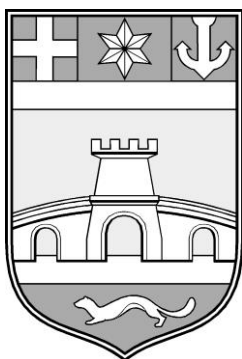


REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
SKUPŠTINA

Materijal za sjednicu



**PRIJEDLOG ZA PROMJENU
POSLOVNIKA SKUPŠTINE
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE**

*Materijal pripremljen u
Tajništvu
Osječko-baranjske županije*

Osijek, lipnja 2019.

PRIJEDLOG ZA PROMJENU POSLOVNIKA SKUPŠTINE OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

1. Razlozi za pokretanje postupka promjene Poslovnika Skupštine

Poslovnik Skupštine Osječko-baranjske županije donesen je 1996. godine ("Županijski glasnik" broj 8/96.), a nakon toga je sedam puta mijenjan ("Županijski glasnik" broj 2/97., 8/01., 6/03., 2/06., 5/09., 2/13. i 5/14.). Dosadašnje promjene Poslovnika uvjetovane su promjenama zakonskih propisa kojima se uređuje djelovanje jedinica lokalne i područne samouprave, a uzgredno su dorađena i neka druga određenja, u dijelu u kojem se to pokazalo potrebnim tijekom primjene Poslovnika.

Povod za pokretanje postupka razmatranja potrebe promjene Poslovnika Skupštine su potrebe noveliranja odredbi kojima se uređuje način rada Županijske skupštine, prije svega, radi stvaranja pravnih pretpostavki za uvođenje elektroničkog glasovanja na sjednicama Županijske skupštine, nakon postignutih tehničkih pretpostavki za to u okviru provedbe projekta informatizacije velike vijećnice u poslovnoj zgradi Županije u Županijskoj 4, koji Osječko-baranjska županija provodi u suradnji s Gradom Osijekom. Razlog za promjene Poslovnika su određene izmjene zakona koje su od utjecaja na promjenu Poslovnika, radi preoblikovanja postojećih normativnih rješenja jednim dijelom uopćavanjem odredbi Poslovnika, a drugim dijelom preoblikovanjem odnosno preciziranjem važećih odredbi. Primjerice, to su odredbe koje se odnose na donošenje općih akata ili konkretnije na sudjelovanje javnosti u postupku koji prethodi donošenju općih akata, za koji se koristi naziv postupak savjetovanja s javnošću, prema Zakonu o pravu na pristup informacijama. Drugim dijelom pojedine odredbe Poslovnika treba uopćiti odnosno uputiti na posebne propise, tako da se što je moguće više izbjegne obveza usklađivanja odredbi Poslovnika prilikom svake pojedine promjene odredbi zakonskih propisa, osim ako zakonom nije drugačije određeno. Time se uostalom izbjegava i nepotrebna prenormiranost.

Kako je primjena odredbi Poslovnika Skupštine u dosadašnjoj praksi ukazala na potrebu dogradnje i drugih postojećih rješenja, potrebno je u sklopu postupka usklađivanja odredbi Poslovnika Skupštine s odredbama Zakona, omogućiti i poboljšanje odnosno doradu i nekih drugih od postojećih rješenja.

Slijedom rečenog, predlaže se pokretanje postupka za promjenu Poslovnika Skupštine u smislu prethodno opisanih razloga za njegovu promjenu.

2. Sadržaj promjene Poslovnika Skupštine

Kako je već u obrazloženju razloga za pokretanje postupka promjene Poslovnika Skupštine istaknuto, sadržaj promjene Poslovnika uvjetovan je, ne samo promjenama zakonskih propisa, već prioritetno uvođenjem elektroničkog glasovanja, kao suvremenijeg načina javnog glasovanja, ali i potrebom dorade pojedinih odredbi. Iz toga slijedi zaključak kako je Poslovnik Skupštine potrebno izmijeniti i dopuniti odnosno doraditi prema važećem redoslijedu odredbi Poslovnika, kako slijedi:

2.1. izmijeniti odredbe Poslovnika o vijećničkoj iskaznici (članak 4.)* tako da se propiše obveza izrade vijećničke iskaznice za svakog vijećnika u obliku pametne kartice namijenjene identificiranju vijećnika pri utvrđivanju njegove nazočnosti na sjednici Skupštine elektroničkim putem te za elektroničko glasovanje na sjednici Skupštine;

2.2. izmijeniti odredbu o obavještanju vijećnika (članak 7. stavak 2.), tako da se umjesto obveze dostave vijećnicima "Županijskog glasnika" i "Županijske kronike" u papirnatom obliku, utvrdi obveza dostave "Županijskog glasnika" elektroničkim putem ili obavještanje vijećnika elektroničkim putem o objavi "Županijskog glasnika" sa svim donesenim aktima Skupštine na internetskim stranicama Županije s naznakom odgovarajuće poveznice. Osim toga, vezano za obvezu dostave vijećnicima materijala za sjednice Skupštine, uputiti na odredbu članka 29a. stavka 2. Poslovnika;

* Odredbe Poslovnika čija se promjena predlaže sadržane su u Prilogu na kraju materijala (str. 6 - 14)

2.3. izmijeniti odnosno precizirati i doraditi odredbe o vijećničkim pitanjima i odgovorima na vijećnička pitanja u okviru tzv. aktualnog sata (članak 8.), koja se u smislu članka 35.a Zakona o lokalnoj područnoj (regionalnoj) samoupravi odnose na rad župana, prije svega, te s tim u vezi doraditi odredbu članka 8. stavka 1. Poslovnika, kojom je utvrđeno pravo na postavljanje pitanja iz djelokruga odnosno nadležnosti Skupštine. Osim toga, u praksi se pokazalo potrebnim utvrditi ograničenje za postavljanje najviše dva pitanja u izlaganju od strane svakog od prijavljenih vijećnika u ukupnom trajanju do 5 minuta, s tim da tijekom aktualnog sata vijećnik ima pravo na samo jedno izlaganje, te na taj način precizirati dosadašnje određenje članka 8. stavka 3. Poslovnika, prema kojem "pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana". Pri tome se predlaže utvrditi obvezu postavljanja pitanja tijekom tzv. aktualnog sata s govornice, a ne s mjesta na kojem vijećnik sjedi u vijećnici. Odredbu članka 8. stavka 8. Poslovnika, koja se odnosi na objavu pitanja i odgovora vijećnika u "Županijskoj kronici" predlaže se brisati;

2.4. izmijeniti odredbe vezane za mogućnost sazivanja sjednica radnih tijela Skupštine elektroničkim putem i osobnim izjašnjavanjem članova radnih tijela telefonskim putem (članak 29a. stavci 1. i 3.), tako da se sazivanje sjednica radnih tijela elektroničkim putem utvrdi kao pravilo u članku 29a. stavku 1., a ne mogućnost. Odredba članka 29a. stavka 3. o mogućnosti telefonskog izjašnjavanja potrebno je precizirati, tako da u slučaju nemogućnosti dolaska na sjednicu u zakazanome terminu, iznimno, radno tijelo može odlučivati osobnim izjašnjavanjem člana/ova telefonskim putem odnosno putem elektroničke pošte, dostavljene putem tajnika radnoga tijela prije termina predviđenog za održavanje sjednice;

2.5. precizirati odredbu o dnevnome redu konstituirajuće sjednice (članak 34. stavak 2.), tako da se nakon izbora predsjednika i potpredsjednika Skupštine u nastavku sjednice dnevni red konstituirajuće sjednice može dopuniti na prijedlog predsjednika Skupštine;

2.6. dopuniti članak 35. koji se odnosi na izvješće Mandatne komisije, koje Skupština prima na znanje na konstituirajućoj sjednici, tako da se doda stavak 2. prema kojem se stavak 1. toga članka na odgovarajući način primjenjuje i na redovite sjednice Skupštine;

2.7. dopuniti članak o davanju svečane prisege na konstituirajućoj sjednici (članak 36.), tako da se doda odredba kojom se uređuje slučaj u kojem vijećnik nije nazočan na konstituirajućoj sjednici, u kojem slučaju vijećnik prisegu daje na prvoj sljedećoj sjednici te odredba prema kojoj se odredbe o davanju svečane prisege na konstituirajućoj sjednici na odgovarajući način primjenjuju i na redovite sjednice Skupštine;

2.8. izmijeniti naziv poglavlja koje sadrži odredbe o redovitim sjednicama Skupštine (podnaslov 2. iza članka 37.), tako da se naziv poglavlja "2. Red na sjednici" zamijeni nazivom "2. Rad na sjednici Skupštine" ili "2. Sjednica Skupštine";

2.9. doraditi odredbe o sazivanju sjednice Županijske skupštine (članak 38. stavci 4. i 5., članak 39. stavak 4. i članak 40. stavak 1.), prvo tako da se u članku 38. stavku 4. Poslovnika izmijeni prva rečenica, a stavak 5. briše ili da se na kraju doda odredba prema kojoj se sjednica Skupštine mora sazivati i u drugim slučajevima u skladu sa zakonom. Naime, važećim odredbama članka 38. stavaka 4. i 5. interpretirane su samo odredbe članka 34a. stavaka 1. i 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a izostavljeni su slučajevi opisani stavcima 3., 4. i 5. tog članka Zakona. Nadalje, u članku 39. stavku 4. Poslovnika potrebno je uputiti na način sazivanja i dostave materijala u skladu s člankom 40. vezano za dostavu poziva i materijala elektroničkim putem, a članak 40. stavak 1. izmijeniti, tako da se utvrdi dostava poziva u elektroničkom obliku, kao pravilo, a ne kao mogućnost;

2.10. izmijeniti odredbe o načinu utvrđivanja nazočnosti vijećnika (članak 42. stavak 1. i 5. i članak 54. stavak 2.), tako da se nazočnost vijećnika utvrđuje poimeničnom prozivkom ili elektroničkim putem (članak 42. stavak 1.), a u slučaju odgode ili prekida sjednice iz razloga što sjednici nije nazočan potreban broj vijećnika o sazivanju sjednice u novome terminu odnosno nastavku prekinute sjednice Skupštine vijećnici se obavještavaju elektroničkim putem, umjesto važeće odredbe o "pismenom" izvješćivanju samo "odsutnih" vijećnika u slučaju odgode sjednice (članak 42. stavak 2.). Sukladno tome potrebno je izmijeniti i odredbu članka 54. stavka 2. o načinu obavještavanja vijećnika elektroničkim putem;

2.11. izmijeniti odredbu o nazočnosti župana i zamjenika župana sjednici Županijske skupštine (članak 43.) sukladno izričaju odredbe članka 37. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi;

2.12. izmijeniti odnosno ispraviti odredbe koje se odnose na dnevni red sjednice Skupštine (članak 45. stavci 1. i 2.), tako da se članak 45. stavak 1. kao nepotreban briše, a u članku 45. stavku 2. ispravi pozivanje na obvezu sazivanja sjednice Skupštine u smislu članka 38. stavka 4. Poslovnika, umjesto pozivanja na očito pogrešno navedenu odredbu članka 39. stavka 3.;

2.13. izmijeniti odredbe o sudjelovanju u raspravi (članak 49. stavak 1., članak 50. stavak 2. i članak 51. stavak 4. i 5.), tako da sudionik u raspravi pod istom točkom dnevnoga reda može sudjelovati samo jednom u trajanju do 5 minuta i pri tome govoriti s mjesta na kojem sjedi u vijećnici, a ne s govornice, te ako sudjeluje u raspravi u ime kluba vijećnika može govoriti pod istom točkom dnevnoga reda samo jednom u trajanju do 10 minuta i pri tome govoriti s govornice. Osim toga, drugu rečenicu članka 49. stavka 1., kojom je predviđena mogućnost da Skupština može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i duže, predlaže se brisati, s obzirom da bi vremensko ograničenje rasprave svih vijećnika trebalo biti u utvrđeno u jednakom trajanju;

2.14. izmijeniti odredbu/e o načinu glasovanja na sjednici Županijske skupštine (članak 56.), tako da se uz javno glasovanje dizanjem ruku, kao način glasovanja predvidi i elektroničko glasovanje;

2.15. izmijeniti odredbu o vrstama pojedinačnih akata Skupštine (članak 63. stavak 7.), tako da se uz rješenje i zaključak doda i odluka kao vrsta pojedinačnog akta Skupštine;

2.17. izmijeniti odredbe o postupku i načinu donošenja općih akata (članak 64., 66., 67. i 83.), tako da se uputi na odredbe zakona ili drugih propisa;

2.18. dodati odredbe o savjetovanju s javnošću (iza članka 72. dodati podnaslov "1a. Savjetovanje s javnošću" i članak 72a.) sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama;

2.19. razmotriti i izmijeniti opće odredbe o javnoj raspravi, te posebne odredbe o javnoj raspravi u postupku donošenja Statuta (članak 73., 76., 94. i dr. prema potrebi), prvenstveno u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama, odnosno upućivanjem na posebne propise;

2.20. izmijeniti odnosno doraditi odredbe o godišnjem planu rada Županijske skupštine (članak 96.) označavajući ga kao plan normativnih aktivnosti Skupštine;

2.21. doraditi odredbu o načinu objave akata (članak 100. stavak 1.), tako da se doda dostava nadležnim tijelima sukladno zakonu te objava na internetskim stranicama Županije;

2.22. izmijeniti odredbu o stupanju na snagu općih akata (članak 101.), sukladno posljednjoj izmjeni Statuta Županije i članku 73. stavku 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi;

2.23. razmotriti i na odgovarajući način izmijeniti odredbe o javnosti rada odnosno isključivanju javnosti rada Skupštine (članci 115. - 121a.), primjerice u članku 116. stavku 3. u odnosu na postojanje tehničkih pretpostavki za praćenje sjednice putem računalne mreže, u članku 117. stavku 1. upućivanjem na zakonsku odredbu o mogućnosti isključivanja javnosti iz članka 37. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, u članku 118. kojim se određuje način objave akata Skupštine dodati i objavu na internetskim stranicama, načinu obavješćivanja javnosti, posebno u odnosu na Županijsku kroniku" iz članka 120. i 121. idr.

2.24. izmijeniti i dopuniti i druge odredbe Poslovnika prema potrebi, odnosno nomotehnički, terminološki i na drugi način doraditi i odgovoriti potrebama iskazanim tijekom dosadašnje primjene Poslovnika.

3. Financijske posljedice

Procjenjuje se da promjena Poslovnika Skupštine najvećim dijelom neće imati izravnih financijskih posljedica za Proračun Županije, osim u dijelu koji se primarno odnosi na uvođenje elektroničkog glasovanja, za koje će tehničke pretpostavke biti ostvarene u okviru projekta informatizacije velike vijećnice poslovne zgrade Županije u Županijskoj 4 u Osijeku.

Sredstva potrebna za provedbu toga projekta planirana su u Proračunu Osječko-baranjske županije za 2019. godinu u Razdjelu 017 Upravni odjel za imovinsko-pravne i opće poslove, Glava 017 01 Upravni odjel za imovinsko-pravne i opće poslove, Program 1202 Kapitalna ulaganja u poslovni prostor, opremu i nematerijalnu imovinu, K 1202 09 Informatičko opremanje Velike vijećnice, Županijska 4, Račun 422 Postrojenja i oprema u ukupnom iznosu od 1.450.000,00 kuna.

4. Postupak promjene Poslovnika Skupštine

Postupak za donošenje odnosno za promjenu Poslovnika Skupštine uređen je člankom 95. Poslovnika. Prema članku 95. stavku 1. Poslovnika prijedlog može podnijeti najmanje 5 vijećnika ili radno tijelo Skupštine. Prijedlog s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Skupštine.

Temeljem citirane odredbe, Odbor za zakonodavnu djelatnost i statutarno pravna pitanja je na 20. sjednici 18. lipnja 2019. godine utvrdio Prijedlog za promjenu Poslovnika Skupštine Osječko-baranjske županije, te predložio Skupštini da razmotri i prihvati Prijedlog i donese Zaključak o prihvatanju Prijedloga za promjenu Poslovnika Skupštine Osječko-baranjske županije u predloženom tekstu.

Prema članku 95. stavak 2. Poslovnika Skupštine, ako Skupština prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, utvrđivanje prijedloga promjene povjerava svom stalnom radnom tijelu nadležnom za pravna pitanja (Odbor za zakonodavnu djelatnost i statutarno-pravna pitanja). U pripremi prijedloga mogu se angažirati potrebni stručnjaci ili se njegova izrada može povjeriti stručnim službama Županije.

Odbor za zakonodavnu djelatnost i statutarno-pravna pitanja priprema i utvrđuje prijedlog te ga podnosi Skupštini. U pripremi prijedloga, tijelo koje ga priprema može angažirati potrebne stručnjake ili njegovu izradu povjeriti stručnim službama Županije (članak 95. stavak 3. Poslovnika).

Prijedlog obvezno razmatraju klubovi vijećnika. O svom mišljenju klubovi izvješćuju Skupštinu (članak 95. stavak 4. Poslovnika).

...

Slijedom rečenog, predlaže se Skupštini donošenje Zaključka o prihvatanju Prijedloga za promjenu Poslovnika Skupštine Osječko-baranjske županije, koji glasi:

KLASA:
URBROJ:
Osijek,

Temeljem članka 30. točka 1. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05., 2/06., 5/09., 16/09., 2/13. i 4/18.) i članka 95. stavak 2. Poslovnika Skupštine Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 8/96., 2/97., 8/01., 6/03., 2/06., 5/09., 2/13. i 15/14.), Skupština Osječko-baranjske županije donijela je na _____ sjednici _____ 2019. godine

Z A K L J U Č A K

o prihvatanju Prijedloga za promjenu Poslovnika Skupštine Osječko-baranjske županije

I.

Skupština prihvaća Prijedlog za promjenu Poslovnika Skupštine Osječko-baranjske županije u sadržaju podnesenog Prijedloga.

II.

Utvrđivanje Prijedloga Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Osječko-baranjske županije u sadržaju određenom prihvaćenim Prijedlogom, Skupština povjerava Odboru za zakonodavnu djelatnost i statutarno-pravna pitanja Skupštine, koji pripremu prijedloga može povjeriti Tajništvu Županije ili za njegovu izradu angažirati potrebne stručnjake.

III.

Odbor iz točke II. podnijet će Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Osječko-baranjske županije do 10. rujna 2019. godine.

IV.

Ovaj Zaključak bit će objavljen u "Županijskom glasniku".

Predsjednik
Dragan Vulin

**ODREDBE POSLOVNIKA SKUPŠTINE
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE
ČIJA SE PROMJENA PREDLAŽE**

Članak 4.

Vijećnik ima iskaznicu kojom dokazuje svoje svojstvo i identitet.

Sadržaj i izgled te uporabu iskaznica bliže uređuje radno tijelo Skupštine nadležno za izbor i imenovanja posebnim aktom. O izdavanju iskaznica i evidenciji izdanih iskaznica brine tajnik Županije.

Vijećnik ne smije zloupotrijebiti iskaznicu.

Prestankom dužnosti koja se iskaznicom dokazuje, iskaznica prestaje važiti.

Članak 7.

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

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

Vijećnicima se obvezno dostavljaju glasila Županije ("Županijski glasnik" i "Županijska kronika"), i druge službene publikacije Županije, pisani materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Skupštine te zapisnik Skupštine.

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

Članak 8.

Vijećnik ima pravo županu, njegovim zamjenicima i pročelnicima upravnih tijela te tajniku Županije postavljati pitanja iz djelokruga rada i nadležnosti Skupštine.

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

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

Pitanja u pisanoj formi dostavljaju se putem tajnika Županije. Odgovori na ova pitanja dostavljaju se vijećnicima uz poziv na iduću sjednicu Skupštine.

Na postavljena pitanja odgovara župan, njegov zamjenik ili druga ovlaštena osoba kao izvjestitelj. Dužnosnik kome je pitanje upućeno može odbiti davanje odgovora na pitanje ukoliko se ono ne odnosi na poslove iz njegovog djelokruga rada.

Poslije primljenog odgovora, vijećnik koji je postavio pitanje može postaviti dopunsko pitanje.

Župan odnosno dužnosnik kome je pitanje upućeno može zatražiti da se odgovor odnosno rasprava o tom pitanju odlože dok se ne prikupe potrebni podaci.

Pitanja vijećnika i odgovori na njih objavljuju se u "Županijskoj kronici", a video zapis tzv. "aktualnog sata" (nastavno: aktualni sat) pohranjuje se na javnom internetskom servisu za prikaz video sadržaja.

Članak 29a.

Sjednice radnih tijela mogu se sazvati i elektroničkim putem.

Uz poziv iz stavka 1. dostavljaju se i materijali u elektroničkom obliku.

Iznimno o jednostavnijim pitanjima koja ne zahtijevaju raspravu, radno tijelo može odlučivati i osobnim izjašnjavanjem članova telefonskim putem.

(brisan stavak 4. - "Županijski glasnik" broj 2/13.)

Članak 34.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Skupštine obvezno sadrži sljedeće točke:

1. izbor predsjednika i članova Mandatne komisije
 2. izvješće Mandatne komisije
 3. izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine.
- (brisan točke 4. i 5. - "Županijski glasnik" broj 8/01.)*

Dnevni red konstituirajuće sjednice u pravilu sadržava i sljedeće točke:

4. izbor predsjednika i članova Komisije za izbor i imenovanja
- (brisan točka 5. - "Županijski glasnik" broj 5/09.)*

Članak 35.

(brisan stavak 1. - "Županijski glasnik" broj 2/06.)

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

Članak 36.

Nakon izvješća Mandatne komisije iz članka 35. vijećnici pred predsjedateljem daju svečanu prisegu.

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

Članak 37.

Nakon položene prisege Skupština pristupa izboru predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

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

2. Red na sjednici

Članak 38.

Rad Skupštine odvija se na sjednicama.

Sjednice Skupštine održavaju se prema potrebi, a najmanje u rokovima utvrđenim zakonom.

Skupština u pravilu ne zasjeda tijekom ljetnih mjeseci (od 1. srpnja do 1. rujna).

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik na osobnu inicijativu a dužan ju je sazvati kada to u pisanoj formi zatraži, navodeći razloge za sazivanje, najmanje jedna trećina vijećnika. Uz zahtjev za sazivanje Skupštine podnositelji inicijative podnose i obrazloženi prijedlog dnevnog reda te nacrt akata o kojima se Skupština treba izjasniti, ukoliko predlažu njihovo donošenje.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu Skupštine, kada je to prema odredbi stavka 4. dužan, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva, sjednicu će sazvati župan u daljnjem roku od 8 dana.

Članak 39.

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

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima Skupštine u pravilu najkasnije 8 dana prije dana za koji je sjednica zakazana.

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

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavljaju materijali koji čine kratak sadržaj svake točke dnevnog reda, tekst i obrazloženje podnesenog prijedloga, te zapisnik prethodne sjednice bez priloga.

Članak 40.

Sjednice Skupštine mogu se sazvati i elektroničkim putem.

Uz elektronički poziv dostavljaju se i materijali u elektroničkom obliku.

(brisan stavak 3. - "Županijski glasnik" broj 2/13.)

Članak 42.

Nakon otvaranja sjednice Skupštine predsjednik utvrđuje nazočnost vijećnika. Nazočnost vijećnika utvrđuje se poimeničnim prozivanjem vijećnika.

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

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

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

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni vijećnici.

Članak 43.

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

Članak 45.

Dnevni red sjednice Skupštine utvrđuje se na početku sjednice.

Dnevni red sjednice Skupštine predlaže predsjednik Skupštine. U prijedlog dnevnog reda predsjednik obvezno uvrštava točke dnevnog reda koje su predložili podnositelji inicijative za saziv sjednice u smislu članka 39. stavak 3. ovog Poslovnika.

Svaki vijećnik ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.

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

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 50.

Predsjednik Skupštine daje govornicima riječ redosljedom njihove prijave.

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

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

Članak 51.

O pojedinom predmetu raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

Tijekom rasprave vijećnici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

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

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

Pored prava iz stavka 4. ovoga članka, pojedini sudionik može kao predsjednik ili ovlašteni predstavnik kluba vijećnika još jednom sudjelovati u raspravi radi predočavanja i zastupanja stava kluba o odnosnom pitanju. Ovo pravo klub vijećnika može tijekom rasprave o pojedinom pitanju koristiti samo jednom.

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

Članak 54.

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red, predsjednik zaključuje sjednicu.

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

Članak 56.

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke, a kada to odluči predsjednik ili zatraži najmanje 5 vijećnika poimeničnim izjašnjavanjem.

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

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

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

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

Članak 63.

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

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

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

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

Preporukom Skupština određenim subjektima predlaže poduzimanje određenih radnji odnosno određeni oblik ponašanja.

Zaključkom se izražavaju gledišta u odnosu na određena pitanja, prihvaćaju izvješća i informacije, te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Županije za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Skupština donosi rješenja i zaključke kao pojedinačne akte kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Izrazi koji se u Poslovniku i drugim aktima Skupštine koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 64.

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

Članak 66.

Pravo podnositi prijedloge akata Skupštine ima vijećnik, radno tijelo Skupštine i župan, ukoliko zakonom, Statutom Županije i ovim Poslovnikom nije određeno drugačije odnosno druga tijela i osobe kada je to propisom utvrđeno.

Pravo podnositi prijedloge akata Skupštine koji se odnose na pitanja od značaja za nacionalnu manjinu imaju i vijeća odnosno predstavnici nacionalnih manjina izabrani sukladno propisima o pravima nacionalnih manjina.

Ukoliko je ovim Poslovnikom predviđeno da se pojedini akti donose na prijedlog određenog broja vijećnika, prijedlog se smatra podnesenim ako ga usmeno istakne jedan vijećnik, a podrži javnim glasovanjem propisan broj vijećnika odnosno ukoliko ga u pisanoj formi podnese propisani broj vijećnika.

Članak 67.

Prijedlozi odluka i drugih općih akata moraju biti podneseni u pisanom obliku i sadržaju utvrđenom ovim Poslovnikom.

Prijedlog općeg akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

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

Obrazloženje prijedloga akta obvezno sadrži:

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

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 73.

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

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

Članak 76.

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

Članak 83.

Ni jedan opći akt ne može biti predložen Skupštini na usvajanje ako prethodno nije proveden postupak utvrđen ovim Poslovnikom.

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

Članak 94.

Utvrđeni prijedlog Povjerenstvo stavlja na javnu raspravu objavom u "Županijskoj kronici", a po potrebi i na drugi način. Povjerenstvo može odlučiti da se javna rasprava o nacrtu prijedloga Statuta provede primjenom odredbi ovog Poslovnika o provođenju javne rasprave.

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

Od obveze provođenja javne rasprave i rokova utvrđenih ovim Poslovnikom može se odustati ukoliko je izmjena i dopuna Statuta uzrokovana potrebom njegovog usklađivanja s odredbama zakona.

Članak 96.

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

Plan rada sadrži: naziv točke dnevnog reda, oznaku sadržaja i pravnog temelja njenog razmatranja odnosno donošenja akta, nositelje pripreme materijala odnosno njegovog predlaganja te vrijeme razmatranja točke.

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

Članak 100.

Akti, koje u izvršavanju svojih ovlaštenja donesu Skupština i druga tijela Županije objavljuju se u "Županijskom glasniku".

Objavljivanje akata te izdavanje "Županijskog glasnika" Skupština uređuje posebnom odlukom.

Članak 101.

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

Izuzetno, iz osobito opravdanih razloga, opći akt može stupiti na snagu u kraćem roku od roka utvrđenog u prethodnom stavku. Opravdanost razloga Skupština posebno utvrđuje.

VI. JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Članak 115.

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan.

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

Članak 116.

Sjednice Skupštine i njenih radnih tijela su javne.

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

Javnost sjednice osigurava se i izravnim prijenosom putem računalne mreže, ukoliko za to postoje tehničke pretpostavke.

Članak 117.

Iznimno, Skupština ili njeno radno tijelo može odlučiti da sjednicu ili pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

Odluku o održavanju sjednice ili dijela sjednice bez nazočnosti javnosti, Skupština donosi na prijedlog predsjednika Skupštine, župana ili najmanje 10 vijećnika bez rasprave.

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

Članak 118.

(brisan stavak 1. - "Županijski glasnik" broj 2/06.)

Prijedlozi akata odnosno akti Skupštine mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

Članak 119.

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

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju povjerljivim, uređuje se aktom tajnika Županije.

Vijećnici i druge osobe koje su na sjednici saznale podatke koje imaju karakter povjerljivosti, ne smiju ih iznositi u javnost.

Članak 120.

Skupština izvješćuje javnost o svojem radu putem javnih glasila.

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

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

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

Članak 121.

Radi osiguranja potpunijeg obavješćavanja vijećnika te članova županijskih i drugih tijela o aktivnostima predstavnika Županije i županijskih tijela Županija izdaje informativno glasilo biltenskog karaktera pod nazivom: "Županijska kronika" - informativni bilten Osječko-baranjske županije.

Sadržaj, vrijeme izlaženja te način uređivanja i izdavanja, kao i druga pitanja od značenja za glasilo, Skupština uređuje posebnom odlukom.

Članak 121a.

Materijali pripremljeni za sjednicu Skupštine, akti te informacije o njezinom radu dostupne su javnosti i objavom na web stranicama Županije.

Ovlaštenicima prava na informaciju će, na njihov zahtjev, a sukladno propisima o pravu na pristup informacijama, biti stavljene na raspolaganje tražene informacije.

Djelatnost iz stavka 2. obavlja službenik za informiranje koga imenuje župan.