programe javnih potreba i predlaže Skupštini,
13. utvrđuje prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
14. utvrđuje prijedlog odluke o privremenom financiranju,
15. odlučuje o korištenju proračunske zalihe,
16. pokreće postupke za naplatu regresnih zahtjeva za dana jamstva,
17. odlučuje o davanju suglasnosti na zaduživanje pravnim osobama u većinskom vlasništvu Županije, ustanovama kojih je osnivač Županija i drugim izvanproračunskim korisnicima,
18. daje suglasnost na statute ustanova kojih je osnivač Županija, osim ako zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije određeno,

19. zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i aktima Skupštine,
20. utvrđuje prijedlog unutarnjeg ustroja upravnih tijela Skupštini,
21. imenuje i razrješuje pročelnike upravnih tijela, sukladno zakonu te odlučuje i o njihovim drugim pravima i obvezama,
22. imenuje i razrješuje unutarnjeg revizora,
23. utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Županije,
24. predlaže izradu prostornog plana, kao i njegove izmjene i dopune,
25. usmjerava djelovanje upravnih tijela Županije i nadzire zakonitost rada u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
26. daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji, osim ako je takav prijedlog u isključivoj nadležnosti određenog tijela,
27. utvrđuje i sve druge prijedloge temeljem prava i obveza Županije kao osnivača ustanova u pojedinim područjima, o kojima konačnu odluku donosi Skupština, sukladno zakonu,
28. odobrava korištenje grba i zastave Županije pravnim i fizičkim osobama, sukladno propisima,
29. dodjeljuje zahvalnice i priznanja fizičkim i pravnim osobama, osim ako je aktom Skupštine drugačije određeno,
30. odlučuje o preuzimanju pokroviteljstava Županije nad manifestacijama,
31. obavlja i sve druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u nadležnost župana,
32. obavlja i sve druge poslove iz nadležnosti Županije koji zakonom ili drugim propisom nisu stavljeni u nadležnost drugog tijela Županije.

O danim suglasnostima za zaduživanje i davanju jamstva za ispunjenje obveza iz stavka 1. točke 17. ovog članka župan je dužan Skupštini podnositi polugodišnja izvješća.

Odluke o imenovanju i razrješnju iz točke 6. ovog članka župan je dužan objaviti u prvom broju službenog glasila koji slijedi nakon donošenja odluke.

Način rada župana

Članak 61.

Radi davanja posebnih stručnih mišljenja i predlaganja rješavanja određenih užih pitanja, a koja ne spadaju u djelokrug upravnih tijela Županije, župan može imenovati posebnog savjetnika.

Savjetnik iz stavka 1. ovog članka, nije zaposlenik Županije, nego po nalogu župana obavlja poslove za koje ga je župan ovlastio.

Rješenjem o imenovanju može se odrediti naknada za rad savjetnika.

Podnošenja izvješća o radu župana

Članak 62.

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

U slučaju da Skupština ne prihvati izvješće, župan ga je dužan ponovno podnijeti na prvoj narednoj sjednici Skupštine.

Skupština može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od župana tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Župan putem predsjednika Skupštine podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 3. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Skupština ne može zahtijevati od župana izvješće o bitno istim pitanjima koja su već bila predmet rasprave prije isteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća, osim u iznimnim slučajevima, o čemu odlučuje Skupština posebnim aktom.

Članak 63.

Ako ocijeni da je općim aktom Skupštine povrijeđen zakon ili drugi propis, župan će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja.

U slučaju iz prethodnog stavka župan ima pravo od Skupštine zatražiti da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi akta otkloni uočene nedostatke u aktu.

Ako Skupština u propisanom roku ne otkloni nedostatke koji su bili razlog obustave akta, župan je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Zamjenici župana

Članak 64.

Župan ima dva zamjenika.

Zamjenici župana biraju se na način i po postupku kao i župan.

Župan može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenici župana pomažu županu u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga i dužni su se pridržavati uputa župana.

U slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, župana u obavljanju dužnosti zamjenjuje zamjenik kojeg on odredi.

Prestanak mandata župana i zamjenika župana

Članak 65.

Županu i njegovim zamjenicima mandat prestaje po sili zakona:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
2. ako mu je pravomoćnom sudskom presudom oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište na području jedinice, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
6. ako ne predloži proračun u posebnim zakonom utvrđenim rokovima, odnosno ako podneseni prijedlog proračuna povuče prije glasovanja o istom u cjelini, a ne predloži Skupštini novi prijedlog proračuna u roku koji omogućava njegovo donošenje,
7. smrću.

Članak 66.

Ako mandat župana prestane po sili zakona, prije isteka dvije godine mandata, pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata župana radi raspisivanja prijevremenih izbora za novoga župana.

Pročelnik iz stavka 1. ovog članka dužan je bez odgode obavijestiti središnje tijelo o prestanku mandata župana i u drugim slučajevima koji imaju posljedicu raspisivanja prijevremenih izbora.

U slučaju prestanka mandata župana nakon isteka dvije godine mandata, dužnost župana do kraja mandata obnaša zamjenik koji je na kandidaturi za župana bio prvi naveden iza kandidata za župana.

Opoziv župana i zamjenika župana

Članak 67.

Župan i njegov zamjenik koji su izabrani zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

Raspisivanje referenduma za opoziv župana i njegovih zamjenika mogu predložiti 20% od ukupnog broja birača u Županiji kao i 2/3 vijećnika Skupštine.

Kada Skupština zaprimi prijedlog 20% od ukupnog broja birača iz prethodnog stavka, predsjednik Skupštine je dužan u roku od 30 dana dostavit ga središnjem tijelu, zbog utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako središnje tijelo u zakonskom roku utvrdi da je prijedlog ispravan, Skupština će raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke središnjeg tijela.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 vijećnika Skupštine, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv župana i njegovih zamjenika, donosi Skupština dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika Skupštine.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika župana.

Referendum za opoziv župana i njegovih zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za župana.

Članak 68.

Odluka o opozivu župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njime donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Županiji.

Ako se na referendumu donese odluka o opozivu župana i njegovih zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti župana.

Na postupak provođenja referenduma za opoziv iz ovog članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma, a na odluku donesenu na referendumu primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, koje se odnose na zakonitost općeg akta.

Podnošenje izvješća o imovini župana i zamjenika župana

Članak 69.

Župan i zamjenici župana dužni su podnijeti izvješće o svojoj imovini te imovini svojeg bračnog druga i malodobne djece na način i po postupku koji je određen posebnim zakonom.

VII. UPRAVNA TIJELA

Članak 70.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Županiju ustrojavaju se upravna tijela Županije.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Skupštine.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje župan.

Članak 71.

Upravna tijela u područjima za koja su ustrojena i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršavaju provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Županije, te u slučaju neprovođenja općeg akta, poduzimaju propisane mjere.

Članak 72.

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorni su županu.

Članak 73.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u proračunu Županije.

Članak 74.

Službenici u Županiji poticat će se na trajno stručno usavršavanje i osposobljavanje, putem tečajeva, seminara i školovanja.

VIII. AKTI SKUPŠTINE, ŽUPANA I UPRAVNIH TIJELA TE NADZOR ZAKONITOSTI

Akti Skupštine

Članak 75.

Skupština u okviru svog samoupravnog djelokruga donosi opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Poslovníkom se uređuje sadržaj i način donošenja akata iz stavka 1. ovog članka.

Akti župana

Članak 76.

Župan donosi opće akte u slučajevima propisanim posebnim zakonima, provedbene akte za izvršenje općih akata Skupštine, akte poslovanja i pojedinačne akte u izvršavanju pojedinih poslova iz svog djelokruga, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Akti upravnih tijela

Članak 77.

Upravna tijela Županije u provedbi općih akata Skupštine iz članka 75. ovog Statuta donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 78.

U postupku pripremanja i donošenja zakona, odluka i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a kada se ocijeni da se radi o propisima od neposrednog interesa za Županiju, Županija upućuje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj.

Inicijative mogu podnositi Skupština i župan, neposredno ili preko zastupnika u Hrvatskom saboru.

Članak 79.

Odluke i drugi opći akti Skupštine kao i opći akti župana donijeti po odredbama posebnih zakona stupaju na snagu najranije osmog dana od dana njihove objave.

Iznimno, općim se aktom iz osobito opravdanih razloga može odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave, sukladno zakonu.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

O objavi akata župana iz članka 76. ovog Statuta, a koji nemaju karakter općih akata, odlučuje župan samim aktom.

Nadzor općih akata Skupštine

Članak 80.

Nadzor zakonitosti općih akata koje donosi Skupština iz samoupravnog djelokruga Županije obavlja Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji i nadležno središnje tijelo, sukladno zakonu.

Predsjednik Skupštine dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt predstojniku Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji, zajedno s izvatkom iz zapisnika sa sjednice koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta, u roku od 15 dana od dana donošenja.

Predsjednik Skupštine dužan je opći akt Skupštine bez odgode dostaviti županu.

Nadzor pojedinačnih akata Skupštine i župana

Članak 81.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose Skupština i župan obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

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

Nadzor zakonitosti rada Skupštine

Članak 82.

Nadzor zakonitosti rada Skupštine obavlja središnje tijelo, koje će, u slučaju kad utvrdi nepravilnosti u radu, donijeti odluku kojom će sjednicu Skupštine ili njezin dio proglasiti nezakonitom, a akte donesene na sjednici proglasiti ništavnim.

Protiv odluke središnjeg tijela nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

IX. JAVNOST RADA

Članak 83.

Rad svih tijela Županije je javan.

Sjednice Skupštine i drugih tijela samo se iznimno održavaju bez nazočnosti javnosti kada se raspravlja o pitanjima koja su u skladu s posebnim propisima označena određenim stupnjem tajnosti, te u drugim slučajevima predviđenima posebnim zakonom, odnosno općim aktom Županije.

Članak 84.

Javnost rada tijela Županije osigurava se javnim održavanjem sjednica, izvješćima i napisima u tisku, drugim oblicima javnog priopćavanja, objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu, prenošenjem sjednica ili dijelova sjednica elektroničkim medijima i internetom te na druge načine.

Članak 85.

Na sjednicama tijela Županije omogućuje se nazočnost predstavnicima medija i građanima, u skladu s Poslovníkom.

Članak 86.

Radi potpunijeg izvješćivanja javnosti, tijela Županije mogu davati službena priopćenja i održavati konferencije za novinare.

Članak 87.

Tijela Županije dužna su omogućiti građanima i pravnim osobama pravo na pristup informacijama i dokumentima na način i u rokovima određenima posebnim zakonom te aktima Skupštine i župana.

Članak 88.

Ostvarivanje javnosti rada tijela Županije detaljnije se propisuje Poslovníkom.

Članak 89.

Županija ima svoje službeno glasilo.

Službeno glasilo Županije osnovano je posebnom Odlukom Skupštine i nosi naziv: »Službeni vjesnik Varaždinske županije«.

X. IMOVINA, FINANCIJE I PRORAČUN ŽUPANIJE

Imovina Županije

Članak 90.

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

Članak 91.

Imovinom Županije upravlja i raspolaze župan i Skupština, pažnjom dobrog gospodara, u okviru ovlasti utvrđenih zakonom i ovim Statutom.

Članak 92.

Nekretninama u vlasništvu Županije raspolaze župan i Skupština na temelju javnog natječaja, u okviru ovlasti utvrđenih zakonom i ovim Statutom.

Župan u postupku upravljanja imovinom Županije donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Skupštine o uvjetima, načinu i postupku upravljanja imovinom u vlasništvu Županije.

Članak 93.

Županija nadzire rad i vodi brigu o svrsishodnom i zakonitom radu trgovačkih društava i ustanova kojih je osnivač.

Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovog članka obvezna su redovito izvješćivati o svom radu odnosno poslovanju županijska tijela, u rokovima kako je odlučeno u osnivačkom aktu.

Financije Županije

Članak 94.

Županija, temeljem zakona, ima prihode kojima u okviru samoupravnog djelokruga slobodno raspolaze.

Županija za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga osigurava sredstva u svojem Proračunu.

Prihodi Županije moraju biti razmjerni poslovima koje obavlja.

Prihodi Županije su osobito:

- županijski porezi, doprinosi, naknade 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,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Županija u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,
- sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- naknade iz državnog proračuna za obavljanje poslova državne uprave koji su preneseni na Županiju,
- sredstva koja udružuju jedinice lokalne samouprave na području Županije,
- drugi prihodi određeni zakonom i aktima nadležnih tijela.

Županija vodi brigu o prikupljanju i naplati svih prihoda koji joj pripadaju.

Članak 95.

Za potpisivanje financijske dokumentacije i naloga platnog prometa ovlašten je župan i njegovi zamjenici po njegovom ovlaštenju, u skladu sa zakonom.

Proračun Županije

Članak 96.

Proračun Županije donosi se u tekućoj godini i to u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnja za godinu za koju se donosi, u skladu s posebnim zakonom.

Nakon protoka godine za koju je proračun donesen, Skupština donosi godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna.

Prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna prethodne godine utvrđuje župan i dostavlja ga Skupštini najkasnije do 1. lipnja tekuće godine.

XI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Pravo podnošenja prijedloga

Članak 97.

Građani imaju pravo Skupštini predlagati donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Skupštine.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Skupština mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Županije te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od primitka prijedloga, sukladno zakonu.

U ime Skupštine odgovor daje predsjednik Skupštine.

Pravo podnošenja predstavki i pritužbi

Članak 98.

Građani i pravne osobe imaju pravo, na način određen zakonom, podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Županije i na nepravilan odnos zaposlenih u upravnim tijelima Županije, kada se obraćaju tim tijelima radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Čelnik tijela i pročelnici upravnih tijela iz stavka 1. ovog članka dužni su podnositelju predstavke ili pritužbe dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Tijela iz stavka 1. ovog članka dužna su u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki i pritužbi i omogućiti usmeno izjavljivanje predstavke i pritužbe.

Lokalni i savjetodavni referendum

Članak 99.

Skupština pod uvjetima propisanim zakonom i ovim statutom može raspisati lokalni referendum o svakom pitanju iz samoupravnog djelokruga Županije koje je od posebnog i neposrednog interesa za razvoj Županije ili za građane Županije, o kojem Skupština ima pravo donositi odluke.

Lokalni referendum se provodi na način propisan zakonom.

Raspisivanje lokalnog referenduma može predložiti najmanje 1/3 vijećnika, župan, 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Županiji.

Ako je raspisivanje lokalnog referenduma predložila najmanje 1/3 vijećnika ili župan, Skupština je dužna izjasniti se o podnesenom prijedlogu, te ako ga prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka iz stavka 3. ovog članka donosi se većinom glasova svih vijećnika Skupštine.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača upisanih u popis birača Županije, predsjednik Skupštine je dužan zaprimljeni prijedlog dostaviti središnjem tijelu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Ako središnje tijelo, u zakonom utvrđenom roku donese odluku da je prijedlog ispravan, Skupština će raspisati referendum u roku 30 dana od zaprimanja odluke.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojem se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati te dan održavanja referenduma.

Odluka donesena na lokalnom referendumu obvezna je za Skupštinu.

Članak 100.

Skupština može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Odluka donesena na savjetodavnom referendumu nije obvezna za Skupštinu.

Članak 101.

Na lokalnom i savjetodavnom referendumu imaju pravo sudjelovati birači koji imaju prebivalište na području Županije.

Na referendumu odlučuje se većinom birača koji su glasovali, uz uvjet da je referendumu pristupila većina od ukupnog broja birača upisanih u popis birača Županije.

Članak 102.

Odluka o raspisivanju referenduma objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, dnevnom tisku, drugim sredstvima javnog priopćavanja i na drugi pogodan način.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 ni više od 40 dana.

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

Članak 103.

Županija u izvršavanju svog samoupravnog djelokruga surađuje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i s drugim pravnim osobama.

Županija također surađuje i s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave drugih država, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 104.

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

Župan može s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave organizirati obavljanje poslova iz svog samoupravnog djelokruga osnivanjem zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati njihovo obavljanje poslova, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan prethodnim stavkom ovog članka donosi Skupština, temeljem koje župan sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog tijela, kojim se određuje financiranje, način upravljanja i druga pitanja od značaja za to tijelo.

Članak 105.

Županija može uspostaviti i posebne prijateljske odnose s drugim općinama, gradovima i županijama 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 Skupštine.

XIII. PRAVA NACIONALNIH MANJINA U ŽUPANIJI

Članak 106.

S ciljem unaprjeđivanja, očuvanja i zaštite položaja nacionalnih manjina u Županiji, pripadnici nacionalnih manjina biraju, na način i po uvjetima propisanim zakonom, svoje predstavnike radi sudjelovanja u javnom životu i upravljanju poslovima iz nadležnosti Županije, putem vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u Županiji.

Članak 107.

Vijeće nacionalne manjine i predstavnici nacionalnih manjina imaju pravo:

- na predlaganje Skupštini i županu mjera za unaprjeđenje položaja nacionalnih manjina, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu,
- na isticanje kandidata za dužnosti u tijelima županijske uprave te na zapošljavanje u upravnim tijelima, na način koji će omogućiti poštivanje prava nacionalnih manjina,
- na pravovremeno i potpuno informiranje o svakome pitanju koje se odnosi na prava nacionalnih manjina, a koja raspravljaju nadležna tijela,
- na davanje mišljenja i prijedloga na programe radijskih i televizijskih postaja na razini Županije namijenjenih nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja,
- na osiguranje sredstava i prostora za rad.

Županija je dužna od vijeća i predstavnika nacionalnih manjina tražiti prethodno mišljenje o prijedlozima općih akata ili drugim pitanjima iz djelokruga Županije, koja su od interesa ili značaja za pojedinu nacionalnu manjinu.

Članak 108.

Pripadnici nacionalnih manjina biraju svoje predstavnike i vijeća na razini Županije na način i pod uvjetima propisanim Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina.

Članak 109.

Vijeće i predstavnici nacionalnih manjina imaju pravo na uporabu i korištenje svoje zastave i simbola u svojim službenim prostorijama ili drugim službenim prostorijama koje koriste za obavljanje svojih zadaća.

Vijeće i predstavnici nacionalnih manjina mogu koristiti one simbole koji su u skladu s propisima Republike Hrvatske i koji su verificirani kao simboli nacionalne manjine.

Uz službenu uporabu svoje zastave i simbola na javnim mjestima i u svojim službenim prostorijama, vijeće i predstavnici nacionalnih manjina dužni su istaknuti zastavu i simbole Republike Hrvatske te zastavu Županije.

Članak 110.

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

XIV. ETIČKI KODEKS

Članak 111.

U cilju stvaranja uvjeta u kojima nositelji političkih dužnosti u Županiji, a to su vijećnici, predsjednik i potpredsjednici Skupštine, župan i zamjenici župana, obavljaju svoje dužnosti rukovodeći se javnim interesima te zaštitom vjerodostojnosti i dostojanstva povjerene im dužnosti, Skupština donosi posebni akt kojim se utvrđuje kodeks ponašanja.

Kodeks ponašanja donosi se u cilju učinkovitosti i ekonomičnosti rada Skupštine i njezinih radnih tijela, župana i njegovih radnih tijela te očuvanja digniteta funkcije koju obnašaju i dobrih običaja ponašanja u Skupštini, sa svrhom uspostave primjerene razine poslovne kulture dužnosnika, u cilju promicanja i zaštite ugleda tijela Županije i Županije u cjelini.

Članak 112.

Kodeks ponašanja je akt koji svaki pojedinac iz članka 111. ovog Statuta osobno i dobrovoljno prihvaća potpisom izjave. Neprihvatanje izjave ne proizvodi sankcije za pojedinog dužnosnika.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113.

Prijedlog Statuta, kao i njegove izmjene i dopune utvrđuje i predlaže Komisija za statutarno-pravna pitanja.

Inicijativa odnosno prijedlog za donošenje ili promjenu Statuta mogu podnijeti ovlašteni podnositelji utvrđeni ovim Statutom i Poslovníkom.

Članak 114.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Varaždinske županije («Službenom vjesniku Varaždinske županije», broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst).

Članak 115.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

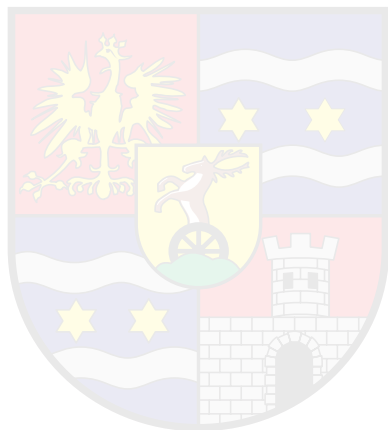
KLASA: 012-03/18-01/2

URBROJ: 2186/1-01/1-18-3

Varaždin, 15. veljače 2018.

Predsjednik Županijske skupštine
mr.sc. Alen Runac, v.r.





POSLOVNIK
O RADU ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

(objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 26/2018.)

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE	43
II.	KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE.....	43
	1. Sazivanje konstituirajuće sjednice	43
	2. Predsjedanje na konstituirajućoj sjednici	44
	3. Svečana prisega	45
III.	POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA, MIROVANJE, PRESTANAK I TRAJANJE MANDATA	46
	1. Početak obnašanja dužnosti vijećnika i zamjenika vijećnika	46
	2. Mirovanje mandata vijećnika	46
	3. Prestanak mandata vijećnika	47
	4. Trajanje mandata vijećnika	47
IV.	PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA	48
	1. Obveza čuvanja podataka	49
	2. Klubovi vijećnika	50
V.	PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI SKUPŠTINE	50
	1. Izbor predsjednika i potpredsjednika.....	50
	2. Prava i dužnosti predsjednika Skupštine	51
	3. Potpredsjednici Skupštine	52
	4. Opoziv predsjednika i potpredsjednika povodom podnijetog prijedloga.....	53
	5. Razrješenje predsjednika i potpredsjednika povodom ostavke	53
VI.	PREDSJEDNIŠTVO SKUPŠTINE.....	54
VII.	PROGRAM RADA SKUPŠTINE	54
VIII.	ŽUPAN I ZAMJENICI ŽUPANA	54
	1. Prestanak mandata župana i zamjenika župana.....	55
	2. Opoziv župana i zamjenika župana.....	55
IX.	ODGOVORNOST I ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA	56
	1. Sudjelovanje u radu Skupštine.....	56
	2. Podnošenje izvješća o radu župana	57
	3. Odgovornost župana za provođenje odluka Skupštine	57
X.	RADNA TIJELA SKUPŠTINE.....	58
	1. Stalna i povremena radna tijela	58
	2. Način rada radnih tijela	58

XI.	AKTI SKUPŠTINE I POSTUPAK NJIHOVA DONOŠENJA.....	60
	1. Akti Skupštine	60
	2. Vrste akata	60
XII.	PREDLAGANJE AKATA	61
	1. Postupak za donošenje akata	61
	2. Sadržaj prijedloga akta	62
	3. Rasprava o prijedlogu akata	62
	4. Amandmani	63
	5. Savjetovanje s javnošću	64
	6. Javna rasprava	65
XIII.	SAZIVANJE SJEDNICA.....	66
	1. Redovno sazivanje sjednica	66
	2. Sazivanje sjednica po hitnom postupku	67
	3. Elektroničko sazivanje sjednica	67
XIV.	SKRAĆENI ZAPISNIK	67
	1. Rasprava i odlučivanje o skraćenom zapisniku	68
XV.	VIJEĆNIČKA PITANJA – AKTUALNI SAT	68
XVI.	DNEVNI RED NA SJEDNICI	69
	1. Način rada na sjednici	70
	2. Prijave za raspravu	71
	3. Pravo na odgovor na izlaganje (replika)	71
	4. Vrijeme trajanja rasprave vijećnika, klubova vijećnika i predlagatelja akata	72
	5. Povreda Poslovnika	72
	6. Odobranje stanke	73
	7. Održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere	73
	7.1. <i>Opomena</i>	73
	7.2. <i>Opomena s oduzimanjem riječi</i>	74
	7.3. <i>Udaljenje sa sjednice</i>	74
	8. Odlučivanje i način glasovanja	75
	9. Izvornik i objava akata	76
XVII.	NADZOR ZAKONITOSTI POJEDINAČNIH AKATA, OPĆIH AKATA I RADA SKUPŠTINE	77
XVIII.	INICIJATIVE I PRIJEDLOZI HRVATSKOM SABORU I DRUGIM DRŽAVNIM TIJELIMA	78
XIX.	JAVNOST RADA	78
XX.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	79

Na temelju odredbe članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 123/17), članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17), članka 30. točke 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18) i odredbe članaka 56. i 129. Poslovnika o radu Županijske skupštine Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 35/09, 36/10, 38/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), na sjednici Županijske skupštine održanoj 18. travnja 2018. godine, donosi

P O S L O V N I K

o radu Županijske skupštine Varaždinske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnik o radu Županijske skupštine Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje ustroj i način rada Županijske skupštine Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Skupštine) i to:

1. konstituiranje Skupštine,
2. početak obnašanja dužnosti vijećnika, mirovanje i prestanak mandata, ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika, predsjednika i potpredsjednika Skupštine,
3. način i postupak izbora, imenovanja i razrješenja,
4. način rada Skupštine i radnih tijela,
5. poslovni red na sjednicama Skupštine,
6. vijećnička pitanja - Aktualni sat,
7. postupak donošenja akata Skupštine,
8. odnos Skupštine i župana,
9. druga pitanja od važnosti za rad Skupštine.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

1. Sazivanje konstituirajuće sjednice

Članak 3.

Prvu konstituirajuću sjednicu Skupštine saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave (u dalj-

njem tekstu: središnje tijelo) ili osoba koju on ovlasti, u roku od 30 dana od objave konačnih rezultata izbora.

Skupština se smatra konstituiranom izborom predsjednika, na sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, odnosno ako se ne konstituira, ovlašteni sazivač odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu Skupštine u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se predstavničko tijelo ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

2. Predsjedanje na konstituirajućoj sjednici

Članak 4.

Prije otvaranja sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske.

Članak 5.

Prvu sjednicu otvara čelnik središnjeg tijela ili osoba koju on ovlasti, koji utvrđuje kvorum, predlaže dnevni red sjednice, sukladno ovom Poslovniku, u dijelu koji se odnosi na izbor radnih tijela koja se biraju na konstituirajućoj sjednici, predlaže članove Mandatne komisije te vodi sjednicu do verifikacije mandata vijećnika Skupštine.

Pravo predlaganja članova Mandatne komisije ima i najmanje 1/3 vijećnika, potvrđen njihovim potpisima.

Nakon podnošenja izvješća Mandatne komisije i verifikacije mandata, prema konstataciji Mandatne komisije, sjednicom predsjedava, do izbora predsjednika Skupštine, prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, odnosno prvi sljedeći izabrani član iz te liste, u slučaju da je osoba koja treba predsjedati sjednicom izabrana na nespojivu dužnost, odnosno ako mu mandat miruje.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućom sjednicom predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Osoba iz stavka 3. ovog članka ima sva prava i dužnosti predsjednika Skupštine u vezi s predsjedanjem sjednicom, osim prekida, odgode, odnosno zaključenja sjednice.

U slučaju prekoračenja ovlasti, predsjedanje nastavlja prvi izabrani član kandidacijske liste koja je druga po redu po dobivenim glasovima.

Skupština na konstituirajućoj sjednici bira i članove Komisije za izbor i imenovanja, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, a podnosi se u pisanom obliku i mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Članak 6.

Kada 1/3 vijećnika predlaže članove Mandatne komisije, tada se prijedlog podnosi u pisanom obliku koji mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Prijedlog se može dati i usmeno na sjednici, na način da jedan vijećnik u ime 1/3 vijećnika usmeno iznese prijedlog, navodeći pojedinačno imena vijećnika koji prijedlog podržavaju.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici konstatira i podnosi izvješće o:

- provedenim izborima za Skupštinu,
- imenima i prezimenima izabраних vijećnika te njihovu pripadnost izbornim listama,
- podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- imenima vijećnika kojima mandat miruje po sili zakona,
- imenima vijećnika kojima mandat miruje iz osobnog razloga,
- zamjenicima vijećnika.

Izvješće Mandatne komisije objavljuje se »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

3. Svečana prisega

Članak 7.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici pred predsjedateljem daju svečanu prisegu na način da predsjedatelj izgovara tekst sljedećeg sadržaja:

»Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Skupštine obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Varaždinske županije i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Varaždinske županije i da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj poslije izgovorene prisege pojedinačno proziva vijećnika, vijećnik ustaje i izgovara riječ »Prisežem!«.

Nakon toga vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga predsjedatelju.

Članak 8.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici prisegu daje na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Zamjenik vijećnika koji nije bio nazočan na sjednici kada je Mandatna komisija podnijela izvješće o početku njegova mandata, prisegu daje na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici Skupštine se, pored Mandatne komisije, sukladno Statutu, biraju članovi:

- Komisije za izbor i imenovanja,
- Komisije za statutarne - pravna pitanja,
- Komisije za financije i proračun,
- Komisije za javna priznanja.

Nakon izbora komisija iz stavka 1. ovog članka pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Članak 10.

Nakon dane prisege i izbora radnih tijela te izbora predsjednika Skupštine, predsjednik Skupštine ili najmanje 1/3 vijećnika odnosno župan mogu u tijeku sjednice predložiti dopunu dnevnog reda na konstituirajućoj sjednici.

III. POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA, MIROVANJE, PRESTANAK I TRAJANJE MANDATA

1. Početak obnašanja dužnosti vijećnika i zamjenika vijećnika

Članak 11.

Vijećnik počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Skupštine.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati dužnost danom kada ga odredi politička stranka koja je predlagatelj kandidacijske liste ili političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije postignut, dogovorno, ukoliko se radi o vijećniku koji je izabran na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača, vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka te vijećnika koji je izabran na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka koje nisu postigle sporazum ili dogovor, zamjenjuje prvi neizabrani kandidat s liste, danom kada to utvrdi Mandatna komisija.

2. Mirovanje mandata vijećnika

Članak 12.

Vijećnik stavlja mandat u mirovanje te nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, na način propisan Statutom, sukladno zakonu.

Skupština se putem izvješća Mandatne komisije, odnosno predsjednika Skupštine informira o razlozima stavljanja mandata u mirovanje, o mirovanju mandata iz osobnih razloga, o mirovanju mandata po sili zakona, o prestanku mandata, o nastavku obnašanja dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, te o zamjenicima vijećnika, o čemu ne odlučuje, niti donosi odluku.

Zamjenik vijećnika, odnosno vijećnik kojemu je prestalo mirovanje mandata, a nije prethodno dao svečanu prisegu, prisegu će dati nakon izvješća Mandatne komisije.

3. Prestanak mandata vijećnika

Članak 13.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka roka na koji je izabran, sukladno zakonu:

1. ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Skupštine i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Ostavka podnesena suprotno načinu i rokovima utvrđenim ovom točkom ne proizvodi pravni učinak,
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke,
4. ako mu prestane prebivalište s područja Županije, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama Zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
6. smrću.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin Europske unije mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 4. ovog članka.

Vijećnici imaju zamjenike koji preuzimaju njihovu dužnost u slučaju da se stekne jedan od uvjeta navedenih u točkama 1 - 6 ovog članka, u skladu sa zakonom i člankom 11. ovog Poslovnika.

4. Trajanje mandata vijećnika

Članak 14.

Mandat vijećnika izabраниh na redovnim izborima traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Skupštine, u skladu sa zakonom.

Mandat vijećnika izabраниh na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Skupštine izabrane na redovnim izborima.

Istog dana prestaje vijećnicima prethodnog saziva Skupštine članstvo u tijelima i pravnim osobama izvan Skupštine, na koje ih je imenovala Skupština iz redova vijećnika, ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti vijećnika.

Vijećnicima istog dana prestaje i dužnost u radnim tijelima Skupštine.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 15.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama i sudjelovati u radu Skupštine, kao i u radu radnih tijela Skupštine.

Vijećnik je, temeljem zakona i Statuta, dužan izvršavati zadaće koje mu povjeri Skupština, odnosno radno tijelo kojeg je član.

Članak 16.

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

Članak 17.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom i to:

1. sudjelovati u radu Skupštine i radnih tijela,
 2. raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Skupštine i dnevnom redu radnih tijela kojih je član,
 3. predlagati teme za rad Skupštine te podnositi prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga Skupštine, na način propisan Statutom i ovim Poslovníkom,
 4. postavljati pitanja županu, zamjenicima župana, predsjedniku i potpredsjednicima Skupštine i pročelnicima upravnih tijela Županije, koja se odnose na njihov rad,
 5. biti nazočan na sjednicama drugih radnih tijela Skupštine kojih nije član, s pravom rasprave, ali bez prava odlučivanja,
 6. prihvatiti izbor, odnosno imenovanje po odluci Skupštine,
 7. izvršavati zadaće koje mu povjeri Skupština ili radno tijelo kojeg je član,
 8. primati naknadu u skladu s odlukom Skupštine,
 9. pridržavati se i štititi primjenu Statuta i ovog Poslovníka,
- Vijećnik se, u pravilu, bira, odnosno imenuje najviše u dva radna tijela.

Članak 18.

Vijećnik ima pravo biti redovito i pravovremeno informiran o svim pitanjima potrebnim radi ostvarivanja svojih prava te radi uspješnog obnašanja svoje dužnosti, a posebno o:

- radu Skupštine i njezinih radnih tijela,
- radu župana,

- radu savjetodavnih tijela,
- radu upravnih tijela Županije,
- poslovanju trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba, kojih su osnivači tijela Županije,
- stanju i problematici u područjima iz nadležnosti Županije,
- izvršavanju obveza i ostvarivanju politike utvrđene aktima Skupštine,
- svakom pitanju i prijedlogu o kojem raspravlja Skupština.

Vijećniku su u elektroničkom obliku dostupni:

- prijedlozi akata koje donosi Skupština, s obrazloženjima,
- ostali materijali te dokumentacija za raspravu po dnevnom redu.

Iznimno na pisani zahtjev vijećnika materijal iz prethodnog stavka dostupan je i u tiskanom obliku.

Materijal koji je sadrži određeni stupanj tajnosti, poslovnu ili profesionalnu tajnu, odnosno osobne podatke, vijećnicima je dostupan samo u tiskanom obliku.

Vijećniku se dostavlja i »Službeni vjesnik Varaždinske županije« na osobni zahtjev.

Članak 19.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju u upravnim tijelima Županije za sve točke dnevnog reda Skupštine ili radnog tijela.

Članak 20.

Vijećnik može tražiti da mu nadležno upravno tijelo Županije pruži stručnu pomoć u obavljanju njegove dužnosti, a posebno u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Skupštine, odnosno da mu se osigura dopunska dokumentaciju za pojedine teme koje su na dnevnom redu Skupštine ili radnog tijela.

Članak 21.

Vijećnici ne mogu biti kazneno gonjeni, niti odgovorni na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Skupštine.

1. Obveza čuvanja podataka

Članak 22.

Podatke koji su označeni određenim stupnjem tajnosti, vijećnik je dužan čuvati u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se i oni dokumenti i materijali koji sadrže podatke čije je prikupljanje, obrada i iznošenje regulirano posebnim propisima (osobni podaci i sl.).

Vijećnik ne smije na sjednici Skupštine ili radnog tijela iznositi podatke iz dokumenata navedenih u prethodnim stavcima ovog članka, osim u slučajevima kada to odobravaju posebni propisi.

2. Klubovi vijećnika

Članak 23.

U Skupštini se mogu osnovati klubovi vijećnika na temelju stranačke pripadnosti te klubovi vijećnika grupe birača.

Klub mora imati najmanje tri vijećnika.

Klub vijećnika može osnovati politička stranka, dvije ili više političkih stranaka, odnosno politička stranka ili političke stranke zajedno s vijećnicima grupe birača.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika.

Klubovi vijećnika su obvezni o svom osnivanju pismeno izvijestiti predsjednika Skupštine te dostaviti podatke o predsjedniku i članovima.

Klubovima vijećnika se osiguravaju prostorni, tehnički i drugi uvjeti za rad.

V. PREDSEDNIK I POTPREDSJEDNICI SKUPŠTINE

1. Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 24.

Predsjednika bira Skupština, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog 1/3 vijećnika, potvrđen njihovim potpisima.

Predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz reda većinske političke stranke ili koalicije, a jedan potpredsjednik bira se iz reda oporbenih političkih stranaka, na njihov prijedlog.

Predlaganje potpredsjednika iz reda oporbenih političkih stranaka obavlja se nakon izbora predsjednika Skupštine.

Ukoliko se na konstituirajućoj sjednici ne izabere potpredsjednik iz reda oporbenih političkih stranaka, zbog izostanka njihovog prijedloga, Skupština će odrediti rok za naknadnu dostavu prijedloga, ne kraći od 60 dana. Nakon tog roka Skupština će izabrati i drugog potpredsjednika i to iz reda većinske političke stranke.

Stavci 2., 3. i 4. ovog članka primjenjuju se ako se u trenutku izbora predsjednika i potpredsjednika zna, odnosno može utvrditi koje su većinske političke stranke, a koje oporbene.

Ako to nije poznato, ili ne postoji, tada se izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja sukladno stavcima 1. i 7. ovog članka.

Predsjednik i potpredsjednici biraju se većinom glasova ukupnog broja vijećnika, javnim glasovanjem, pojedinačno, za svaku funkciju posebno.

Nakon što je izabran, predsjednik Skupštine preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 25.

U slučaju da je predloženo više kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine, tada se u dnevni red stavljaju svi prijedlozi kao podtočke prema predlagateljima.

Ako prvi prijedlog bude izglasan, o ostalim podtočkama se ne glasuje. U suprotnom glasovanje se nastavlja po redoslijedu podtočke.

Ako kod javnog glasovanja niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja.

U ponovljenom javnom glasovanju glasuje se o dvojici kandidata s najvećim brojem glasova.

Ovaj način javnog glasovanja vrijedi samo za situacije kada su predložena najviše do tri kandidata.

Ukoliko u ponovljenom javnom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu ili dobiju isti broj glasova, prijedlog se skida s dnevnog reda te se izborni postupak ponavlja na sljedećoj sjednici.

Ako se za izbor predsjednika i potpredsjednika predlaže više od tri kandidata tada se izbor obavlja tajnim glasovanjem, sukladno odredbama ovog Poslovnika koji je propisan za tajno glasovanje.

Članak 26.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine dostavlja se u pisanom obliku i mora sadržavati ime i prezime, životopis s osvrtom na profesionalnu, odnosno stručnu karijeru te podatke o stručnoj spremi i zanimanju.

Ostali prijedlozi za izbor, odnosno imenovanja iz nadležnosti Skupštine, pored imena i prezimena te podataka o prebivalištu, sadržavaju i podatke o stručnoj spremi i zanimanju, odnosno o dobi, kada oni predstavljaju poseban uvjet za izbor, odnosno imenovanje.

2. Prava i dužnosti predsjednika Skupštine

Članak 27.

Predsjednik Skupštine:

1. saziva i predsjedava Skupštinom te održava poslovni red,
2. predstavlja i zastupa Skupštinu,
3. pokreće inicijative, prijedloge i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine,
4. predlaže dnevni red sjednica,
5. vodi brigu o postupku donošenja odluka i drugih akata i njihovoj zakonitosti te izvršenju Programa rada,
6. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

7. vodi brigu o izradi i dostavi prijedloga akata iz nadležnosti Skupštine, a čije je donošenje vezano za rok ili drugu pravnu posljedicu,
8. usklađuje rad radnih tijela Skupštine,
9. vodi brigu o suradnji Skupštine sa županom,
10. vodi brigu o suradnji sa skupštinama drugih županija, te drugim radnim tijelima za koje je propisana redovna konzultacija,
11. određuje predstavnike Skupštine za posjet predstavničkim tijelima i organizacijama drugih županija,
12. određuje predstavnike Skupštine u reprezentativnim i drugim prigodama,
13. vodi brigu o provođenju načela javnosti rada Skupštine,
14. vodi brigu o primjeni Poslovnika Skupštine,
15. vodi brigu o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika Skupštine,
16. vodi brigu o osiguravanju prostornih i drugih uvjeta za rad klubova vijećnika,
17. potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština,
18. po potrebi može sazvati sjednice predsjednika gradskih i općinskih vijeća s područja Županije, u cilju međusobne suradnje i unapređenja lokalne i područne (regionalne) samouprave,
19. vodi brigu o svečanoj sjednici Skupštine,
20. vodi brigu o sazivanju Predsjedništva Skupštine prije svake sjednice,
21. dostavlja opće akte predstojniku Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji i županu,
22. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

U slučaju kada predsjednik Skupštine sa svojeg mjesta odlazi za govornicu zbog sudjelovanja u raspravi, ili postavljanja pitanja, tada sjednicom predsjedava potpredsjednik koji je izabran iz redova većinske političke stranke, ili u njegovoj odsutnosti potpredsjednik izabran i redova oporbenih političkih stranaka.

3. Potpredsjednici Skupštine

Članak 28.

Potpredsjednici Skupštine zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Skupština.

Predsjednika zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova većinske političke stranke, zajedničke liste ili koalicije.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova oporbenih političkih stranaka.

U slučaju trajne nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika zbog teške bolesti i drugih okolnosti, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik iz redova većinske političke stranke, odnosno zajedničke liste ili koalicije, do izbora novog predsjednika.

U slučaju odsutnosti predsjednika i oba potpredsjednika, Skupština odlučuje o predsjedavajućem.

Predsjednik i potpredsjednici dužnost ne obavljaju profesionalno i imaju pravo na naknadu za rad, u skladu s posebnom odlukom Skupštine.

4. Opoziv predsjednika i potpredsjednika povodom podnijetog prijedloga

Članak 29.

Predsjednik i potpredsjednici Skupštine mogu se opozvati dužnosti na temelju podnijetog prijedloga.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika, potvrđen njihovim potpisima, može se pokrenuti postupak opoziva predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Skupštine u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

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

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

Odluka o razrješenju predsjednika i potpredsjednika, na temelju podnijetog prijedloga iz stavka 2. ovog članka, donosi se većinom glasova svih vijećnika.

5. Razrješenje predsjednika i potpredsjednika povodom ostavke

Članak 30.

Predsjednik i potpredsjednici Skupštine mogu se razriješiti povodom podnijete ostavke iz osobnih razloga, ili ako mu prestaje mandat, odnosno ako mu mandat miruje, te drugih razloga, osim razloga za opoziv iz članka 29. ovog Poslovnika.

Ostavku predsjednika i potpredsjednika Skupština deklaratorno prihvaća rješenjem o razrješenju, kojim se ujedno utvrđuje i datum razrješenja. Ovo rješenje donosi se većinom prisutnih vijećnika.

U slučaju da Skupština ne prihvati podnesenu ostavku, dužnost predsjednika odnosno potpredsjednika prestaje istekom roka od 15 dana od dana kada se o tome odlučivalo.

Članak 31.

Ako Skupština razriješi predsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, njegova prava i obveze preuzimaju potpredsjednici, sukladno odredbi članka 28. ovog Poslovnika.

Skupština je dužna, u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o razrješenju predsjednika, izabrati novog predsjednika.

VI. PREDSJEDNIŠTVO SKUPŠTINE

Članak 32.

Predsjednik Skupštine saziva sjednice Predsjedništva prije svake sjednice Skupštine.

Predsjednik Skupštine, potpredsjednici Skupštine i predsjednici klubova vijećnika čine Predsjedništvo Skupštine.

U radu Predsjedništva mogu sudjelovati župan i zamjenici župana.

Predsjedništvo Skupštine:

- utvrđuje Prijedlog programa rada Skupštine i prati njegovo izvršavanje,
- raspravlja o dnevnom redu i datumu sjednica Skupštine,
- raspravlja o prijedlozima za sazivanje sjednica po hitnom postupku,
- potiče predlaganje određenih pitanja za raspravu na Skupštini,
- potiče i unapređuje suradnju sa zastupnicima u Hrvatskom saboru te koordinira aktivnosti u pripremi prijedloga za izmjenu zakona i drugih propisa o kojima odlučuje Sabor, a od interesa su za Varaždinsku županiju,
- surađuje s općinskim i gradskim vijećima s područja Županije te raspravlja o međužupanijskoj i međunarodnoj suradnji, kada o tome odlučuje Skupština, u skladu sa Statutom Županije,
- raspravlja o pokroviteljstvima Skupštine,
- raspravlja i o drugim pitanjima kada to zatraži predsjednik Skupštine i župan.

VII. PROGRAM RADA SKUPŠTINE

Članak 33.

Skupština donosi godišnji program rada.

Prijedlog utvrđuje Predsjedništvo, po prijedlogu župana, predsjednika Skupštine, vijećnika, radnih tijela, upravnih tijela Županije, trgovačkih društava, ustanova, udruga i zajednica iz područja gospodarstva, zatim udruga za razvoj civilnog društva, kao i ostalih pravnih osoba zainteresiranih za rad iz područja koja su iz nadležnosti Županije.

Program rada donosi se, u pravilu, najkasnije do kraja siječnja tekuće godine.

VIII. ŽUPAN I ZAMJENICI ŽUPANA

Članak 34.

Župan zastupa Županiju i nositelj je izvršne vlasti u Županiji.

Župan ima dva zamjenika.

1. Prestanak mandata župana i zamjenika župana

Članak 35.

Županu i zamjenicima mandat prestaje po sili zakona, na temelju okolnosti koje su utvrđene zakonom.

Ako mandat župana prestane po sili zakona, prije isteka dvije godine mandata, pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata župana, radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog župana, koji će se održati u rokovima određenim Zakonom.

Ako mandat župana prestane nakon isteka dvije godine mandata, neće se raspisati prijevremeni izbori, a dužnost župana, sa svim pravima i dužnostima, obnašat će zamjenik župana koji je izabran na neposrednim izborima zajedno sa županom, i to koji je prvi naveden iza imena i prezimena kandidata za župana.

Ako mandat prestane i zamjeniku župana iz prethodnog stavka ovog članka, pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata župana, radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog župana.

2. Opoziv župana i zamjenika župana

Članak 36.

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

Raspisivanje referenduma za opoziv župana i njegovog zamjenika mogu predložiti 20% od ukupnog broja birača u Županiji i 2/3 vijećnika Skupštine.

Kada Skupština zaprimi prijedlog birača iz prethodnog stavka, predsjednik Skupštine dužan je dostaviti ga središnjem tijelu u roku od 30 dana od zaprimanja, zbog utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako središnje tijelo u zakonskom roku svojom odlukom utvrdi da je prijedlog ispravan, Skupština je dužna raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke središnjeg tijela.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 vijećnika Skupštine, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv župana i njegovih zamjenika, donosi Skupština dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika Skupštine.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika župana.

Članak 37.

Referendum za opoziv župana i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora, ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za župana.

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

Ako se na referendumu donese Odluka o opozivu župana i njegovih zamjenika mandat im prestaje danom objave konačnih rezultata referenduma.

Na postupak referenduma za opoziv odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma, a na odluku donesenu na referendumu primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, koje se odnose na zakonitost općeg akta.

IX. ODGOVORNOST I ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA

1. Sudjelovanje u radu Skupštine

Članak 38.

Župan i zamjenici župana prisustvuju sjednicama Skupštine.

Župan, njegovi zamjenici ili ovlaštene izjavitelji imaju pravo na sjednici Skupštine i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je stavljen na dnevni red sjednice.

Zbog rasprave po pitanju zakonitosti i ustavnosti prijedloga općih akata koji su na dnevnom redu Skupštine, župan, zamjenik župana, odnosno ovlaštene izjavitelji župana, imaju pravo uvijek od predsjednika Skupštine dobiti riječ odmah kada to zatraže.

Članak 39.

Župan određuje izjavitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Skupštine.

Izjavitelj na sjednici može biti župan, zamjenici župana, pročelnici upravnih tijela ili druge osobe koje ovlasti župan.

Članak 40.

Izjavitelj koji je nazočan na sjednici Skupštine i na sjednicama radnih tijela Skupštine sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta župana, daje obavijesti i stručna obrazloženja.

Ako na sjednici Skupštine, odnosno radnog tijela nije nazočan ovlaštene izjavitelj, Skupština ili radno tijelo može raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 41.

O sazvanim sjednicama Skupštine predsjednik izvješćuje župana i izjavitelje istodobno kada poziv s materijalima bude dostupan vijećnicima u elektroničkom obliku.

Predsjednik radnog tijela također je dužan izvijestiti župana ili drugog ovlaštenog izvijestitelja, odmah nakon saziva sjednice radnog tijela.

2. Podnošenje izvješća o radu župana

Članak 42.

Župan dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu.

Izvješće se prihvaća većinom glasova prisutnih vijećnika.

Ako Skupština ne prihvati izvješće, župan ga je dužan ponovno podnijeti na prvoj narednoj sjednici Skupštine.

Članak 43.

Skupština može, pored izvješća iz prethodnog članka ovog Poslovnika, od župana tražiti i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga.

Prijedlog za donošenje zaključka o traženju izvješća župana iz prethodnog stavka podnosi se u pisanom obliku i mora biti potpisom podržan od najmanje 1/3 vijećnika.

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

Članak 44.

Predsjednik Skupštine stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve naredne sjednice koja se održava nakon primitka prijedloga.

Predstavnik vijećnika koji je podnio prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Skupštine obrazložiti prijedlog.

Župan ima pravo usmeno se očitovati na sjednici Skupštine o podnesenom prijedlogu, ali je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 dana od dana prihvatanja prijedloga o traženju izvješća, sukladno Statutu.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana prihvatanja prijedloga o traženju izvješća župana.

3. Odgovornost župana za provođenje odluka Skupštine

Članak 45.

Skupština može raspravljati o pitanjima koja se odnose na rad župana, a osobito o njegovoj odgovornosti za provođenje odluka koje je donijela, te odgovornosti za stanje u pojedinom području, kao i za izvršavanje odluka i drugih akata Skupštine. Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta, izvješća o radu župana, kao i drugih pitanja koja su u djelokrugu Skupštine.

Skupština ne može zahtijevati od župana izvješće o bitno podudarnim pitanjima prije isteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju, osim

u iznimnim slučajevima (izvanredne okolnosti, poplave i sl.), o čemu odlučuje Skupština, posebnim zaključkom, sukladno Statutu.

Članak 46.

Raspravu o izvješću župana iz članka 42. ovog Poslovnika, Skupština može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od župana traži izvršavanje općih akata Skupštine.

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

X. RADNA TIJELA SKUPŠTINE

1. Stalna i povremena radna tijela

Članak 47.

Skupština osniva stalna i povremena radna tijela u svrhu pripreme prijedloga i davanja mišljenja na akte iz djelokruga Skupštine.

Skupština osniva stalna radna tijela utvrđena Statutom.

Radi razmatranja drugih pitanja, Skupština može osnovati i druga stalna i povremena radna tijela, sukladno Statutu.

Radno tijelo Skupštine ima predsjednika, zamjenika predsjednika kao i određeni broj članova koji se biraju iz redova vijećnika, ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije drugačije određeno, vodeći računa o zastupljenosti obaju spolova.

Predsjednika, zamjenika i članove radnih tijela bira Skupština, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika, potvrđen njihovim potpisima.

Članak 48.

Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja vijećničkog mandata, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran ili imenovan, a najduže do prestanka mandata vijećnika Skupštine, sukladno članku 11. ovog Poslovnika.

2. Način rada radnih tijela

Članak 49.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu po potrebi, a dužan ju je sazvati u roku od 5 dana od dana kada to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Skupštine ili Skupština svojim zaključkom.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Skupštine.

Sjednice radnih tijela mogu se sazvati i elektroničkim putem.

Radna tijela rade na sjednicama.

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

Radno tijelo može održati sjednicu ako joj je nazočna većina članova, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 50.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Skupštine, županom te s predsjednicima drugih radnih tijela Skupštine i upravnim tijelima Županije.

Predsjednik radnog tijela vodi brigu o izvršavanju i provođenju zaključaka radnog tijela te obavlja i druge poslove određene odlukom o osnivanju radnih tijela Skupštine.

Članak 51.

Radna tijela dužna su raspraviti sva pitanja iz djelokruga rada, predviđena dnevnim redom sazvane sjednice Skupštine, najkasnije dan prije njenog održavanja.

Skupština, po potrebi, može zatražiti sazivanje radnog tijela prije ili za vrijeme sjednice Skupštine.

Članak 52.

Radna tijela Skupštine pokreću razmatranje pitanja iz djelokruga rada, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz djelokruga rada koje mu uputi predsjednik Skupštine, odnosno Skupština ili po osobnoj inicijativi.

U izvršavanju obveza iz prethodnog stavka radna tijela mogu održati i zajedničke sjednice.

Članak 53.

Radna tijela dužna su o svojim primjedbama, mišljenjima, zaključcima, stavovima i prijedlozima pismeno izvijestiti Skupštinu, župana i druge predlagatelje akata.

Radno tijelo može izvijestiti Skupštinu o stajalištu manjine svojih članova, a mora kada pojedini član radnog tijela traži da se posebno izdvoji njegovo mišljenje.

Izvješće Skupštini podnosi predsjednik radnog tijela ili zamjenik predsjednika, odnosno član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 54.

U rješavanju pitanja iz svog djelokruga radna tijela Skupštine surađuju s odgovarajućim upravnim tijelima te imaju pravo od njih tražiti sve potrebne podatke i informacije za svoj rad.

Sjednicama radnog tijela, na njihov poziv, prisustvuje pročelnik ili predstavnik upravnog tijela kada se razmatra pitanje iz njegove nadležnosti, a može prisustvovati i predsjednik Skupštine te župan i njegovi zamjenici, odnosno drugi vijećnici.

Predsjednik radnog tijela obvezan je predstavnike iz stavka 2. ovog članka izvijestiti o mjestu i vremenu održavanja sjednice.

Radno tijelo može na svoje sjednice pozivati i znanstvene, stručne i javne djelatnike te druge osobe, radi pribavljanja njihovih mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja.

Članak 55.

Na rad povremenih radnih tijela primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad stalnih radnih tijela.

XI. AKTI SKUPŠTINE I POSTUPAK NJIHOVA DONOŠENJA

1. Akti Skupštine

Članak 56.

Skupština, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom, donosi opće i pojedinačne akte.

Opći akti koje donosi Skupština su: Statut, Poslovnik o radu, Proračun, Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka, povelja i drugi akti s nazivom predviđenim zakonom ili drugim propisom.

Pojedinačni akti koje donosi Skupština su: preporuka, naredba, napatuk, rješenje, zaključak i drugi akti s nazivom predviđenim zakonom ili drugim propisom.

2. Vrste akata

Članak 57.

Statutom Županije uređuju se opća pitanja prenijeta u nadležnost Županije, na temelju zakona.

Poslovníkom o radu uređuje se ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, način rada radnih tijela, postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja, poslovni red, javnost rada te ostala pitanja bitna za funkcioniranje Skupštine.

Proračunom se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci Županije za jednu kalendarsku godinu.

Godišnjim izvještajem o izvršenju proračuna daje se prikaz korištenja sredstava Proračuna za prethodnu godinu.

Odlukom se rješavaju opća pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije koja su od općeg značaja za građane i propisuju njihova prava i dužnosti.

Poveljom se konstatira stanje koje je od bitnog značaja za Županiju.

Preporukom se sugerira određeno ponašanje koje nema obvezujući karakter.

Naredbom se utvrđuje određeno ponašanje koje obvezuje pravne i fizičke osobe.

Naputkom se upućuju tijela Županije ili eventualno ustanove i druge pravne osobe kojih je osnivač Županija na određeno ponašanje.

Rješenjem, kao aktom poslovanja, konstatira se određena pravna situacija koja je uređena općim aktom ili se odlučuje o pojedinačnom pravu.

Zaključkom, kao aktom poslovanja, konstatira se određena situacija kao rezultat rasprave o nekom pitanju ili sugestija za provedbu pojedinog stava Skupštine.

XII. PREDLAGANJE AKATA

1. Postupak za donošenje akata

Članak 58.

Postupak donošenja općih i pojedinačnih akata pokreće se zahtjevom za donošenje akta, odnosno inicijativom da se određeni akt donese.

Zahtjev, odnosno inicijativa pokreće se njihovom dostavom predsjedniku Skupštine.

Pravo podnošenja zahtjeva za donošenje akta ima najmanje 1/3 ukupnog broja vijećnika, a podnosi u pisanoj formi potvrđen njihovim potpisima, klub vijećnika, predsjednik Skupštine, župan, radno tijelo Skupštine, osim ako je podnošenje zahtjeva za donošenje pojedinog akta u nadležnosti drugog tijela.

Zahtjev za donošenje općeg akta podnosi se u sadržaju propisanom člankom 61. ovog Poslovnika.

Pravo inicijative za donošenje određenog akta ima svaki vijećnik, sukladno Statutu.

Inicijativa sadrži pitanje koje se donošenjem pojedinog akta želi riješiti i cilj koji se želi postići njegovim donošenjem.

Inicijativu vijećnika raspravlja Komisija za statutarne - pravna pitanja, u smislu njenog prihvaćanja ili odbijanja, a nakon provedene konzultacije sa županom, te o tome obavještava vijećnika i Skupštinu u roku od 30 dana od dana dostave inicijative.

U slučaju prihvaćanja inicijative, pripremit će se prijedlog, odnosno nacrt akta i dostaviti u redovnu proceduru, sukladno ovom Poslovniku.

Članak 59.

Predlagatelj je obvezan izvijestiti predsjednika Skupštine o izvjestitelju koji će na sjednici Skupštine i na sjednicama radnih tijela, u njegovo ime, davati obrazloženja.

Članak 60.

Predsjednik Skupštine je dužan prijedlog akta uvrstiti na dnevni red Skupštine najkasnije u roku od 60 dana.

2. Sadržaj prijedloga akta

Članak 61.

Zahtjev za donošenje općeg akta obvezno sadržava:

- pravni temelj za njegovo donošenje,
- inicijalni tekst prijedloga akta,
- pitanja koja se predloženim aktom rješavaju te cilj koji se želi postići njegovim donošenjem,
- podatke o financijskim sredstvima potrebnim za njegovo provođenje i način osiguranju tih sredstava, ukoliko su ista potrebna,
- odgovarajuću dokumentaciju te tekst odredbi važećeg akta, za slučaj kada se predlažu izmjene ili dopune akta.

Kada se radi o općim aktima za koje postoji obveza provedbe postupka savjetovanja sa javnošću, tada se, umjesto inicijalnog teksta prijedloga akta, izrađuje nacrt akta.

Prijedlog pojedinačnog akta obavezno sadržava pitanje koje se želi riješiti i cilj koji se njegovim donošenjem želi postići.

Članak 62.

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Skupštine će zatražiti od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog za donošenje akta uskladi s Poslovníkom. U suprotnom smatrat će se da prijedlog nije podnesen.

3. Rasprava o prijedlogu akata

Članak 63.

Prije rasprave, o prijedlogu će se očitovati župan, ukoliko nije predlagatelj, i nadležna radna tijela Skupštine.

Članak 64.

Nakon razmatranja prijedloga akta, župan, ako nije predlagatelj i nadležna radna tijela podnose izvješće Skupštini s mišljenjem, primjedbama i prijedlozima iznesenim u tijeku njihova razmatranja, a mogu podnijeti i amandmane.

Članak 65.

Rasprava o prijedlogu akata obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela te raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima.

Članak 66.

Predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj kojeg on odredi, osim usmenog obrazloženja na početku rasprave, ima pravo davati objašnjenja, iznositi mišljenja,

izjašnjavati se o prijedlozima, primjedbama i podnesenim amandmanima tijekom rasprave na sjednici Skupštine.

Župan i izvjestitelji mogu tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada nisu predlagatelji. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

To pravo ima i Komisija za statutarne - pravna pitanja, ali samo kada se radi o općem aktu, i to s aspekta zakonitosti tog akta.

Članak 67.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, odnosno pitanje, predsjednik Skupštine može pozvati predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Skupštine će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 68.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga svakog akta može trajati najduže 5 minuta.

Za prijedloge posebno značajnijih akata izlaganje može trajati najduže 15 minuta.

Skupština može, posebnim zaključkom, odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. i 2. ovog članka.

4. Amandmani

Članak 69.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu odluke, odnosno drugog općeg i pojedinačnog akta, podnosi se u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana ima vijećnik, predsjednik Skupštine, klub vijećnika, radno tijelo Skupštine i župan.

Članak 70.

Amandman se podnosi u pisanom obliku, najkasnije 2 dana prije dana određenog za održavanje sjednice Skupštine na kojoj će se raspravljati o predloženom aktu. Podnijete amandmane predsjednik Skupštine odmah upućuje županu ili drugom predlagatelju akta.

Župan, odnosno drugi predlagatelj akta može podnositi amandmane do zaključenja rasprave o predloženom aktu.

Podnositelji amandmana iz članka 69. stavka 2. ovog Poslovnika, kada nisu predlagatelji akta, mogu iznimno, ako se većina nazočnih vijećnika složi, podnijeti amandman i na sjednici Skupštine u tijeku rasprave i to u pisanom obliku.

Amandmani na akte koji se donose na sjednicama koje su sazvane po hitnom postupku mogu se podnositi na samoj sjednici i to u pisanom obliku.

Članak 71.

O amandmanu se izjašnjava župan ili drugi predlagatelj u pravilu, usmeno tijekom rasprave, obvezno prije glasovanja o pojedinim ili svim podnijetim amandmanima.

Članak 72.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog akta, odnosno ako se njegovim prihvaćanjem stvaraju financijske ili druge obveze, Skupština može odlučiti da se rasprava odgodi, kako bi se vijećnicima, županu ili drugom predlagatelju ostavilo vremena za pripremu prije odlučivanja.

Članak 73.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje u slučaju:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijela Komisija za statutarно-pravna pitanja, kada se radi o amandmanu koji se odnosi na zakonitost akta. O ostalim amandmanima Komisije za statutarно-pravna pitanja ne glasuje se ako se s njima suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili drugo radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka akta na koji su podnijeti.

Ako je na jedan članak akta podnijeto više amandmana identičnog sadržaja, amandmani se objedinjuju i o njima se glasuje kao o jednom amandmanu.

Amandman koji je prihvaćen na sjednici postaje sastavni dio prijedloga akta.

Ako župan nije predlagatelj akta, o amandmanima s kojim se nije suglasio, glasuje se odvojeno.

Amandmani koji nisu podnijeti na zakonit način, kada na to obvezuju posebni propisi i kada nije podnijet u skladu s ovim Poslovníkom ne ulaze u proceduru propisanu za amandmane, što predsjednik Skupštine samo priopćava.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, glasuje se o donošenju akta u cjelini.

5. Savjetovanje s javnošću

Članak 74.

U postupku donošenja općih akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga rada Županije, a kojima se neposredno uređuju potrebe, odnosno pitanja od općeg inte-

resa za dobrobit građana i pravnih osoba na području Županije, obvezno se provodi postupak savjetovanja s javnošću.

Akti iz prethodnog stavka utvrđuju se godišnjim planom normativnih aktivnosti koje Skupština, u pravilu, utvrđuje prilikom donošenja Programa rada.

Postupak savjetovanja s javnošću odnosi se i na opće akte koji se donose na zahtjev ovlaštenih podnositelja iz članka 58. ovog Poslovnika, koji nisu obuhvaćeni godišnjim planom normativnih aktivnosti, a uređuju pitanja od općeg interesa.

Za slučajeve iz prethodnog stavka ovog članka izrađivač akta razmatra primjedbe i prijedloge iz savjetovanja s javnošću s podnositeljem zahtjeva za donošenje akata ili podnositeljem inicijative da se određeni akt donese, te u suradnji sa njima izrađuje tekst prijedloga akta.

Nacrta akata, za koje se godišnjim planom normativnih djelatnosti utvrdi potreba savjetovanja s javnošću, javno se objavljuju na internetskoj stranici Županije, uz poziv javnosti da se uključi u javnu raspravu.

U pozivu na dostavu mišljenja i prijedloga obrazlaže se razlog donošenja akta, ciljevi javne rasprave, rok za podnošenje primjedbi i prijedloga, adresa i način njihove dostave te rok trajanja rasprave.

Izrađivač nacrta akta s podnositeljem zahtjeva za donošenje akata ili podnositeljem inicijative da se određeni akt donese sastavlja izvješće u kojem su sadržane prihvaćene ili neprihvaćene primjedbe i prijedlozi iz rasprave, te ga objavljuje na internetskoj stranici Županije.

6. Javna rasprava

Članak 75.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom. U tim slučajevima javna rasprava se provodi u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom

Članak 76.

Skupština može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog akta prije donošenja, iako za to nema zakonsku obvezu, ako ocjeni da se odlukom ili drugim aktom uređuju odnosi za koje su građani posebno zainteresirani. U tom slučaju javna rasprava se provodi u političkim strankama, nadležnim tijelima gradova i općina na području Županije.

O razini rasprave odlučuje Skupština.

Javnu raspravu prati radno tijelo koje odredi Skupština.

Članak 77.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od deset dana, niti duži od trideset dana, osim ako je zakonom drugačije određeno.

Članak 78.

Zaključkom o upućivanju prijedloga na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana, političkih stranaka, gradova i općina, ovisno o razini provedbe javne rasprave.

Pored načina upoznavanja s prijedlogom, u zaključku se navodi rok javne rasprave i radno tijelo kojem se upućuju prijedlozi i primjedbe.

Članak 79.

Predlagatelj akta i radno tijelo koje je odredila Skupština za praćenje javne rasprave, dužno je raspraviti prijedloge i mišljenja iznijeta u javnoj raspravi te u svojem izvješću obavijestiti Skupštinu o njihovom prihvaćanju, odnosno neprihvaćanju.

Sve prihvaćene primjedbe i prijedloge predlagatelj akta unosi u konačni tekst prijedloga akta koji je predmet odlučivanja na Skupštini.

Na daljnji tijek donošenja ovog akta primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje vrijede za donošenje akata u redovnom postupku.

XIII. SAZIVANJE SJEDNICA

1. Redovno sazivanje sjednica

Članak 80.

Sjednice Skupštine sazivaju se sukladno ovom Poslovniku

Za sjednice vijećnicima se dostavlja poziv s prijedlogom dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice, u pravilu, 8 dana prije održavanja sjednice.

Članak 81.

Predsjednik Skupštine saziva sjednice Skupštine, prema Programu rada te po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, potvrđen njihovim potpisima, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovog članka sjednicu može sazvati, na prijedlog 1/3 vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove uprave.

Sjednica Skupštine sazvana sukladno odredbama stavaka 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja, u protivnom se sjednica smatra nezakonitom, a akti ništavnima.

2. Sazivanje sjednica po hitnom postupku

Članak 82.

Predsjednik Skupštine može sazvati sjednicu Skupštine po hitnom postupku radi potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim pitanjima od interesa za Županiju koja ne trpe odgodu.

Sjednice sazvane po hitnom postupku su sve sjednice koje se sazivaju, i za koje se dostavljaju materijali izvan rokova propisanih člankom 80. ovog Poslovnika.

Sjednica po hitnom postupku saziva se na posebno obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, potvrđen njihovim potpisom, kao i na prijedlog župana, kluba vijećnika i radnog tijela Skupštine.

O prijedlogu za sazivanje sjednice po hitnom postupku izjašnjava se Predsjedništvo Skupštine i župan, ako nije predlagatelj.

Članak 83.

Na sjednici koja je sazvana po hitnom postupku najprije se raspravlja i odlučuje o opravdanosti hitnog postupka, nakon čega se odlučuje o daljnjem održavanju sjednice, posebnim zaključkom koji se donosi većinom glasova prisutnih vijećnika.

Ako se prihvati prijedlog za sazivanje hitne sjednice, tada se nastavak sjednice održava po odredbama Poslovnika za održavanje sjednica Skupštine.

Ako Skupština donese zaključak kojim se ne prihvaćaju razlozi za sazivanje sjednice po hitnom postupku, predsjednik Skupštine zaključuje sjednicu.

Članak 84.

Poziv s materijalima za sjednicu koja je sazvana po hitnom postupku mogu se vijećnicima uručiti na samoj sjednici ili dostaviti elektroničkim putem.

Kada se materijali dostavljaju na samoj sjednici, vijećnicima se, na zahtjev kluba vijećnika odnosno pojedinog vijećnika, kada se radi o vijećnicima grupe birača, odobrava stanka radi upoznavanja s materijalom.

Na akte koji se donose na sjednici sazvanoj po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave u pisanom obliku.

3. Elektroničko sazivanje sjednica

Članak 85.

Sjednica Skupštine može se sazvati i elektroničkim putem.

XIV. SKRAĆENI ZAPISNIK

Članak 86.

O radu na sjednici Skupštine vodi se skraćeni zapisnik.

Skraćeni zapisnik obvezno sadrži:

- vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red, imena nazočnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici,
- imena govornika po pojedinim točkama dnevnog reda,
- donijete akte po pojedinim točkama dnevnog reda,
- rezultate glasanja po pojedinim točkama dnevnog reda.

Uz Skraćeni zapisnik ne moraju se priložiti svi doneseni akti, osobito oni obimnijeg sadržaja.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Medij s tonskom snimkom sjednica Skupštine pohranit će se na način koji je propisan za pohranjivanje druge službene dokumentacije.

Prihvaćeni skraćeni zapisnik potpisuju predsjednik Skupštine i zapisničar.

Upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine dužno je omogućiti vijećnicima, na njihov zahtjev, preslušavanje tonske snimke sjednice i dostavu pisanog ispisa rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda.

1. Rasprava i odlučivanje o skraćenom zapisniku

Članak 87.

Prije nego se prijeđe na utvrđivanje dnevnog reda, Skupština raspravlja i odlučuje o skraćenom zapisniku s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik glasuje se bez rasprave, većinom prisutnih vijećnika, nakon čega se glasuje o skraćenom zapisniku u cijelosti s prihvaćenim primjedbama.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik s prethodne sjednice.

Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik u koji su unijete prihvaćene primjedbe usvaja se većinom glasova prisutnih vijećnika.

XV. VIJEĆNIČKA PITANJA - AKTUALNI SAT

Članak 88.

Nakon usvajanja skraćenog zapisnika prelazi se na postavljanje vijećničkih pitanja. Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje usmenih odgovora može trajati jedan sat.

Članak 89.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug Županije, župana i njegovih zamjenika i drugih savjetodavnih tijela, upravnih tijela Županije te ustanova i drugih pravnih osoba kojih je osnivač Županija.

Na pitanje vijećnika koje je postavljeno izvan djelokruga Županije ne mora se odgovoriti, odnosno takvo pitanje dostavlja se određenom adresatu kojem je pitanje upućeno, čime završava obveza nadležnih tijela za daljnje postupanje po tom pitanju.

U ostvarivanju prava na postavljena pitanja vijećnici su dužni pitanje postaviti jasno i sažeto te naznačiti kome ga upućuju.

Ako predsjednik Skupštine smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama Poslovnika, uputit će vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s odredbom ovog Poslovnika.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je pitanje namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Na istoj sjednici vijećnik može postaviti najviše dva pitanja.

Pitanja se postavljaju u pisanom obliku ili usmeno, prema redoslijedu prijave predsjedniku Skupštine. Svako postavljanje pitanja može trajati najduže dvije minute.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja poslovnu tajnu i osobne podatke, s odgovorom će se postupati prema posebnim propisima.

Pitanja u pisanoj formi upućuju se poštom, predaju osobno na urudžbeni zapisnik ili se predaju na početku sjednice Skupštine.

Nakon postavljenih pitanja daju se odgovori.

Odgovori se, u pravilu, daju u pisanom obliku, uz materijal za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Ako vijećnik nije prisutan na sjednici kada se odgovor dao u pisanom obliku, isti se može očitovati na odgovor na sjednici na kojoj će prvi put biti prisutan.

Odgovori ili tražene informacije mogu se dati na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno. Odgovor ne može trajati duže od dvije minute.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga nije moguće dati pisani odgovor za prvu narednu sjednicu Skupštine, vijećnika se izvješćuje o razlozima odgode odgovora.

U slučaju da vijećnik nije zadovoljan dobivenim odgovorom na postavljeno pitanje, može tražiti dopunski odgovor kojim završava aktivnost Skupštine o tom pitanju kao o vijećničkom pitanju.

Mišljenje vijećnika o odgovoru i dopunsko pitanje ne može trajati duže od dvije minute.

XVI. DNEVNI RED NA SJEDNICI

Članak 90.

Dnevni red se utvrđuje nakon vijećničkih pitanja.

Predsjednik Skupštine u pozivu za sjednicu predlaže za dnevni red sve prijedloge koji su dostavljeni Skupštini od ovlaštenih predlagatelja, a koji su predloženi u rokovima i načinu pripremanja prijedloga sukladno ovom Poslovníkom.

Prijedlog za dopunu, odnosno skidanje pojedine točke s dnevnog reda mogu na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti ovlašteni predlagatelji, kao i predsjednik Skupštine, o čemu se odlučuje bez rasprave, većinom prisutnih vijećnika.

Prijedlozi za dopunu dnevnog reda moraju biti pripremljeni u pisanom obliku i sadržavati dokumentaciju koja je propisana ovim Poslovnikom. Ako ne ispunjavaju propisane uvjete takvi prijedlozi ne ulaze u proceduru glasovanja, što predsjednik Skupštine samo priopćava.

U postupku utvrđivanja dnevnog reda najprije se glasuje o prijedlozima za skidanje s dnevnog reda pojedinih predloženih točaka, zatim o prijedlozima za dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.

Prijedlog dnevnog reda u cijelosti je prihvaćen ako je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika.

U tijeku sjednice, po potrebi, na prijedlog predsjednika ili župana može se izmijeniti redosljed točaka dnevnog reda, samo najavom razloga, bez posebnog glasovanja.

1. Način rada na sjednici

Članak 91.

Na početku sjednice utvrđuje se nazočnost vijećnika pojedinačnim prozivanjem i brojanjem ili elektroničkim putem.

Ako predsjednik Skupštine utvrdi da na početku sjednice nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu.

Sjednicu će predsjednik Skupštine zaključiti, prekinuti ili odgoditi ako se za njezinog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

Sjednica se može zaključiti, prekinuti i odgoditi te nastaviti u dogovoreno vrijeme i radi opširnosti dnevnog reda.

Članak 92.

Nazočnost vijećnika i kvorum utvrđuje se na početku sjednice te u tijeku sjednice kada to ocijeni potrebnim predsjednik ili kada to zatraže najmanje tri vijećnika.

Sjednicu otvara predsjednik kada utvrdi da postoji kvorum.

Članak 93.

U radu Skupštine, bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati župan, zamjenici župana, pročelnici upravnih tijela Županije, predstavnici ustanova i drugih pravih osoba te druge pozvane i prisutne osobe.

Članak 94.

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

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

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Skupštine će ga upozoriti.

Ako se vijećnik poslije drugog upozorenja ne drži teme dnevnog reda Skupštine, predsjednik će mu oduzeti riječ.

2. Prijave za raspravu

Članak 95.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Skupštine.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku do zaključivanja rasprave o pojedinoj točki, na propisanom obrascu.

Vijećnicima prijavljenima za raspravu predsjednik će dati riječ po redoslijedu njihove prijave.

Ukoliko vijećnik koji je prijavljen za raspravu nije nazočan u dvorani za sjednice u trenutku kada je na redu za raspravu, gubi pravo na raspravu za koju je prijavljen, osim ako Skupština odluči drugačije, na zahtjev vijećnika, iz osobito opravdanih razloga.

Pravo na raspravu gubi i predsjednik, odnosno predstavnik kluba vijećnika, ako nije nazočan u dvorani kada je na redu za raspravu.

Predsjednik Skupštine može dozvoliti županu ili drugom predlagatelju da govori i mimo prijavljenog reda.

3. Pravo na odgovor na izlaganje (replika)

Članak 96.

Iznimno, vijećnik može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijave, ako ima namjeru odgovoriti (replika) na izlaganje bilo kojeg prethodnog govornika, odnosno sudionika u raspravi.

Repliku vijećnik najavljuje usmeno, odmah nakon rasprave na koju ima repliku.

Predsjednik daje riječ vijećniku za repliku koja može trajati najduže dvije minute.

Vijećnik može imati repliku samo jedanput na pojedino izlaganje, ali više vijećnika može imati replike na isto izlaganje.

Na repliku se može dati odgovor, a može ga dati samo govornik na čije izlaganje je replicirano.

Na odgovor se ne može dati replika. Na repliku vijećnika nema pravo drugi vijećnik dati repliku.

Vijećnik nema pravo na repliku na izlaganje o okolnostima zbog kojih je predsjednik Skupštine izrekao govorniku stegovnu mjeru.

4. Vrijeme trajanja rasprave vijećnika, klubova vijećnika i predlagatelja akata

Članak 97.

Sudionik u raspravi može o pojedinoj točki govoriti najviše dva puta, a rasprava kod sudjelovanja prvi put može trajati najduže 5 minuta.

Predsjednici, odnosno predstavnici klubova vijećnika mogu u prvoj raspravi govoriti najduže 10 minuta.

Ukoliko se sudionik koji je već sudjelovao u raspravi osobno ili u ime kluba vijećnika, javlja drugi puta za raspravu, može govoriti najduže 2 minute.

U slučaju spajanja više točaka dnevnog reda, od dvije i više njih, vrijeme izlaganja iz stavka 1. i 2. ovog članka udvostručuje se.

Ukoliko je prijavljen veliki broj vijećnika za raspravu, Skupština može na početku rada po točkama dnevnog reda, a na prijedlog predsjednika Skupštine, posebnim zaključkom, odlučiti da se vrijeme za raspravu iz stavka 1., 2., 3. i 4. ovog članka skрати.

5. Povreda Poslovnika

Članak 98.

Neovisno o redosljedu prijava za raspravu, predsjednik će dati riječ vijećniku kada želi govoriti o povredi Poslovnika, odnosno kršenju dnevnog reda.

Rasprava o pitanju iz stavka 1. ovog članka može trajati najduže dvije minute.

Nakon rasprave vijećnika iz stavka 1. ovog članka, predsjednik će odmah dati ili osigurati potreban odgovor, odnosno obrazloženje.

Ako vijećnik nije zadovoljan s obrazloženjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave, odmah na sjednici, posebnim zaključkom, koji sadrži obrazloženje predsjednika, većinom prisutnih vijećnika.

Članak 99.

O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

Članak 100.

Predlagatelj može tijekom sjednice svoj prijedlog povući, najkasnije do zaključenja rasprave, a župan može povući prijedlog proračuna i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

Nakon glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda rasprava nije dopuštena.

Članak 101.

Skupština može u tijeku rasprave o pojedinom pitanju osnovati komisiju za utvrđivanje prijedloga akta koja će svoj prijedlog podnijeti na istoj ili narednoj sjednici. Ova mogućnost odnosi se na slučajeve kada je u raspravi podnijeto više istih ili sličnih prijedloga.

6. Odobranje stanke

Članak 102.

Predsjednik pojedinog kluba vijećnika, odnosno predstavnik kluba može od predsjednika Skupštine zatražiti stanku za sastanak kluba vijećnika, radi usklađivanja mišljenja o točki dnevnog reda o kojoj se na sjednici raspravlja, odnosno za pripremu amandmana, kada se radi sjednicama koje su sazvane po hitnom postupku.

Predstavnik kluba dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke u izlaganju koje ne može biti duže od dvije minute.

Predsjednik Skupštine odobrit će stanku koja može trajati najkraće pet, a najduže petnaest minuta.

Pravo na stanku klub vijećnika može koristiti jedanput u tijeku sjednice.

Predsjednik Skupštine neće odobriti stanku za sastanak kluba vijećnika ukoliko se zahtjev za stanku podnosi:

- prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na dnevni red, osim kada se radi o sjednicama koje su sazvane po hitnom postupku i kada su materijali za istu uručeni na samoj sjednici, sukladno članku 84. ovog Poslovnika, odnosno kada se radi o dopuni dnevnog reda za ostale sazive sjednica,
- u vezi s istupom ili izjavom vijećnika koja se odnosi na problematiku koja je izvan dnevnog reda Skupštine,
- zbog održavanja konferencije za novinare.

7. Održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 103.

Poslovni red na sjednici osigurava predsjednik Skupštine. Za remećenje poslovnog reda na sjednici predsjednik Skupštine može vijećniku ili drugom sudioniku sjednice izreći stegovnu mjeru:

- opomene,
- opomene s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice.

7.1. Opomena

Članak 104.

Vijećniku se izriče stegovna mjera opomene ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio riječ od predsjednika,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika ili druge vijećnike,
- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Skupštini,
- na drugi način remeti red na sjednici.

7.2. Opomena s oduzimanjem riječi

Članak 105.

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

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku i u slučajevima kada svojim govorom izaziva bilo koju nesnošljivost (nacionalnu, vjersku, rodnu, socijalnu i dr.) te negira Ustav Republike Hrvatske, civilizacijske vrijednosti i dostignute demokratske standarde.

7.3. Udaljenje sa sjednice

Članak 106.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Skupštine kada svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red na sjednici, krši odredbe ovog Poslovnika te svojim ponašanjem prijeti izazivanju fizičkog sukoba i daljnjem normalnom održavanju sjednice.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda, ili za trajanja cijele sjednice.

Kada je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Skupštine, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik je ovlašten provesti mjeru pozivom zaštitara ili policije.

Članak 107.

Stegovne mjere opomene i opomene s oduzimanjem riječi su konačne, nakon što ih je izrekao predsjednik Skupštine.

Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora, o čemu odlučuje Skupština na istoj sjednici.

Skupština može prigovor usvojiti te ukinuti izrečenu mjeru ili je preinačiti, odnosno odbiti prigovor kao neosnovan.

8. Odlučivanje i način glasovanja

Članak 108.

Skupština valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina svih vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Skupština odlučuje o:

- Statutu Županije,
- Proračunu te izmjenama i dopuna Proračuna, polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i odluci o privremenom financiranju,
- Poslovniku Skupštine,
- Prostornom planu Županije,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Skupštine, odnosno njihovom razrješenju, osim kada se radi o razrješenju povodom ostavke,
- ostalim aktima za koje je zakonom ili drugim propisom određen takav način odlučivanja.

Dvotrećinskom većinom glasova svih članova Skupštine, Skupština donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv župana i njegovih zamjenika.

Skupština prijedlog akta može prihvatiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Kada Skupština ne prihvati akt, tad isti akt može biti ponovno stavljen na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Skupština drugačije ne odluči.

Članak 109.

Na sjednicama Skupštine glasuje se javno (dizanjem ruke, poimenično ili elektroničkim glasovanjem, ako su osigurani tehnički uvjeti).

Skupština može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članak 110.

O prijedlogu akta se glasuje nakon zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj nazočnih vijećnika utvrđen na početku sjednice, sukladno članku 92. ovog Poslovnika.

Ponovno utvrđivanje nazočnih vijećnika može se tražiti samo prije glasovanja.

O istom pitanju ne može se ponovno glasovati na istoj sjednici.

Članak 111.

Glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Skupštine prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za prijedlog«, tko je »protiv prijedloga« i da li se tko »suzdržao« od glasovanja. Predsjednik Skupštine objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 112.

Javno glasovanje se može provoditi i poimeničnim prozivanjem vijećnika, ako tako odluči Skupština većinom nazočnih vijećnika.

Članak 113.

Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje, oblika te ovjereni pečatom Skupštine.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti, prezimena kandidata se na glasačkom listiću navode abecednim redom, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za« ili »protiv«.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je vijećnik glasovao.

Članak 114.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Skupštine objavio završetak glasovanja, prelazi se na prebrojavanje glasačkih listića i na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Prebrojavanje listića obavlja predsjednik i dva vijećnika koje je odredila Skupština.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Skupštine.

9. Izvornik i objava akata

Članak 115.

Na izvornike akata Skupštine stavlja se pečat Skupštine.

Pod izvornikom akta Skupštine podrazumijeva se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Skupštine.

Izvornici odluka i drugih općih i pojedinačnih akata Skupštine čuvaju se u upravnom tijelu koje obavlja poslove za Skupštinu.

O izradi izvornika odluka i drugih općih akata Skupštine, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika te o njihovoj evidenciji vodi brigu upravno tijelo koje obavlja poslove za Skupštinu.

Članak 116.

Opći akti koje donosi Skupština obvezno se objavljuju u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a pojedinačni akti ako je to aktom propisano.

O objavi akata Skupštine brine upravno tijelo koje obavlja poslove za Skupštinu koje, na temelju izvornika akta Skupštine, daje i ispravak eventualnih grešaka u objavljenom tekstu akta.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihove objave, a iznimno, radi osobito opravdanih razloga, aktom se može odrediti da stupaju na snagu prvog dana od dana objave, sukladno zakonu.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XVII. NADZOR ZAKONITOSTI POJEDINAČNIH AKATA, OPĆIH AKATA I RADA SKUPŠTINE

Članak 117.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose Skupština i župan obavljaju nadležna središnja tijela, svako u svom djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

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

Članak 118.

Predsjednik Skupštine dostavlja Statut, Poslovnik o radu, Proračun ili drugi opći akt predstojniku Ureda državne uprave u Županiji, zajedno sa izvatom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja konkretnog akta, u roku od 15 dana od dana njegovog donošenja.

Predsjednik Skupštine dužan je opći akt Skupštine bez odgode dostaviti županu.

Ako župan ocijeni da je općim aktom Skupštine povrijeđen zakon ili drugi propis, donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana njegovog donošenja.

U slučaju iz prethodnog stavka, župan ima pravo od Skupštine zatražiti da u roku od 8 dana od donošenja odluke obustavi akt i otkloni uočene nedostatke u aktu.

Ako Skupština u propisanom roku ne otkloni nedostatke koji su bili razlog obustave akta, župan je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Članak 119.

Nadzor zakonitosti rada Skupštine obavlja središnje tijelo, koje, kada utvrdi nepravilnosti u radu, donosi odluku kojom sjednicu Skupštine ili njezin dio proglašava nezakonitim a akte donesene na sjednici ništavnim.

XVIII. INICIJATIVE I PRIJEDLOZI HRVATSKOM SABORU I DRUGIM DRŽAVNIM TIJELIMA

Članak 120.

U postupku pripremanja i donošenja zakona, odluka i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a kada se ocijeni da se radi o propisima od neposrednog interesa za Županiju, Skupština može uputiti inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim državnim tijelima.

Inicijative može podnositi Skupština i župan, neposredno ili putem zastupnika Hrvatskog sabora sa svojeg područja.

Neposredne inicijative upućuju se izravno Hrvatskom saboru, Vladi Republike Hrvatske i drugim državnim tijelima.

XIX. JAVNOST RADA

Članak 121.

Rad Skupštine i njezinih radnih tijela je javan.

Skupština izvješćuje javnost o svojem radu putem sredstava javnog priopćavanja i internetom, sukladno novim tehničkim mogućnostima.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Skupštine i njezinih radnih tijela.

Najava održavanja sjednica Skupštine i materijali za sjednicu objavljuju se na službenim web-stranicama Županije, a mogu se objavljivati u stalnim glasilima ili drugim publikacijama Županije.

Članak 122.

Građani, predstavnici udruga te druge zainteresirane pravne osobe imaju pravo prisustvovati sjednicama Skupštine. Njihov broj će odrediti predsjednik Skupštine, ovisno o smještajnim mogućnostima dvorane u kojoj se održava sjednica Skupštine.

Građani i pravne osobe iz stavka 1. ovog članka dužni su predsjedniku Skupštine pismeno najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Građani su dužni navesti svoj broj osobne iskaznice, a pravne su osobe dužne navesti imena i prezimena osoba koje će prisustvovati sjednici, te brojeve njihovih osobnih iskaznica.

Tijekom praćenja sjednica Skupštine građani i drugi predstavnici ne smiju remetiti poslovni red i tijek sjednice.

Članak 123.

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, i informacija da su prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Skupština dostupni na web stranici Županije.

Članak 124.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvještavanja javnosti o radu Skupštine i radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare. Službene izjave o radu Skupštine daje predsjednik Skupštine ili osobe koje za to ovlasti predsjednik.

Konferencija za novinare saziva se kada to odluče Skupština ili predsjednik Skupštine, a konferenciju za novinare održava predsjednik ili osoba koju on ovlasti.

Službene izjave o radu radnog tijela Skupštine može dati i predsjednik radnog tijela ili osoba koju on ovlasti, uz suglasnost predsjednika.

Konferenciju za novinare mogu održavati i klubovi vijećnika, ali i vijećnici pojedinačno.

Članak 125.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednica Skupštine odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem tajnosti .

Vijećnik ne smije iznositi zaštićene podatke koje sazna na sjednici. Pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Skupštine određuje način postupanja s aktima iz stavka 1. ovog članka.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 126.

Prijedlog Poslovnika, kao i njegove izmjene i dopune utvrđuje i predlaže Komisija za statutarno - pravna pitanja.

Inicijativu odnosno prijedlog za donošenje ili promjenu Poslovnika, mogu podnijeti ovlašteni podnositelji akata, utvrđeni Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 127.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Županijske skupštine Varaždinske županije (»Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 35/09, 36/10, 38/13 i 46/13 - pročišćeni tekst).

Članak 128.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-01/18-01/2

URBROJ: 2186/1-01/1-18-3

Varaždin, 18. travnja 2018.

Predsjednik Županijske skupštine
mr.sc. Alen Runac, v.r.



