

Na temelju članka 44. stavka 1. podstavka 7. Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10), Odbor za Statut, Poslovnika i propise Skupštine Međimurske županije utvrdio je na svojoj 33. sjednici, održanoj 15.04.2013. godine pročišćeni tekst Poslovnika Skupštine Međimurske županije. Pročišćeni tekst Poslovnika Skupštine Međimurske županije obuhvaća Poslovnik Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10) i Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13) u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 012-03/10-02/3
URBROJ:2109/1-02-13-4
Čakovec, 15.04.2013.

PREDSJEDNICA
ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK
I PROPISE

Mr.sc. Andreja Fileš-Ružić

POSLOVNIK SKUPŠTINE MEĐIMURSKE ŽUPANIJE (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Skupštine Međimurske županije, a osobito:

- konstituiranje Skupštine, početak obnašanja dužnosti vijećnika, prestanak i mirovanje mandata,
- izbor predsjednika i potpredsjednika te njihova prava i dužnosti,
- ustrojstvo Skupštine,
- odnos Skupštine i župana,
- postupak odlučivanja i donošenja akata Skupštine,
- javnost rada,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Skupštinu.

Poslovnikom se uređuju i druga pitanja značajna za rad Skupštine i njezinih radnih tijela.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Skupštine Međimurske županije saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Skupština Međimurske županije je konstituirana izborom predsjednika Skupštine, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Skupštine Međimurske županije.

Odredbom članka 1. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, u članku 2. izmijenjen je stavak 1.

Nakon što je predsjedatelj utvrdio da je Skupštini nazočna većina vijećnika, izvodi se himna Republike Hrvatske «Lijepa naša domovino».

Članak 3.

Konstituirajućoj sjednici Skupštine Međimurske županije do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti broj glasova, sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Odredbom članka 2. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, izmijenjen je članak 3.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Skupštine određuje čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Odredbom članka 3. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, u članku 4. izmijenjen je stavak 1.

Dnevni red konstituirajuće sjednice može se dopuniti podnošenjem prijedloga najmanje 1/3 članova Skupštine na samoj sjednici, ali tek nakon konstituiranja Skupštine, tj. izbora predsjednika Skupštine.

Članak 5.

Skupština ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Skupštine na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje sedam vijećnika.

Članak 6.

Mandatna komisija:

- na prvoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima, imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o zahtjevima za mirovanje mandata vijećnika, te o zamjenicima vijećnika koji će umjesto njih obnašati dužnost vijećnika,
- izvješćuje Skupštinu o svim izmjenama mandata, ostavkama i mirovanjima, te o ponovnim aktiviranjima mandata u tijeku mandata Skupštine.

Članak 7.

Nakon podnošenja izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, privremeni predsjednik izgovara prisegu koja glasi:

«Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona Statuta i odluka Međimurske županije, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliки probitak Međimurske županije i Republike Hrvatske».

Privremeni predsjednik poslije izgovorene prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik, nakon što je prozvan, ustaje i izgovara: «Prisežem».

Članak 8.

Vijećnik koji nije bio nazočan na prvoj sjednici, te njegov zamjenik kada počinje obnašati dužnost vijećnika i vijećnik izabran na ponovljenim izborima, polažu prisegu na prvoj sjednici Skupštine kojoj su nazočni.

Članak 9.

Od dana konstituiranja Skupštine vijećnici, te njihovi zamjenici od dana kada su počeli obnašati dužnost vijećnika, imaju prava i dužnosti određene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Skupštine.

Članak 10.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako mu prestane prebivalište na području Međimurske županije, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka,
- smrću.

Odredbom članka 4. stavka 1. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovníka Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, u članku 10. stavku 1. izmijenjeni su podstavci 2. i 4.

Pisana ostavka vijećnika Skupštine Međimurske županije podnesena na način propisan stavkom 1. podstavkom 1. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Skupštine. Pisana ostavka vijećnika Skupštine treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja ostavke.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. podstavku 1. i stavku 2. ovog članka ne proizvodi pravni učinak.

Vijećniku Skupštine Međimurske županije kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. podstavka 5. ovog članka.

Odredbom članka 4. stavka 2. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovníka Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, u članku 10. iza stavka 1. dodani su stavci 2., 3. i 4.

Članak 11.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama zakona kojim se regulira izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje.

U slučaju iz prethodnog stavka vijećnik je dužan u roku 8 dana od prihvaćanja dužnosti o tome pisanim putem obavijestiti predsjednika Skupštine koji će takvu obavijest uputiti Mandatnoj komisiji.

Članak 12.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojemu je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, a ako ne postignu sporazum, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove skupštine.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Odredbom članka 5. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, izmijenjen je članak 12.

Članak 13.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obavljanjem dužnosti člana Skupštine Međimurske županije na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Skupštine u roku 8 dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, mirovanje mandata člana Skupštine prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva predsjedniku Skupštine.

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

Članak 13.a

Vijećnik ima pravo tijekom mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Skupštine.

Mirovanje mandata na temelju pisanog zahtjeva iz stavka 1. ovog članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno odredbama o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od šest mjeseci. Vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju mirovanja mandata, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Skupštine.

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

Odredbom članka 6. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, iza članka 13. dodan je članak 13.a.

Članak 14.

Skupština ima Odbor za izbor i imenovanja.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i šest članova.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Skupštine na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 15.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanje:

- predsjednika i potpredsjednika Skupštine,
- drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Skupština,

- predstavnika Skupštine u određene ustanove i tijela.

Odbor za izbor i imenovanja, obnašajući poslove u svezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje, može od kandidata tražiti podatke o njihovom radu i drugu dokumentaciju, te iz pozivati da predstave i izlože program u svezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Odbor za izbor i imenovanja, osim poslova iz stavka 1. ovog članka, obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i odlukama Skupštine.

Članak 16.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Potpredsjednici Skupštine biraju se, u pravilu, na konstituirajućoj sjednici Skupštine, na način da se u pravilu jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Odredbom članka 7. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, u članku 16. stavku 2. iza riječi „Skupštine“ brisana je točka i stavljen je zarez te su dodane riječi „na način da se u pravilu jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.“

Prijedlog kandidata podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednike je pojedinačan.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Članak 17.

Ako u glasovanju za izbor predsjednika Skupštine i potpredsjednike, prijedlog ne dobije potrebnu većinu glasova ili, ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja prema istom postupku kao i prvo glasovanje.

Ako ni nakon drugog kruga glasovanja ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, u treći krug ulaze samo dva kandidata koja su u prethodnom krugu dobila najveći broj glasova.

Članak 18.

Nakon što je izabran, predsjednik Skupštine preuzima predsjedanje Skupštinom i daljnje vođenje sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 19.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 20.

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

- prisustvovati sjednicama Skupštine,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Skupštine, te o njemu odlučivati,
- predlagati Skupštini donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Skupštine,
- postavljati županu, zamjenicima župana i pročelnicima upravnih tijela pitanja koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od upravnih tijela Međimurske županije potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, te s tim u svezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,

- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Skupštine u koja je izabran,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- biti biran u radna tijela Skupštine i prihvatiti izbor.
- izvršiti uvid u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost vijećnika.

Odredbom članka 8. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, u članku 20. na kraju je dodan novi podstavak.

Ako je vijećnik izabran u dva radna tijela, nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

Članak 21.

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku. Objašnjenja u svezi s temom može tražiti i od predsjednika Skupštine, odnosno predsjednika radnog tijela i pročelnika upravnog odjela Županije nadležnog za poslove Skupštine.

Članak 22.

Vijećnik može postavljati pitanja iz djelokruga Županije i tražiti obavijesti na sjednici Skupštine ili ih uputiti u pisanom obliku.

Postupak postavljanja pitanja i dobivanja odgovora na sjednici Skupštine provodi se prema članku 110. Poslovnika.

U ostalim slučajevima odgovor na pitanje vijećnika daje nadležno upravno tijelo u djelokrugu kojega je to pitanje.

Članak 23.

Vijećnik ima pravo od pročelnika upravnog odjela Županije nadležnog za poslove Skupštine tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad, potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika.

Članak 24.

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

Pročelnik upravnog odjela Županije nadležan za poslove Skupštine utvrđuje način vođenja evidencije.

Vijećnik, ako je spriječen prisustvovati sjednicama Skupštine, odnosno radnog tijela, o tome izvješćuje pročelnika upravnog odjela Županije nadležnog za poslove Skupštine.

Članak 25.

Vijećniku se dostavljaju:

- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine ili radnog tijela kojega je član,
- «Službeni glasnik Međimurske županije»,

Materijali, odnosno, službeno glasilo Međimurske županije neće se dostavljati vijećniku u slučaju da izjavi kako iste želi preuzimati izravno sa službene internetske stranice Međimurske županije.

Članak 26.

Vijećnik se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti, bilo za sebe ili svojega poslodavca, ne smije koristiti položajem vijećnika i naglašavati tu dužnost.

Članak 27.

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

Klub mogu osnovati najmanje 2 vijećnika.

Klubovi su o svom osnivanju obvezni obavijestiti predsjednika Skupštine i pročelnika upravnog odjela Županije nadležnog za poslove Skupštine, te priložiti popis članova.

Pročelnik upravnog odjela Županije nadležan za poslove Skupštine osigurat će klubovima prostorne i tehničke uvjete za rad.

Članak 28.

Vijećnik ima pravo na naknadu za prisustvovanje sjednicama te naknadu putnih troškova, u skladu s posebnom odlukom Skupštine.

IV. USTROJSTVO SKUPŠTINE

Predsjednik i potpredsjednici

Članak 29.

Predsjednik Skupštine predstavlja Skupštinu i predsjedava sjednicama.

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

- saziva sjednice,
- predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama,
- brine o primjeni poslovnog reda na sjednici,
- potpisuje akte Skupštine,
- usklađuje rad Skupštine i njezinih radnih tijela,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 30.

Predsjednika, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje potpredsjednik kojeg on odredi, a ako ga ne odredi, zamjenjuje ga dobro stariji potpredsjednik.

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

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

Predsjednik Skupštine može potpredsjednicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

Članak 31.

Predsjednik Skupštine može biti razriješen.

Zahtjev za razrješenje predsjednika Skupštine može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Zahtjev se podnosi Odboru za izbor i imenovanja u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga za razrješenje.

Predsjednik Skupštine će biti razriješen ako za razrješenje glasuje većina od ukupnog broja članova Skupštine.

Ako Skupština odbije zahtjev za razrješenje, vijećnici Skupštine koji su podnijeli zahtjev ne mogu ponovno podnijeti isti zahtjev prije isteka roka od 6 mjeseci od njegova odbijanja.

Članak 32.

Predsjednik Skupštine može podnijeti ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a jednom podnijeta ostavka ne može se povući.

U slučaju podnošenja ostavke, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom pripada dobro starijem potpredsjedniku.

Članak 33.

Potpredsjednik Skupštine razrješuje se na način i po postupku propisanom za predsjednika.

Radna tijela

Članak 34.

Skupština ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Skupštine razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine i o njima daju mišljenja i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na Skupštini, te podnositi odgovarajuće prijedloge.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 35.

Radna su tijela odbori, komisije i druga tijela.

Ovim Poslovníkom osnivaju se stalna radna tijela, određuje njihov djelokrug, broj članova i način rada.

Skupština može osnivati i druga stalna radna tijela odlukom kojom određuje sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 36.

Skupština može osnivati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga i izrade odgovarajućeg prijedloga akta.

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

Članak 37.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova. Članovi radnih tijela biraju se, u pravilu, iz redova vijećnika.

Predsjednik radnog tijela mora biti biran iz redova vijećnika.

U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Predsjednika i članove radnog tijela bira Skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Sastav radnih tijela, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Skupštine.

Članak 38.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje Skupštine, ako odlukom o osnivanju nije određeno drukčije.

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani, zbog prestanka mandata vijećnika, osobnih razloga ili u drugim slučajevima.

Članak 39.

Radna tijela rade na sjednicama.

Rad sjednica snima se audio uređajima. Sa sjednica se izrađuje skraćeni zapisnik, a audio zapis u digitalnom formatu čuva se u upravnom odjelu nadležnom za poslove Skupštine.

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

Radno tijelo može održati sjednicu ako sjednici prisustvuje većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom prisutnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on za to ovlasti.

Članak 40.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela ili Skupština.

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

Članak 41.

Radna tijela mogu osnovati radne grupe za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izrade nacrtu prijedloga odluke ili drugog akta.

U radnu grupu uključuju se vijećnici, stručnjaci i službenici upravnih tijela Županije.

Članak 42.

Radna tijela podnose Skupštini izvješće o svom radu.

Članak 43.

Stalna radna tijela Skupštine su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
- Odbor za lokalnu samoupravu,
- Odbor za gospodarski razvoj,
- Odbor za energetiku, komunalnu i prometnu infrastrukturu,
- Odbor za prosvjetu, kulturu i sport,
- Odbor za zdravstvo,
- Odbor za socijalnu skrb,
- Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
- Odbor za financije i proračun,
- Odbor za međužupanijsku suradnju,
- Odbor za poljoprivredu i turizam.
- Odbor za mladež.

Svako radno tijelo ima predsjednika i četiri člana, osim Odbora za izbor i imenovanja koji ima predsjednika i šest članova, te Mandatne komisije koja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise

Članak 44.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise:

- razmatra opća pitanja važna za razvoj lokalne samouprave, uprave i ustrojstva Međimurske županije, usmjerava i usklađuje rad, te sudjeluje u izradi Statuta i Poslovnika,
- utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Skupštini upute građani, pravne osobe i tijela mjesne samouprave,
- daje mišljenja o primjeni statutarnih i poslovničkih odredaba,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Skupština, te daje mišljenje o njihovoj usklađenosti s pravnim sustavom Republike Hrvatske, sa Statutom Međimurske županije i drugim propisima Županije,
- ocjenjuje utemeljenost prijedloga za davanje izvornog tumačenja odluka, te predlaže tekst izvornog tumačenja odluka,

- predlaže, odnosno daje odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupaka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Skupštine.

Odbor za lokalnu samoupravu

Članak 45.

Odbor za lokalnu samoupravu prati i razmatra stanje lokalne samouprave u Međimurskoj županiji i daje prijedloge Skupštini i drugim jedinicama lokalne samouprave za unapređivanje lokalne samouprave.

Odbor za gospodarski razvoj

Članak 46.

Odbor za gospodarski razvoj prati odnose u gospodarstvu, poduzetništvu i obrtništvu, te Skupštini daje prijedloge i mišljenja o poduzimanju mjera za razvoj gospodarstva u Međimurskoj županiji, te razmatra odluke i druge akte iz tog područja.

Odbor za energetiku, komunalnu i prometnu infrastrukturu

Članak 47.

Odbor za energetiku, komunalnu i prometnu infrastrukturu prati i usklađuje razvoj odnosno izgradnju energetske objekata, objekata komunalne i prometne infrastrukture, te daje prethodno mišljenje Skupštini o programima i izvješćima pravnih osoba koje obavljaju djelatnosti iz nadležnosti Odbora.

Odbor za prosvjetu, kulturu i sport

Članak 48.

Odbor za prosvjetu, kulturu i sport prati rad prosvjetnih, kulturnih i sportskih ustanova i udruga, te tih djelatnosti, razmatra odluke i druge akte Skupštine koji se odnose na te djelatnosti, daje mišljenje Skupštini.

Odbor za zdravstvo

Članak 49.

Odbor za zdravstvo prati rad zdravstvenih ustanova i stanje zdravstvene djelatnosti na području Županije, razmatra prijedloge odluka i drugih akata Skupštine koji se odnose na tu djelatnost, te daje mišljenje Skupštini.

Odbor za socijalnu skrb

Članak 50.

Odbor za socijalnu skrb prati rad ustanova socijalne skrbi i stanje djelatnosti socijalne skrbi na području Županije, razmatra prijedloge odluka i drugih akata Skupštine koji se odnose na tu djelatnost, te daje mišljenje Skupštini.

Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša

Članak 51.

Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša razmatra odluke i prostorne planove, daje mišljenja o predloženim rješenjima, osobito s gledišta zaštite prirodnih dobara, sprečavanja zagađenja i onečišćivanja prirode, te korištenja i upravljanja posebno zaštićenim objektima prirode.

Odbor za financije i proračun

Članak 52.

Odbor za financije i proračun razmatra financijske akte, proračun, godišnji obračun proračuna, odluke o porezima i naknadama, te druge akte financijsko-materijalnog poslovanja Županije.

Odbor za međuzupanijsku suradnju

Članak 53.

Odbor za međuzupanijsku suradnju razmatra i predlaže način suradnje s predstavničkim tijelima jedinica lokalne samouprave i uprave (županija, gradova i općina) u zemlji, te odgovarajućim lokalnim tijelima drugih zemalja i međunarodnih organizacija u skladu sa zakonom.

Odbor za poljoprivredu i turizam

Članak 54.

Odbor za poljoprivredu i turizam prati odnose u poljoprivredi, turizmu, šumarstvu i vodoprivredi, Skupštini daje prijedloge i mišljenja o poduzimanju mjera za razvoj tih djelatnosti u Međimurskoj županiji, te razmatra odluke i druge akte s tih područja.

Odbor za mladež

Članak 55.

Odbor za mladež prati i razmatra probleme mladih ljudi, te Skupštini daje prijedloge i mišljenja o njihovoj rješavanju.

V. ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA

Članak 56.

Predsjednik Skupštine, odnosno radnog tijela izvješćuje župana o zakazanoj sjednici Skupštine, odnosno radnog tijela.

Župan određuje svog predstavnika za sjednice Skupštine i radnih tijela kao izjavitelje o prijedlogu odluke ili drugog akta kojih je predlagatelj.

Članak 57.

Župan, odnosno predstavnik župana sudjeluje na sjednicama Skupštine i radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi župan, iznosi i obrazlaže županove prijedloge i stajališta, stručna objašnjenja, te se izjašnjava o podnijetim amandmanima.

U slučajevima kada župan nije predlagatelj, dostavlja mišljenje, stajalište i prijedloge Skupštini, odnosno radnom tijelu do početka rasprave.

Članak 58.

Ako Skupština, odnosno radno tijelo, ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje župana, a župana, odnosno njegova predstavnika nema na sjednici, niti je prethodno dostavio Skupštini svoje mišljenje, Skupština može odgoditi raspravu u tom prijedlogu.

Članak 59.

Župan podnosi Skupštini izvješće o svom radu najmanje dva puta godišnje i to okvirno do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i okvirno do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Članak 60.

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

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

VI. AKTI SKUPŠTINE

Članak 61.

Skupština donosi Statut, Poslovnik, odluke, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, planove, deklaracije, rezolucije, preporuke i zaključke te druge akte i daje izvorna tumačenja svojih odluka.

Predsjednik Skupštine dužan je akte iz stavka 1. ovog članka dostaviti predstojniku ureda državne uprave u Međimurskoj županiji zajedno s izvatom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovnikom, u roku od 15 dana od donošenja općeg akta.

Predsjednik Skupštine dužan je akte iz stavka 1. ovog članka bez odgode dostaviti županu.“

Odredbom članka 9. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, u članku 61. izmijenjen je stavak 2. i dodan je stavak 3.

Članak 62.

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

Članak 63.

Temeljni financijski akt Međimurske županije je proračun.

Proračun donosi Skupština u skladu s posebnim zakonom i Statutom Međimurske županije.

Župan kao jedini ovlašteni predlagatelj predlaže donošenje proračuna Skupštini. Podneseni prijedlog proračuna župan može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Izmjene i dopune proračuna provode se po postupku za donošenje proračuna i projekcija.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna župan podnosi Skupštini na donošenje do 15. rujna tekuće godine.

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna župan podnosi Skupštini na donošenje do 1. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Proračun Međimurske županije, projekcije, odluku o izvršavanju proračuna, te izmjene i dopune dostavljaju se Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu.

Odredbom članka 10. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, izmijenjen je članak 63.

Članak 63.a

Ukoliko se ne donese proračun za narednu godinu, vodi se privremeno financiranje i to najduže tri mjeseca.

Donošenje odluke o privremenom financiranju mogu predložiti ovlašteni predlagatelji iz članka 66. stavak 2. ovog Poslovnika.

Odluka o privremenom financiranju dostavlja se Ministarstvu financija u roku od 15 od dana donošenja.

Ako se prije početka naredne godine ne donese niti odluka o privremenom financiranju, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih izdataka u skladu s posebnim zakonom.

Odredbom članka 11. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, iza članka 63. dodan je članak 63.a.

Članak 64.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Skupštine o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Međimurske županije.

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

Preporukom se ukazuje na potrebu i način rješavanja određenih pitanja koja su u nadležnosti državnih tijela, javnih ustanova ili drugih institucija, a od interesa su za Međimursku županiju.

Članak 65.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća, utvrđuju obveze i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Skupštine za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

Predlaganje odluke

Članak 66.

Postupak donošenja odluke pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik Skupštine, radno tijelo i župan.

Prethodna rasprava

Članak 67.

Skupština može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke u radnim tijelima, odnosno drugim tijelima Županije, provede prethodna rasprava na

osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima, o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom.

Prethodna rasprava iz stavka 1. ovog članka može se provesti i na sjednici Skupštine.

Nakon provedene rasprave podnosi se izvješće Skupštini o rezultatima provođenja prethodne rasprave. Uz izvješće se dostavlja i prijedlog odluke, ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njeno donošenje.

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

Prijedlog odluke

Članak 68.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njeno donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrha koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke te način kako će se osigurati,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija. Uz prijedlog odluke prilaže se mišljenje upravnog tijela Županije ovlaštenog za poslove financija, ako provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Međimursku županiju, te tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

U slučaju žurnosti, a na zahtjev ovlaštenog predlagatelja, predsjednik Skupštine može uvrstiti u dnevni red prijedlog odluke koja ne sadrži pisano obrazloženje. U tom slučaju, predlagatelj je dužan na samoj sjednici usmeno obrazložiti svoj prijedlog.

Članak 69.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predlagatelj odluke obavezan je obavijestiti predsjednika Skupštine tko će na sjednicama radnih tijela davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Skupštine.

Članak 70.

Predsjednik Skupštine dužan je, bez odgađanja, prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i županu, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Skupštine dužan je prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Skupštine najkasnije u roku 3 mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Članak 71.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Skupštine zatražit će od predlagatelja da, u roku 15 dana, prijedlog odluke uskladi s Poslovnikom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku 15 dana, smatrat će se da prijedlog nije ni podnijet.

Javna rasprava

Članak 72.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom. Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu župan, ako zakonom nije određeno drukčije.

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

Članak 73.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 dana niti duži od 90 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Župan, odnosno tijelo koje on odredi i radno tijelo Skupštine određeno za praćenje javne rasprave dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe iznijete u javnoj raspravi prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Skupštini.

Zaključkom o upućivanju prijedloga odluke na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojem se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima

Članak 74.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Skupštine, prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela i Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

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

Članak 75.

Ako o prijedlogu odluke raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju matičnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom odluke.

Članak 76.

Matično radno tijelo i Odbor za Statut, Poslovnik i propise, nakon razmatranja prijedloga odluke, podnose izvješće koje upućuju predsjedniku Skupštine i određuju izvjestitelja na sjednici Skupštine.

U izvješću matičnog radnog tijela sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, primjedbama i prijedlozima drugih radnih tijela koja su raspravljala o prijedlogu odluke.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici

Članak 77.

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

Predlagatelj odluke ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelji matičnog radnog tijela i Odbora za Statut, Poslovnik i propise, prema potrebi, izlažu usmeno izvješće svojih radnih tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi, podnose usmena izvješća o rezultatima prethodne ili javne rasprave, ako su rasprave provedene.

Članak 78.

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

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ i župan, odnosno njegov predstavnik, te izvjestitelji matičnog radnog tijela i Odbora za Statut, Poslovnik i propise.

Amandmani

Članak 79.

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju vijećnici Skupštine, klubovi vijećnika, župan i radna tijela Skupštine.

Članak 80.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Skupštine, najkasnije dan prije sjednice Skupštine.

Podnijete amandmane predsjednik Skupštine upućuje predlagatelju odluke.

Ukoliko je amandman podnijen najkasnije dan prije sjednice Skupštine predlagatelj odluke se dužan u pisanom obliku izjasniti prihvaća li amandman, najkasnije do početka sjednice Skupštine.

Članak 81.

Iznimno, amandman može podnijeti klub vijećnika na sjednici Skupštine do početka rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta na koji se podnosi amandman. Amandman se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Skupštine.

Predlagatelj odluke i župan kada nije predlagatelj, mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Amandmani iz stavka 1. i 2. ovog članka moraju se podijeliti vijećnicima prije odlučivanja.

U slučajevima iz ovog članka predlagatelj odluke može se i usmeno očitovati o podnijetim amandmanima.

Članak 82.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i župan kada nije predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koje se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Članak 83.

Amandman koji je podnijen u skladu s ovim Poslovnikom postaje sastavni dio prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio ili se s njime suglasio predlagatelj odluke.

Odlučivanje

Članak 84.

Odluke se donose većinom glasova vijećnika, ako je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Statut, Poslovnik i druge odluke određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 85.

Na sjednicama Skupštine glasuje se javno.

Na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, predsjednik Skupštine će staviti na glasovanje prijedlog da se o nekom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

O prijedlogu da se o nekom pitanju glasuje tajno odlučuje se javnim glasovanjem, a isti je prihvaćen ako se za njega izjasnila većina nazočnih vijećnika.

Donošenje odluke po žurnom postupku

Članak 86.

Iznimno, odluka se može donijeti po žurnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

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

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti žurnost postupka.

Članak 87.

O donošenju odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Skupštine.

U žurnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključivanja rasprave.

Izvorno tumačenje odluke

Članak 88.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje izvornog tumačenja odluke.

Inicijativu za davanje izvornog tumačenja odluke mogu dati i građani i pravne osobe.

Opravljanost davanja izvornog tumačenja odluke ocjenjuje Odbor za Statut, Poslovnik i propise koji predlaže tekst izvornog tumačenja odluke.

Donošenje drugih akata

Članak 89.

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće se, ovisno o prirodi akta, primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima se određuje postupak donošenja odluke.

Članak 90.

Skupština razmatra izvješća, analize i informacije. Ako su izvješća, analize i informacije duži od 15 stranica, predlagatelj je dužan napraviti sažetak.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, vijećnicima se dostavlja samo sažetak, a potpuni materijal pročelnik upravnog odjela Županije nadležan za poslove Skupštine daje na uvid i razmatranje.

U povodu izvješća i analiza Skupština donosi zaključak, a informacije se primaju na znanje.

Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 91.

Odluke i druge akte što ih donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Skupštine, čuva se u upravnom odjelu Županije nadležnom za poslove Skupštine.

Pod izvornikom odluke i drugog akta podrazumijeva se onaj tekst odluke i drugog akta koji je donijet na sjednici Skupštine.

Za izradu izvornika, potpis, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je pročelnik upravnog odjela Županije nadležan za poslove Skupštine.

Članak 92.

Odluke, proračun Županije, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, zaključci i drugi akti za koje to Skupština odluči, objavljuju se u «Službenom glasniku Međimurske županije».

Članak 93.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u «Službenom glasniku Međimurske županije» prije nego stupe na snagu.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu u pravilu osmog dana nakon objave.

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

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 94.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđen na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelniku upravnog odjela Županije nadležnom za poslove Skupštine Županije.

VIII. DONOŠENJE STATUTA I POSLOVNIKA**Članak 95.**

Prijedlog za promjenu Statuta i Poslovnika može podnijeti župan ili najmanje 1/3 članova Skupštine.

Prijedlog za promjenu Statuta i Poslovnika upućuje se Odboru za Statut, Poslovnik i propise koji ga razmatra i, uz mišljenje, upućuje Skupštini na odlučivanje.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise može podnijeti Skupštini prijedlog za promjenu Statuta i Poslovnika radi usklađivanja Statuta i Poslovnika sa zakonom, u kojem slučaju je Odbor predlagatelj.

O promjeni Statuta i Poslovnika odlučuje Skupština većinom glasova svih vijećnika.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**Sazivanje sjednice****Članak 96.**

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

Skupština zasjeda u pravilu godišnje u dva razdoblja. U prvom, od 01. veljače do 30. lipnja, a u drugom od 05. rujna do 20. prosinca.

Članak 97.

Sjednicu saziva predsjednik Skupštine na osnovi programa rada te kada to sam ocijeni potrebnim.

Predsjednik Skupštine dužan je sazvati sjednicu Skupštine na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog župana, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika odnosno župana.

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

Nakon proteka rokova iz stavaka 2. i 3. ovog članka sjednicu može sazvati, uz obrazloženi zahtjev jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica Skupštine sazvana na način propisan u stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 3. i 4. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnim.

Odredbom članka 12. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Skupštine Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/13), stupila na snagu 30.03.2013. godine, izmijenjen je članak 97.

Članak 98.

Sjednica Skupštine saziva se pisanim pozivom, a u žurnim slučajevima sjednica se može sazvati i na drugi način.

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice, osim u žurnim slučajevima sazivanja sjednice.

Ukoliko je vijećnik izjavio da materijale za sjednicu Skupštine želi preuzimati s internetskih stranica Međimurske županije, dostava prijedloga dnevnog reda i materijala o kojima će se voditi rasprava smatra se izvršenom ukoliko se isti objave na službenoj internetskoj stranici Međimurske županije.

Članak 99.

Poziv za sjednicu Skupštine zajedno s prijedlozima materijala dostavlja se i vijeću za nacionalne manjine i predstavnicima nacionalnih manjina u dijelu koji se odnosi na ostvarivanje njihovih prava i sloboda, odnosno položaja nacionalnih manjina u Županiji.

Oko načina dostave materijala i rokova primjenjuju se odredbe članka 98. ovog Poslovnika.

Vijeće nacionalnih manjina te predstavnici nacionalnih manjina mogu predlagati određene mjere radi poboljšanja položaja nacionalnih manjina u Županiji.

Prijedlog se upućuje ovlaštenim predlagateljima iz članka 66. stavka 2. Poslovnika.

Na daljnji postupak primjenjuju se odredbe glave VII. – POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA.

Dnevni red

Članak 100.

Dnevni red Skupštine predlaže predsjednik Skupštine.

Predsjednik Skupštine unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Predsjednik Skupštine može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.

Ako predsjednik Skupštine u prijedlog dnevnog reda ne unese predmet što ga predloži ovlašteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima, najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 101.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji predlagatelj traži žurnost, Skupština će odlučiti je li žurnost opravdana.

Ako Skupština prihvati žurnost postupka, prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako žurnost nije prihvaćena, prijedlog se upućuje na redovan postupak.

Članak 102.

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

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka, predsjednik Skupštine daje na prihvatanje dnevni red u cjelini.

Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 103.

Sjednici Skupštine predsjedava predsjednik Skupštine, a ako je on odsutan ili spriječen, potpredsjednik koji ga zamjenjuje.

Članak 104.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika. Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja.

Predsjednik daje vijećnicima riječ po redu kako su se prijavili.

Neovisno o redosljedu vijećnik može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika.

Vijećnik može ispraviti netočan navod i dati repliku samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

Članak 105.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Istup tog vijećnika ne može trajati dulje od jedne minute, a vijećnik mora odmah navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori. Predsjednik je dužan odmah poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan s dobivenim objašnjenjem može zatražiti da se o tome izjasni Odbor za Statut, Poslovnik i propise najkasnije do sljedeće sjednice.

Članak 106.

Predsjednik Skupštine brine o održavanju reda na sjednici.

Održavajući red na sjednici predsjednik brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Govornika može opomenuti da narušava red ili ga prekinuti u govoru jedino predsjednik.

Predsjednik brine da se govornik drži predmeta rasprave iz pojedine točke dnevnog reda.

Članak 107.

Za povredu reda na sjednici, predsjednik Skupštine može vijećnika opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Predsjednik će izreći opomenu vijećniku koji svojim vladanjem ili govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovnika.

Predsjednik će vijećniku oduzeti riječ ako govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovnika, a već ga je na istoj sjednici pozvao da se pridržava reda i odredbi ovog Poslovnika.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici mjerama iz stavka 2. i stavka 3. ovog članka, odredit će prekid sjednice.

Tijek sjednice

Članak 108.

Skupština može započeti s radom i donositi pravovaljane akte ako je sjednici nazočna natpolovična većina vijećnika.

Kad predsjednik Skupštine utvrdi nazočnost potrebnog broja vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ukoliko za njena trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika.

Članak 109.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivanjem ili na drugi način:

- na početku sjednice,
- u tijeku sjednice ako predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjanost održavanja sjednice i odlučivanja,
- na zahtjev vijećnika.

Aktualni sat

Članak 110.

Prije prijelaza na dnevni red vijećnici mogu postavljati pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije, neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju.

Vijećnik može usmeno postaviti dva pitanja koja moraju biti kratka i jasno formulirana.

Vrijeme postavljanja svakog pitanja iznosi najviše dvije minute.

Pitanja se postavljaju u pravilu u vremenu od jednog sata.

Usmeni odgovor na svako postavljeno pitanje može trajati najviše četiri minute.

Odgovori na postavljena pitanja daju se, u pravilu, na istoj sjednici, a ako se zbog kompleksnosti pitanja ili drugog razloga odgovor ne može dati na istoj sjednici, odgovor će se dati na prvoj sljedećoj sjednici Skupštine ili će se uputiti pisani odgovor u roku od 30 dana.

Vijećnik ima pravo komentara na dati odgovor u trajanju do jedne minute, te ako je nezadovoljan s dobivenim odgovorom može tražiti pisani odgovor.

Tijekom aktualnog sata vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod ili ispravio netočan navod iznijet u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio župan, njegovi zamjenici ili pročelnici upravnih tijela.

Na pitanja vijećnika odgovara župan, zamjenici župana, a pročelnici kada ih za to ovlasti župan.

Članak 111.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka rasprava ne može završiti, Skupština može odlučiti prekinuti sjednicu i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pisanim putem obavještavaju samo odsutni vijećnici.

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

Članak 112.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se izvod iz zapisnika o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na izvod iz zapisnika.

O utemeljenosti primjedaba na izvod iz zapisnika odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Članak 113.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda započinje rasprava o pojedinim predmetima redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Članak 114.

Na početku rasprave o svakom predmetu predlagatelj daje, u pravilu, usmeno obrazloženje prijedloga.

Kada predlagatelj predmet obrazloži, mogu i izvjestitelji radnih tijela dopuniti stavove radnih tijela.

Nakon iznošenja stavova radnih tijela predlagatelj se o njima očituje.

Predsjednik bilježi redoslijed kojim se vijećnici, župan i njegovi zamjenici i ovlašteni predstavnici radnih tijela javljaju za raspravu i tim redoslijedom im dodjeljuje pravo govora.

Članak 115.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući do zaključenja rasprave o istom.

O povučenom prijedlogu prestaje svaka daljnja rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 116.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici govornik treba govoriti kratko i u svezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje pet minuta, a predlagatelj deset minuta.

Ako predsjednik ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati dulje, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se, najviše do tri minute, ograniči trajanje govora svakog govornika, osim predstavnika predlagatelja te župana i radnog tijela, ukoliko oni nisu istodobno i predlagatelji.

Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki vijećnik.

O ograničavanju trajanja govora odlučuje Skupština bez rasprave.

Odlučivanje**Članak 117.**

Skupština o svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta, ili ako Skupština ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Ako Skupština o pitanju o kojem je raspravljala nije dovršila raspravu, ili ne želi na istoj sjednici odlučivati, rasprava o tom pitanju odgađa se za jednu od sljedećih sjednica.

Skupština može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju, odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

Članak 118.

Skupština može u tijeku rasprave osnovati komisiju za utvrđivanje prijedloga zaključaka.

Komisija iz prethodnog stavka podnijet će prijedlog zaključka o određenom predmetu na istoj ili sljedećoj sjednici.

Članak 119.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnijetim amandmanima.

Prilikom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Članak 120.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Skupština može na prijedlog župana, predsjednika matičnog radnog tijela ili predsjednika Odbora za Statut, Poslovnik i propise odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Ako takav prijedlog nije prihvaćen, nastavlja se glasovati o amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnijetog prijedloga, a u slučaju dvojbe o redoslijedu, odlučuje predsjednik.

Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvom od njih.

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

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj, postaju sastavni dio prijedloga i o njima se ne glasuje posebno.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavni dijelovi prijedloga.

Članak 121.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem «za» prijedlog, «protiv» prijedloga ili se «suzdržavaju» od glasovanja.

Članak 122.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično.

Ako se glasuje dizanjem ruku, na poziv predsjednika vijećnici se o prijedlogu izjašnjavaju dizanjem ruku.

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

Poimenično se glasuje tako da vijećnici po prozivanju izjavljuju da glasuju: «za», «protiv» ili se «suzdržavaju».

Poimenično se glasuje u slučaju iz stavka 3. ovog članka, te kada to odluči Skupština na prijedlog predsjednika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Pročelnik upravnog odjela za poslove Skupštine kod poimeničnog glasovanja proziva vijećnike Skupštine.

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

Članak 123.

Tajno glasovanje vodi predsjednik Skupštine uz pomoć dva vijećnika, koje izabere Skupština.

Predsjednik i vijećnici koji pomažu utvrđuju i objavljuju rezultat glasovanja.

Članak 124.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik nakon što je prozvan dobiva glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Nevažecim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao «za» ili «protiv» prijedloga.

Članak 125.

Tajno se glasovanje provodi u slučajevima predviđenim zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom. Kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokruži broj ispred kandidata za kojeg glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima, tajno se glasuje na način da se zaokruži «za» ili «protiv».

Zapisnici

Članak 126.

Rad sjednica Skupštine snima se audio uređajima.

O radu sjednice izrađuje se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice (vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i odsutnih vijećnika te ostalih nazočnih), tijeku sjednice (eventualnim prekidima sjednice), o prijedlozima iznijetim na sjednici i provedenoj raspravi (imena govornika te kratkom sadržaju novih prijedloga), o donesenim aktima (tijeku i rezultatima glasovanja i nazivu donesenog akta), podatke o mediju na kome je sjednica snimljena (naziv medija) te konstataciju o vremenu zaključenja sjednice.

Sastavni dio zapisnika su donijeti tekstovi odluka i drugih akata.

O izradi zapisnika brine pročelnik upravnog odjela Županije nadležan za poslove Skupštine Županije.

Zapisnik potpisuju predsjednik Skupštine i pročelnik upravnog odjela Županije nadležan za poslove Skupštine, nakon što je prihvaćen u skladu s ovim Poslovníkom.

Audio zapis u digitalnom formatu i izvornike zapisnika čuva pročelnik upravnog odjela Županije nadležan za poslove Skupštine.

Kada se na sjednici Skupštine raspravlja i odlučuje o pojedinim pitanjima bez nazočnosti javnosti, zbog njihove povjerljivosti, o tome se vodi poseban zapisnik bez audio snimanja.

Članak 127.

Vijećnicima se dostavlja izvod iz zapisnika sa sjednice Skupštine.

Izvod iz zapisnika sadrži podatke o datumu i mjestu održavanja sjednice, nazočnima i odsutnima sa sjednice, dnevnom redu, imenima osoba koje su sudjelovale u raspravi, te donesenim zaključcima, odlukama ili drugim aktima.

Članak 128.

Pročelnik upravnog odjela Županije nadležan za poslove Skupštine je dužan vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti uvid u zapisnik i dostaviti snimku sjednice u digitalnom formatu.

Pročelnik upravnog odjela Županije nadležan za poslove Skupštine će presnimavanje zapisa s audio uređaja i fotokopiranje zapisnika pojedinom vijećniku ili drugoj osobi koja je sudjelovala o radu Skupštine osigurati sukladno propisima o pravu na pristup informacijama.

X. JAVNOST RADA

Članak 129.

Rad Skupštine i njezinih radnih tijela je javan.

Skupština obavještava javnost o svojem radu putem javnih glasila i elektroničkih medija.

Izvjestitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Skupštine i njezinih radnih tijela.

Članak 130.

Građani i najviše po dva predstavnika udruga građana i drugih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Skupštine i njezinih radnih tijela.

Osobe iz prethodnog stavka dužne su pisanim putem obavijestiti predsjednika Skupštine, odnosno predsjednika radnog tijela, o svojoj nazočnosti odnosno nazočnosti svojih predstavnika na sjednici Skupštine ili njezinih radnih tijela, najkasnije dan prije sjednice.

U obavijesti se navodi ime, prezime i adresa osobe koja će biti nazočna na sjednici.

Predsjednik Skupštine, odnosno predsjednik radnog tijela, može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 131.

Predstavnicima javnih glasila daju se prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Skupština.

Članak 132.

Radi točnog i potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Skupštine i radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za javna glasila.

Konferencija za javna glasila održava se kada to odluči Skupština ili predsjednik Skupštine.

Konferenciju za javna glasila održava predsjednik Skupštine ili osoba koju on ovlasti.

Službene izjave o radu Skupštine daje predsjednik Skupštine ili osoba koju on ovlasti, a o radu radnog tijela Skupštine, predsjednik radnog tijela ili osoba koju on ovlasti.

Članak 133.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednice Skupštine, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

XI. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA SKUPŠTINU

Članak 134.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Skupštine i njezinih radnih tijela obavlja upravni odjel Županije nadležan za poslove Skupštine kao jedno od upravnih tijela Županije ustrojenih odlukom Skupštine.

Odgovorna osoba za pravilno, stručno i pravovremeno obavljanje poslova iz prethodnog stavka je pročelnik upravnog odjela Županije nadležan za poslove Skupštine.

XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 135.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 136.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije», osim članka 10. stavka 4. koji stupa na snagu pristupanjem Republike Hrvatske u Europsku uniju.