

# SLUŽBENI GLASNIK

## SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

2001.

**BROJ: 10**

**Sisak, 21. studenoga 2001.**

**GODINA IX**

### S A D R Ž A J

#### **AKTI ŽUPANIJSKOG POGLAVARSTVA**

67. Odluka o raspisivanju javnog natječaja za dodjelu stipendija studentima s područja Sisačko-moslavačke županije 174
68. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za izradu plana izgradnje komunalne infrastrukture na području Sisačko-moslavačke županije 174
69. Rješenje o odobrenju uporabe naziva Sisačko-moslavačka županija 174
70. Zaključak o poslovnim subjektima koji se predlažu za kreditiranje Zagrebačkoj banci d.d. 175
71. Zaključak o davanju suglasnosti Lječilištu Topusko za spajanje katastarskih čestica 175
72. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o davanju na korištenje dijela nekretnine - zemljište Hrvatskoj elektroprivredi d.d. Zagreb, DP »Elektra« Sisak 176
73. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o odlasku u zakup jedinica zakupa Doma zdravlja Sisak 176
74. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o utvrđivanju viška prostora Doma zdravlja Sisak 176

75. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Programa zakupa dijelova Doma zdravlja Novska koji se daju u zakup 177

#### **AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

66. Statut Sisačko-moslavačke županije 177
67. Poslovnik Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije 185
68. Odluka o županijskim porezima 198
69. Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenim općim aktima jedinice lokalne samouprave i o ostvarivanju prava za podmirenje troškova ogrijeva 199
70. Rješenje o izboru članova školskih odbora srednjih škola na području Sisačko-moslavačke županije 201
71. Rješenje o dopuni Rješenja o imenovanju doktora medicine za utvrđivanje nastupa, vremena i uzroka smrti građana umrlih izvan zdravstvenih ustanova za područje Grada Gline 202

## AKTI ŽUPANIJSKOG POGLAVARSTVA

### 67.

Na temelju članka 6. Pravilnika o stipendiranju i drugim oblicima potpore studentima s područja Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 1/00), Županijsko poglavarstvo Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 25. listopada 2001. godine, donijelo je

#### ODLUKU

##### **o raspisivanju javnog natječaja za dodjelu stipendija studentima s područja Sisačko-moslavačke županije**

#### I.

Donosi se Odluka o raspisivanju javnog natječaja za dodjelu stipendija studentima s područja Sisačko-moslavačke županije za školsku godinu 2001./2002.

#### II.

U školskoj godini 2001./2002. dodijelit će se 25 stipendija u iznosu od 700,00 kuna za koje se sredstva osiguravaju u Županijskom proračunu.

#### III.

Zadužuje se Povjerenstvo za dodjelu stipendija za provedbu postupka javnog natječaja.

#### IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 604-02/01-01/02  
Urbroj: 2176-10-01-1  
Sisak, 25. listopada 2001.

Potpredsjednik Županijskog poglavarstva  
**Ivan Šantek, v.r.**

### 68.

Na temelju članka 46. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01) i članka 10. Poslovnika Županijskog poglavarstva Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 16/94), Županijsko poglavarstvo Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 25. listopada 2001. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### **o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za izradu plana izgradnje komunalne infrastrukture na području Sisačko-moslavačke županije**

#### I.

U Povjerenstvo za izradu plana izgradnje komunalne infrastrukture na području Sisačko-moslavačke županije imenuju se:

- za predsjednika:

1. **Ivan Šantek**, zamjenik župana Sisačko-moslavačke županije,

- za članove:

2. **Davorka Jakir**, član Županijskog poglavarstva Sisačko-moslavačke županije

3. **Nada Androšić**, pročelnik Upravnog odjela za gospodarski razvoj Sisačko-moslavačke županije

4. **Zdenko Sešo**, ravnatelj Županijskog zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije

5. **Željko Harcet**, ravnatelj Županijske uprave za ceste Sisačko-moslavačke županije

6. **Zvonimir Keč**, direktor DP «Elektra» Sisak

7. **Marko Sremić**, gradonačelnik Grada Gline

8. **Pejo Trgovčević**, gradonačelnik Grada Petrinje

9. **Davor Govorčlinović**, gradonačelnik Grada Hrvatska Kostajnica

#### II.

Zadaća je Povjerenstva utvrđivanje prioritete liste potreba obnove, odnosno izgradnje građevina iz područja komunalne infrastrukture u ratom stradalim područjima Sisačko-moslavačke županije.

#### III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 363-01/01-01/01  
Urbroj: 2176-10-01-2  
Sisak, 25. listopada 2001.

Potpredsjednik Županijskog poglavarstva  
**Ivan Šantek, v.r.**

### 69.

Na temelju članka 13. stavka 3. Zakona o udrugama (»Narodne novine« broj 70/97, 20/00 i 28/01) i članka 18. Poslovnika Županijskog poglavarstva Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-

moslavačke županije« broj 16/94), Županijsko poglavarstvo Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 25. listopada 2001. godine, donijelo je

### **R J E Š E N J E**

#### **o odobrenju uporabe naziva Sisačko-moslavačka županija**

##### I.

Odobrava se Športsko-ribolovnoj udruzi »Veteran 91. Sisačko-moslavačke županije« da u svom nazivu rabi riječi Sisačko-moslavačka županija tako da naziv glasi Športsko-ribolovna udruga »Veteran 91. Sisačko-moslavačke županije«.

##### II.

Športsko-ribolovna udruga »Veteran 91. Sisačko-moslavačke županije« može rabiti naziv Sisačko-moslavačka županija samo na način kako je utvrđeno u točki I. ovog Rješenja.

##### III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

#### **SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO**

Klasa: 230-02/01-01/02  
Urbroj: 2176-10-01-1  
Sisak, 25. listopada 2001.

Potpredsjednik Županijskog poglavarstva  
**Ivan Šantek, v.r.**

#### **70.**

Na temelju članka 7. Odluke o uvjetima i kriterijima za dodjelu županijskih poticajnih kreditnih sredstava u 2000. godini (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 2/00), sukladno Programu poticanja malog i srednjeg poduzetništva u Sisačko-moslavačkoj županiji u 2000. godini (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 1/00) i Ugovoru o poslovnoj suradnji sa Zagrebačkom bankom d.d. od 13. rujna 2000. godine i članka 46. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01), Županijsko poglavarstvo Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 25. listopada 2001. godine, donijelo je

### **Z A K L J U Č A K**

#### **o poslovnim subjektima koji se predlažu za kreditiranje Zagrebačkoj banci d.d.**

##### I.

Prihvaća se Prijedlog Povjerenstva za obradu i izbor poduzetničkih projekata u 2000. godini da se

na daljnju obradu za kreditiranje Zagrebačkoj banci d.d. upute sljedeći poslovni subjekti:

1. Pečenjarnica »A.M.M. - KT«, Kutina,
2. Zdravljak »Mans«, Kutina,
3. »Cjevomont« d.o.o., Kutina,
4. »Kaktusi Bešlić« d.o.o., Petrinja,
5. »Kamen centar« d.o.o., Petrinja,
6. »Hrenar«, Petrinja,
7. Obrt »M i J«, Sisak,
8. Obrt »Gold«, Sisak,
9. Obrt »Rajković«, Sisak,
10. »Zagorac« d.o.o., Petrinja.

##### II.

Zagrebačka banka d.d. može temeljem Ugovora o poslovnoj suradnji u realizaciji Programa poticanja malog i srednjeg poduzetništva u Sisačko-moslavačkoj županiji odobriti kredit onim poslovnim subjektima koji udovoljavaju uvjetima banke.

##### III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

#### **SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO**

Klasa: 302-02/01-01/02  
Urbroj: 2176-10-01-1  
Sisak, 25. listopada 2001.

Potpredsjednik Županijskog poglavarstva  
**Ivan Šantek, v.r.**

#### **71.**

Na temelju članka 33. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine« broj 1/97, 111/97, 95/00 i 129/00) i članka 46. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01), Županijsko poglavarstvo Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 25. listopada 2001. godine donijelo je

### **Z A K L J U Č A K**

#### **o davanju suglasnosti Lječilištu Topusko za spajanje katastarskih čestica**

##### I.

Daje se suglasnost Lječilištu Topusko za spajanje katastarskih čestica prema Prijavnom listu Područnog ureda za katastar Sisak i to:

- katastarske čestice broj 374/1, 396/5, 400/3, 523/2, 525, 528/4, 524, 526, 528/3, 535/2, 532, 533, 534, 529/2, 530/2 i 531/2 spajaju se u jednu katastarsku česticu broj 374/1.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 510-12/01-01/03  
Urbroj: 2176-10-01-1  
Sisak, 25. listopada 2001.

Potpredsjednik Županijskog poglavarstva  
**Ivan Šantek, v.r.**

**72.**

Na temelju članka 33. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine« broj 1/97, 111/97, 95/00 i 129/00) i članka 46. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01), Županijsko poglavarstvo Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 25. listopada 2001. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK**

**o davanju suglasnosti na Odluku o davanju na korištenje dijela nekretnine - zemljište Hrvatskoj elektroprivredi d.d. Zagreb, DP »Elektra« Sisak**

I.

Daje se suglasnost na Odluku o davanju na korištenje dijela nekretnine–zemljište na k.č.br. 3505. k.o. Petrinja u površini od 30 m<sup>2</sup> (5 x 6 m) Hrvatskoj elektroprivredi d.d. Zagreb, DP »Elektra« Sisak, koju je Upravno vijeće Doma zdravlja Petrinja donijelo na 6. sjednici održanoj 10. rujna 2001. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 510-03/01-01/01  
Urbroj: 2176-10-01-1  
Sisak, 25. listopada 2001.

Potpredsjednik Županijskog poglavarstva  
**Ivan Šantek, v.r.**

**73.**

Na temelju članka 3. Pravilnika o uvjetima za davanje u zakup zdravstvenih ustanova primarne zdravstvene zaštite i lječilišta (»Narodne novine«

broj 6/96, 29/97, 1/98, 45/99, 121/99 i 112/00) i članka 46. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01), Županijsko poglavarstvo Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 25. listopada 2001. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK**

**o davanju suglasnosti na Odluku o odlasku u zakup jedinica zakupa Doma zdravlja Sisak**

I.

Daje se suglasnost na Odluku o odlasku u zakup jedinica zakupa Doma zdravlja Sisak, koju je Upravno vijeće Doma zdravlja Sisak donijelo na 29. sjednici održanoj 25. rujna 2001. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 510-03/01-01/03  
Urbroj: 2176-10-01-1  
Sisak, 25. listopada 2001.

Potpredsjednik Županijskog poglavarstva  
**Ivan Šantek, v.r.**

**74.**

Na temelju članka 27. Pravilnika o uvjetima za davanje u zakup zdravstvenih ustanova primarne zdravstvene zaštite i lječilišta (»Narodne novine« broj 6/96, 29/97, 1/98, 45/99, 121/99 i 112/00, članka 46. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01) i članka 18. Poslovnika Županijskog poglavarstva Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 16/94), Županijsko poglavarstvo Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 25. listopada 2001. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK**

**o davanju suglasnosti na Odluku o utvrđivanju viška prostora Doma zdravlja Sisak**

I.

Daje se suglasnost na Odluku o utvrđivanju viška prostora Doma zdravlja Sisak, koju je Upravno vijeće Doma zdravlja Sisak donijelo na 29. sjednici održanoj 25. rujna 2001. godine.

## II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 510-03/01-01/02  
Urbroj: 2176-10-01-1  
Sisak, 25. listopada 2001.

Potpredsjednik Županijskog poglavarstva  
**Ivan Šantek, v.r.**

**75.**

Na temelju članka 27. Pravilnika o uvjetima za davanje u zakup zdravstvenih ustanova primarne zdravstvene zaštite i lječilišta (»Narodne novine« broj 6/96, 29/97, 1/98, 45/99, 121/99 i 112/00) i članka 46. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01), Županijsko poglavarstvo Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 25. listopada 2001. godine, donijelo je

## AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

**66.**

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 14. studenoga 2001. godine, donijela je

### STATUT

#### Sisačko-moslavačke županije

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje samoupravni djelokrug Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Županija), njena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela, financiranje i imovina, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Županije.

## Članak 2.

Županija je jedinica područne (regionalne) samouprave na području utvrđenom zakonom.

## Članak 3.

Županija obuhvaća područja gradova: Glina, Hrvatska Kostajnica, Kutina, Novska, Petrinja i Sisak, i općina: Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska

### ZAKLJUČAK

#### o davanju suglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Programa zakupa dijelova Doma zdravlja Novska koji se daju u zakup

## I.

Daje se suglasnost na Odluku o izmjenama i dopunama Programa zakupa dijelova Doma zdravlja Novska koji se daju u zakup, koju je Upravno vijeće Doma zdravlja Novska donijelo na 25. sjednici održanoj 24. srpnja 2001. godine.

## II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 510-03/01-01/04  
Urbroj: 2176-10-01-1  
Sisak, 25. listopada 2001.

Potpredsjednik Županijskog poglavarstva  
**Ivan Šantek, v.r.**

Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Majur, Martinska Ves, Popovača, Sunja, Topusko i Velika Ludina.

## Članak 4.

Granice Županije mogu se mijenjati na način i po postupku koji su propisani zakonom.

## Članak 5.

Naziv Županije je Sisačko-moslavačka županija. Sjedište Županije je u Sisku, Stjepana i Antuna Radića 36.

Županija je pravna osoba.

## Članak 6.

Županija ima svoj grb i zastavu.

Izgled i uporaba grba i zastave utvrđuje se posebnom odlukom Županijske skupštine u skladu sa zakonom.

## Članak 7.

Županijska skupština, župan, Županijsko poglavarstvo i upravna tijela Županije imaju svoj pečat u skladu s posebnim propisima.

## Članak 8.

Dan 11. lipnja, kao dan obilježavanja obljetnice rođenja Stjepana i Antuna Radića svečano se obilježava kao Dan Županije.

**Članak 9.**

Građane posebno zaslužne za gospodarski i društveni razvoj Županije, Županijska skupština može proglasiti počasnim građanima Županije.

Počasnom građaninu dodjeljuje se povelja.

**Članak 10.**

Radi odavanja javnog priznanja za iznimna postignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak i ugled Županije, te poticanja na aktivnosti koje su tome usmjerene, Županija dodjeljuje javna priznanja.

Javna priznanja koja Županija dodjeljuje, njihov izgled i oblik, kriteriji i postupak njihove dodjele uređuju se posebnom odlukom Županijske skupštine.

**Članak 11.**

Radi pospješivanja gospodarskog i društvenog razvitka, Županija uspostavlja i održava suradnju s drugim županijama i jedinicama lokalne samouprave.

Ukoliko ocijeni da postoji dugoročan i trajan obostrani interes za uspostavljanje suradnje i mogućnost za njezino razvijanje, Županija može s drugim županijama i jedinicama lokalne samouprave zaključiti sporazum o suradnji i međusobnim odnosima.

Radi promicanja gospodarskih, kulturnih i drugih interesa i potreba, Županija uspostavlja odnose i razvija suradnju s lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država i međunarodnim organizacijama u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

**II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG ŽUPANIJE****Članak 12.**

Samoupravni djelokrug Županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave određuje se zakonom i ovim Statutom.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Županija odlučuje samostalno u skladu s Ustavom i zakonom.

**Članak 13.**

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

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

**Članak 14.**

Organiziranjem i provođenjem djelatnosti prostornog uređenja Županija gospodari, štiti i upravlja prostorom

radi stvaranja uvjeta za društveni i gospodarski razvitak, zaštitu okoliša, te racionalno korištenje i zaštitu prirodnih, kulturnih i povijesnih dobara.

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

**Članak 15.**

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

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

**Članak 16.**

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

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

**Članak 17.**

Županija poduzima mjere usmjerene stvaranju organizacijskih, materijalnih i drugih uvjeta što potpunijeg zadovoljenja javnih potreba i u njima sadržanih osobnih potreba građana u djelatnostima zdravstva, socijalne skrbi, prosvjete, kulture, tehničke kulture, športa i drugim djelatnostima sukladno zakonu.

Svoje zadaće Županija ostvaruje utvrđivanjem programa javnih potreba od zajedničkog interesa za gradove i općine na njezinom području, te Županiju kao cjelinu, osiguranjem sredstava za financiranje programa od interesa za Županiju i poticanjem njihova provođenja, predlaganjem i utvrđivanjem mreže

ustanova i drugih organizacija čijom djelatnošću se ostvaruju te potrebe, te usklađivanjem njihova razvitka kao i poduzimanjem drugih mjera sukladno posebnim zakonima.

#### Članak 18.

U interesu usklađenog razvitka Županije kao cjeline, Županija pomaže rad predstavničkih i drugih tijela gradova i općina, usklađuje njihovo djelovanje kao i uređivanje pitanja od zajedničkog interesa o kojima odlučuju tijela gradova i općina u sastavu Županije. O pitanjima od zajedničkog interesa gradovi i općine, te Županija mogu zaključivati sporazume.

Gradovi i općine mogu nadležnim županijskim tijelima podnositi inicijative za uređivanje određenih pitanja od zajedničkog interesa kao i poduzimanje mjera i aktivnosti kojima se pridonosi usklađenom razvitku i napretku Županije.

Županija može preuzeti pojedine poslove koje joj iz svog samoupravnog djelokruga prenesu gradovi i općine odnosno na zahtjev pojedine jedinice lokalne samouprave prenijeti joj određene poslove iz svoje nadležnosti pod uvjetima i na način određen zakonom. Sadržaj poslova koji se prenose, način preuzimanja i obavljanja preuzetih poslova, kao i odnosi koji se u prenošenju poslova uspostavljaju uređuju se posebnim sporazumom.

#### Članak 19.

Županija razmatra te organiziranjem stručnih i drugih rasprava i drugih oblika savjetovanja i zajedničkog djelovanja pribavlja i usklađuje stajališta gradova i općina o pitanjima od zajedničkog interesa o kojima odlučuju tijela državne vlasti u Republici Hrvatskoj.

O tim stajalištima Županija obavještava nadležna tijela središnje državne uprave, Vladu i Hrvatski sabor neposredno odnosno putem zastupnika u Hrvatskom saboru.

#### Članak 20.

Radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva gradova, općina i Županije kao cjeline, Županija osniva ustanove i druge javne službe, trgovačka društva i druge pravne osobe.

Aktom o osnivanju i drugim općim aktima Županija utvrđuje njihov djelokrug, te uređuje unutarnji ustroj i način rada i druga pitanja utvrđena zakonom i ovim Statutom.

Svoja osnivačka i vlasnička prava u odnosu na ustanove i druge pravne osobe Županija ostvaruje na način utvrđen zakonom i odlukom o osnivanju.

#### Članak 21.

Županija podupire udruživanje građana i djelovanje njihovih udruga, te akcije i manifestacije koje pridonose napretku pojedinih djelatnosti i promiču interes i ugled Županije i Republike Hrvatske u zemlji i inozemstvu.

U pružanju potpore održavanju akcija i manifestacija iz stavka 1. ovog članka, tijela Županije mogu nad njima preuzeti pokroviteljstvo.

#### Članak 22.

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

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

### III. TIJELA ŽUPANIJE

#### Članak 23.

Tijela Županije su:

1. Županijska skupština,
2. Župan,
3. Županijsko poglavarstvo,
4. Upravna tijela.

### 1. ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

#### Članak 24.

Županijska skupština (u daljnjem tekstu: Skupština) je predstavničko tijelo građana i tijelo područne (regionalne) samouprave koje razmatra pitanja i donosi akte u okviru prava i dužnosti Županije, te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

#### a) Nadležnost

#### Članak 25.

Županijska skupština:

1. donosi Statut Županije i Poslovnik Skupštine,
2. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije,
3. donosi odluke o visini županijskih poreza i drugih prihoda Županije, u skladu sa zakonom,
4. donosi proračun Županije i godišnji obračun proračuna,
5. nadzire izvršavanje proračuna, te svrsishodnu uporabu sredstava,
6. donosi programe javnih potreba u djelatnostima utvrđenim posebnim zakonima,
7. odlučuje o zaduživanju Županije,
8. donosi dokumente prostornog uređenja određene zakonom,
9. donosi odluku o izgledu i uporabi grba i zastave Županije,
10. donosi odluku o javnim priznanjima Županije,
11. odlučuje o zaključenju akata o uspostavljanju suradnje i udruživanju s drugim jedinicama područne (regionalne) samouprave, te odgovarajućim lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država, odnosno o zaključenju drugih sporazuma kojima se uređuju međusobni odnosi s drugim jedinicama lokalne i regionalne samouprave,

12. razmatra pitanja kojima se osigurava gospodarski i društveni razvitak gradova i općina u sastavu Županije i Županije kao cjeline, te druga pitanja od zajedničkog interesa za gradove, općine i Županiju kao cjelinu,

13. daje i razmatra inicijative za promjenu područja Županije,

14. osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje, gospodarskih, društvenih i drugih djelatnosti od interesa za Županiju,

15. daje suglasnost na statute ustanova i drugih pravnih osoba čiji je osnivač, te na statute drugih ustanova kada je to predviđeno zakonom,

16. osniva upravna tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Županije, te uređuje njihov djelokrug i ustrojstvo,

17. osniva radna tijela, određuje njihov djelokrug, sastav i način rada,

18. donosi program rada Skupštine,

19. raspravlja o radu Poglavarstva Županije, ocjenjuje ga, te odlučuje o njegovoj odgovornosti,

20. bira i opoziva odnosno imenuje i razrješuje:

- predsjednika i potpredsjednike Skupštine,
- župana i zamjenike župana,
- članove Županijskog poglavarstva,
- članove radnih tijela,
- druge osobe koje imenuje prema odredbama posebnih zakona i drugih propisa i općih akata Skupštine,

21. imenuje i razrješuje članove tijela upravljanja i druge predstavnike Skupštine i Županije u tijelima i institucijama kada je to određeno zakonom i drugim propisima,

22. obavlja i druge poslove koji su ovim Statutom i drugim propisima stavljeni u nadležnost Skupštine.

## **b) Sastav i izbor vijećnika**

Članak 26.

Županijska skupština ima 49 vijećnika.

Vijećnici se biraju na zakonom utvrđen način.

Mandat vijećnika traje četiri godine.

Članak 27.

Prava i dužnosti vijećnika započinju danom konstituiranja Skupštine.

Prava i dužnosti zamjenika vijećnika započinju nakon što je pojedinom vijećniku iz razloga utvrđenih zakonom prestao mandat odnosno nakon stavljanja mandata vijećnika u mirovanje.

## **c) Prava i dužnosti vijećnika**

Članak 28.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, ovim Statutom i Poslovnikom Skupštine.

Vijećnik Skupštine ima pravo i dužnost sudjelovati u radu Skupštine i tijela u koje je izabran odnosno imenovan.

Članak 29.

Vijećnik ima pravo predlagati raspravu o pitanjima iz nadležnosti Skupštine, predlagati akte i podnositi druge prijedloge Skupštini sukladno ovom Statutu i Poslovniku Skupštine.

Vijećnik Skupštine ima pravo županu, članovima Županijskog poglavarstva, pročelnicima upravnih odjela i drugim osobama koje upravljaju upravnim tijelima Županije, postavljati pitanja koja se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihove nadležnosti.

Odgovori na pitanja iz stavka 2. ovog članka daju se na način i u rokovima utvrđenim Poslovnikom.

Članak 30.

Vijećnik Skupštine dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Skupštine.

Ostala prava i dužnosti vijećnika utvrđuju se Poslovnikom Skupštine.

## **d) Predsjednik i potpredsjednici Skupštine**

Članak 31.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz reda vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika na način utvrđen Poslovnikom Skupštine.

Predsjednik i potpredsjednici Skupštine svoju dužnost obavljaju počasno.

Članak 32.

Predsjednik Skupštine predstavlja Skupštinu, saziva sjednice Skupštine, predsjedava im, predlaže dnevni red sjednice, utvrđuje prijedloge zaključaka, utvrđuje rezultate glasovanja, potpisuje akte Skupštine i obavlja druge poslove utvrđene Poslovnikom Skupštine.

Predsjednika u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje jedan od potpredsjednika.

## **e) Rad Skupštine**

Članak 33.

Rad Skupštine odvija se na sjednicama.

Predsjednik Skupštine saziva sjednice Skupštine po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Skupštine saziva sjednicu na osobnu inicijativu ili kada to zatraže, navodeći razloge za sazivanje, vijećnici, župan ili Županijsko poglavarstvo.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku petnaest dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka sjednicu će sazvati župan u daljnjem roku od petnaest dana.



**Članak 34.**

Skupština može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja vijećnika Skupštine, a odluke se donose većinom glasova nazočnih vijećnika.

Statut Županije, Poslovnik Županijske skupštine, Proračun i Godišnji obračun Proračuna Županije, odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine, izboru i razrješenju župana i zamjenika župana, izboru i razrješenju članova Županijskog poglavarstva, kao i o povjerenju županu, zamjenicima župana i članovima Županijskog poglavarstva donosi se većinom glasova svih vijećnika Županijske skupštine.

Poslovnikom Skupštine mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

**Članak 35.**

Na sjednicama Skupštine glasuje se javno. Skupština može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

**Članak 36.**

Način rada Skupštine uređuje se Poslovnikom Skupštine u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

**f) Radna tijela Skupštine****Članak 37.**

Radi proučavanja pitanja iz nadležnosti Skupštine, pripreme, razmatranja i podnošenja prijedloga akata, te drugih zadaća od interesa za obavljanje poslova iz samoupravne nadležnosti Županije, Skupština osniva stalne ili povremene odbore, povjerenstva i druga radna tijela.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje se Poslovnikom ili posebnom odlukom Skupštine.

**2. ŽUPAN****Članak 38.**

Župan zastupa Županiju i nositelj je izvršne vlasti. Župan dužnost obavlja profesionalno.

**Članak 39.**

Župan, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Županije:

1. provodi odluke i druge opće akte Skupštine i odgovoran je Skupštini za njihovo provođenje,

2. ima pravo obustaviti od primjene opći akt Skupštine ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Skupštine da u roku od petnaest dana otkloni uočene nedostatke, a

ako Skupština to ne učini, dužan je u roku od osam dana o tome obavijestiti čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica područne (regionalne) samouprave,

3. usmjerava rad upravnih tijela Županije i potpisuje akte koje ona donose u okviru svoga djelokruga ako za potpisivanje nisu ovlašteni pročelnici i druge osobe koje upravljaju upravnim tijelima,

4. redovito se savjetuje o ostvarivanju lokalne i područne (regionalne) samouprave sa gradonačelnicima i načelnicima općina na području Županije o pitanjima od zajedničkog interesa, a osobito o pitanjima školstva, zdravstva, prostornog i urbanističkog planiranja, gospodarskog razvoja, prometne infrastrukture, planiranja i razvoja mreže obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih i kulturnih ustanova,

5. podnosi izvješće o polugodišnjem izvršenju Proračuna Županije,

6. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Skupštine.

**Članak 40.**

Župan ima dva zamjenika.

Zamjenici župana dužnost obavljaju profesionalno.

Zamjenici župana pomažu županu u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga rada koje im on povjeri, zamjenjuju ga u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti da obavlja svoju dužnost, te obavljaju druge poslove sukladno propisima i općim aktima Županije.

**Članak 41.**

Župana bira Skupština iz reda svojih vijećnika, u pravilu između nositelja lista stranaka i nezavisnih lista, koje su osvojile mandate u Skupštini, većinom glasova svih vijećnika Skupštine.

Župana bira Skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika na način utvrđen Poslovnikom Skupštine.

Zamjenike župana bira Skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika većinom glasova svih vijećnika na način utvrđen Poslovnikom.

**3. ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO****Članak 42.**

Županijsko poglavarstvo (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo) je izvršno tijelo Županije.

**Članak 43.**

Poglavarstvo:

1. predlaže Skupštini donošenje općih i drugih akata i mjera,

2. organizira i brine za pripremu prijedloga akata, izvršava odnosno osigurava izvršavanje akata Skupštine,

3. uređuje određena pitanja za čije je uređenje propisima ili odlukama Skupštine ovlašteno,

4. prati i razmatra stanje u područjima iz djelokruga Županije, te predlaže i potiče poduzimanje mjera i aktivnosti radi unapređenja tog stanja,

5. usklađuje i usmjerava rad upravnih tijela, te nadzire njihov rad,

6. upravlja i raspolaze nekretninama i pokretninama u vlasništvu Županije, kao i njezinim prihodima i rashodima,

7. nadzire financijsko, materijalno i računovodstveno poslovanje korisnika proračuna,

8. imenuje pročelnike i druge osobe koje upravljaju upravnim tijelima Županije,

9. osniva radna tijela Poglavarstva, određuje njihov djelokrug, sastav i način rada, te imenuje njihove članove,

10. imenuje i razrješuje i druge osobe prema odredbama posebnih propisa i općih akata Skupštine,

11. donosi Poslovnik Poglavarstva,

12. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, ovim Statutom i aktima Skupštine.

#### Članak 44.

Poglavarstvo ima 13 članova.

Župan je predsjednik Poglavarstva, a zamjenici župana su zamjenici predsjednika Poglavarstva.

#### Članak 45.

Članove Poglavarstva bira Skupština u pravilu iz reda svojih vijećnika na prijedlog predsjednika Poglavarstva većinom glasova svih vijećnika na način i po postupku utvrđenom Poslovnikom Skupštine.

#### Članak 46.

Članovi Poglavarstva dužnost obavljaju počasno.

Članovi Poglavarstva imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Skupštine.

#### Članak 47.

Poglavarstvo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

Odluke kojima raspolaze nekretninama i pokretninama u vlasništvu Županije kao i njezinim prihodima i rashodima donose se većinom glasova svih članova Poglavarstva.

Članovi Poglavarstva nemaju pravo odlučivanja o pitanjima iz stavka 2. ovog članka kad su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana.

#### Članak 48.

Radi praćenja stanja, praćenja izvršavanja propisa i ostvarivanja utvrđene politike, proučavanja i razmatranja određenih pitanja, pripreme, razmatranja i podnošenja prijedloga akata i drugih prijedloga,

usklađivanja djelovanja pojedinih tijela Županije, te obavljanja drugih poslova za svoje potrebe, Poglavarstvo osniva savjete, odbore, povjerenstva i druga stalna i povremena radna tijela.

Djelokrug rada, sastav, te način rada radnih tijela uređuje se Poslovnikom Poglavarstva ili posebnom odlukom o osnivanju radnih tijela.

#### Članak 49.

Poglavarstvo ima pravo, a kada to zatraži Skupština i dužnost da se izjasni o svakom prijedlogu, odnosno pitanju koje ono nije podnijelo ili pokrenulo u Skupštini, a koje se odnosi na provođenje politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Skupštine, te rad upravnih tijela.

#### Članak 50.

Poglavarstvo je odgovorno Skupštini.

Poglavarstvo je dužno Skupštini podnijeti izvješće o svom radu u cjelini najmanje jednom godišnje.

Poglavarstvo je dužno na zahtjev Skupštine podnijeti izvješće o svom radu u cjelini ili u pojedinom području kao i o izvršavanju odluka i drugih akata Skupštine u roku koji odredi Skupština.

#### Članak 51.

Na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika Skupštine može se pokrenuti pitanje povjerenja županu i njegovim zamjenicima, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

O povjerenju se ne može raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Skupštine.

Rasprava i glasovanje o povjerenju mora se provesti najkasnije u roku od trideset dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Skupštine.

#### Članak 52.

Odluka o nepovjerenju je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih vijećnika Skupštine.

Kad Skupština izglasa nepovjerenje županu ili Poglavarstvu u cjelini, ona mora izabrati novog župana u roku trideset dana od dana izglasavanja nepovjerenja.

Ako odlukom o iskazivanju nepovjerenja županu i Poglavarstvu u cjelini nije određen dan razrješenja i prestanka dužnosti, župan i Poglavarstvo kojem je iskazano nepovjerenje smatraju se razriješenim i prestaje im dužnost izborom novog župana.

Odlukom o iskazivanju nepovjerenja županu i članu Poglavarstva ne prestaje dužnost vijećnika Skupštine.

U slučaju izglasavanja nepovjerenja pojedinom članu Poglavarstva Skupština donosi odluku o danu s kojim se razrješuje dužnosti.

Ako Skupština ne izglasa nepovjerenje, vijećnici Skupštine koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

## Članak 53.

Način rada Poglavarstva uređuje se Poslovníkom Poglavarstva u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

**4. UPRAVNA TIJELA**

## Članak 54.

Za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Županije, kao i poslova državne uprave prenijetih na Županiju, osnivaju se upravni odjeli i službe (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Radom upravnog tijela upravlja pročelnik.

Pročelnika upravnog tijela imenuje Poglavarstvo na temelju javnog natječaja.

Djelokrug, ustrojstvo i druga pitanja značajna za rad upravnog tijela uređuju se posebnom odlukom.

## Članak 55.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga upravna tijela osobito:

- prate stanje te predlažu poduzimanje odgovarajućih mjera
- pripremaju nacрте akata te izrađuju stručne podloge i materijale
- izvršavaju odnosno nadziru izvršavanje općih akata Skupštine te poduzimaju mjere propisane tim aktima
- u izvršavanju općih akata Skupštine donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba ukoliko donošenje tih akata nije povjereno drugom tijelu
- rješavaju po žalbama protiv pojedinačnih akata što ih donose upravna tijela gradova i općina
- obavljaju i druge poslove koji su im povjereni propisima i općim aktima Skupštine.

## Članak 56.

Županija ima tajnika.

Tajnik pomaže županu i predsjedniku Skupštine u pripremi i organiziranju sjednica Skupštine odnosno Poglavarstva, obavlja i organizira obavljanje stručnih i drugih poslova u svezi s radom ovih tijela, te obavlja druge poslove koje mu ona povjere.

Tajnik upravlja službom za poslove Skupštine i Poglavarstva i u odnosu na Službu ima položaj pročelnika upravnog tijela.

Tajnika imenuje Poglavarstvo na temelju javnog natječaja.

**IV. IMOVINA I FINANCIRANJE**

## Članak 57.

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

## Članak 58.

Županijsko poglavarstvo upravlja i raspolaže imovinom Županije pažnjom dobrog domaćina.

## Članak 59.

Županija ima svoje prihode kojima u okviru samoupravnog djelokruga samostalno raspolaže.

Prihodi Županije su:

1. prihodi od pokrenutih i nepokrenutih stvari koje su u njenom vlasništvu i od imovinskih prava,
2. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u njenom vlasništvu, odnosno u kojima ima udio ili dionice,
3. prihod od prodaje pokrenutih i nepokrenutih stvari koje su u njenom vlasništvu,
4. prihodi od naknada za koncesije,
5. županijski porezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
6. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje joj sukladno propisima pripadaju,
7. udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,
8. sredstva pomoći i dotacija predviđena u Državnom proračunu,
9. drugi prihodi određeni zakonom.

## Članak 60.

Skupština donosi Proračun Županije za iduću računsku godinu na prijedlog Poglavarstva.

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

Odluku o privremenom financiranju donosi Skupština u skladu sa zakonom.

## Članak 61.

Uz proračun za iduću računsku godinu, Skupština na prijedlog Poglavarstva donosi odluku o izvršavanju proračuna Županije.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se uvjeti, način i postupak gospodarenja prihodima i rashodima Županije.

## Članak 62.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Županije nadzire Skupština.

## Članak 63.

Za izvršenje Proračuna Županije odgovorno je Poglavarstvo.

Naredbodavatelj za izvršenje Proračuna Županije u cjelini je župan.

## Članak 64.

Poglavarstvo raspolaže sredstvima tekuće rezerve. Poglavarstvo može ovlastiti predsjednika Poglavarstva da do određene svote raspolaže neraspoređenim prihodima.

## V. AKTI ŽUPANIJE

## Članak 65.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Skupština donosi Statut, Poslovnik Skupštine, odluke, proračun i godišnji obračun proračuna, pravilnike, programe, planove, preporuke, zaključke, rješenja i druge akte.

Skupština daje vjerodostojno tumačenje općih akata koje donosi.

Pravo podnositi prijedloge akata Skupštini ima vijećnik, radno tijelo Skupštine, župan i Poglavarstvo ukoliko zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom Skupštine nije određeno drugačije.

Prijedlozi odluka i drugih općih akata moraju biti podnijeti u pisanom obliku.

Postupak donošenja akata podrobnije se uređuje Poslovníkom Skupštine.

## Članak 66.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Poglavarstvo donosi odluke, pravilnike, naredbe, naputke, rješenja, zaključke i druge akte.

## Članak 67.

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

## Članak 68.

Opći i drugi akti koje u obavljanju poslova iz svoga djelokruga donese Skupština, Poglavarstvo i druga tijela Županije objavljuju se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«, službenom glasilu Županije.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

Opći i drugi akti iz stavka 1. ovog članka u pravilu se objavljuju na web stranicama Županije.

## VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

## Članak 69.

O prijedlozima akata utvrđenim zakonom, te o prijedlozima akata kao i o drugim pitanjima za koja to utvrdi Skupština, provodi se javna rasprava.

Način i postupak provođenja javne rasprave uređuje se Poslovníkom Skupštine.

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

Radi pribavljanja mišljenja građana o najznačajnijim pitanjima iz samoupravnog djelokruga Županije, pod

uvjetima i na način određen zakonom i Poslovníkom Skupština može raspisati referendum.

## Članak 70.

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

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

## Članak 71.

Županijska tijela dužna su omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje prigovora i pritužbi na svoj rad, rad upravnih tijela, kao i na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa.

## VII. JAVNOST RADA

## Članak 72.

Rad tijela Županije je javan.

Javnost rada osigurava se javnim održavanjem sjednica Skupštine i Poglavarstva, obavještavanjem javnosti o svim bitnim pitanjima iz svoga djelokruga rada putem sredstava javnog priopćavanja i objavljivanjem odluka i drugih općih akata.

Iznimno Skupština ili drugo tijelo Županije može odlučiti da sjednicu ili pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

## Članak 73.

Materijali koji se razmatraju na sjednicama Skupštine, Poglavarstva i njihovih radnih tijela, a označeni su kao tajna u skladu s posebnim propisima nisu dostupni javnosti i ne objavljuju se.

Predlagatelj akta iz stavka 1. ovog članka dužan je uočljivo obilježiti takav akt.

## Članak 74.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja imaju pravo biti nazočni sjednicama Skupštine, Poglavarstva i njihovih radnih tijela, osim ako se one sukladno članku 72. stavka 3 održavaju bez nazočnosti javnosti.

## VIII. DONOŠENJE I PROMJENA STATUTA

## Članak 75.

Prijedlog za donošenje odnosno promjenu Statuta može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika, radno tijelo, Poglavarstvo i župan. Prijedlog s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Skupštine.

Način i postupak donošenja odnosno promjena Statuta uređuje se Poslovníkom Skupštine.

## IX. ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 76.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01)

## Članak 77.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Klasa: 021-05/01-01/35

Urbroj: 2176-10-01-1

Sisak, 14. studenoga 2001.

Predsjednik Županijske skupštine  
**Antun Velcl, v.r.****67.**

Na temelju članka 33. i članka 35. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 14. studenoga 2001. godine, donijela je

**POSLOVNIK****Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije**

## I. UVODNE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Skupština), a osobito:

- konstituiranje Skupštine
- postupak izbora predsjednika i potpredsjednika Skupštine, te njihova prava i dužnosti
- prava i dužnosti vijećnika
- izbor i način rada radnih tijela
- odnos Skupštine, Poglavarstva i župana te postupak izbora župana, zamjenika župana i članova Županijskog poglavarstva Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo)
- vrste i postupak donošenja akata
- sazivanje i tijek sjednice, način odlučivanja i održavanje reda na sjednici
- javnost rada Skupštine.

Ovim se Poslovnikom uređuju i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

## II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

## Članak 2.

Vijećnike Skupštine na prvu, konstituirajuću sjednicu saziva Vlada Republike Hrvatske.

Do izbora predsjednika Skupštine, konstituirajuću sjednici predsjedava najstariji vijećnik Skupštine.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Skupštine sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom.

## Članak 3.

Skupština je konstituirana izborom predsjednika Skupštine na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika Skupštine.

Nakon što je Skupština konstituirana izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

## Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Skupštine obvezno sadrži sljedeće točke:

1. Izbor predsjednika i članova Mandatnog povjerenstva,
  2. Izvješće Mandatnog povjerenstva i verifikacija mandata vijećnika,
  3. Svečana prisega vijećnika,
  4. Izbor predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanja,
  5. Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine.
- Dnevni red konstituirajuće sjednice u pravilu sadržava i sljedeće točke:
6. Izbor župana i zamjenika župana,
  7. Izbor predsjednika i članova Odbora za Statut i Poslovnik,
  8. Izbor predsjednika i članova Odbora za financije i proračun.

## Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Skupština bira predsjednika i članove Mandatnog povjerenstva, predsjednika i članove Odbora za izbor i imenovanja, te predsjednika i potpredsjednike Skupštine.

Predsjednika i članove Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja Skupština bira na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Predsjednika i potpredsjednike Skupština bira na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Na konstituirajućoj sjednici Skupština može birati župana i zamjenike župana, te predsjednika i članove Odbora za Statut i Poslovnik i Odbora za financije i proračun na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Prijedlozi iz stavka 2., 3. i 4. ovog članka podnose se u pisanom obliku.

**Članak 6.**

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Skupštini o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika pa im mandat vijećnika miruje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika Skupštine.

**Članak 7.**

Nakon što Mandatno povjerenstvo podnese izvješće o provedenim izborima, pred predsjedateljem vijećnici daju svečanu prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Tekst prisege izgovara predsjedatelj, a nakon toga poimenično proziva vijećnike koji nakon što je prozvan ustaje i izgovara »prisežem« i pred predsjedateljem potpisuje tekst prisege.

**Članak 8.**

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici Skupštine, daje prisegu na idućoj sjednici Skupštine.

**Članak 9.**

Nakon položene prisege Skupština pristupa izboru Odbora za izbor i imenovanja, a potom izboru predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Izabrani predsjednik Skupštine preuzima daljnje vođenje sjednice prema dnevnom redu iz stavka 2. članka 4. ovog Poslovnika ukoliko ovlašteni predlagatelji podnesu prijedlog.

**Članak 10.**

Danom isteka mandata Skupštine odnosno nastupa zakonom utvrđenih okolnosti prestanka njezinog mandata prestaju prava i obveze vijećnika. Istodobno prestaje mandat i članovima radnih tijela čiji je mandat vezan uz mandat Skupštine.

**III. UNUTARNJE USTROJSTVO SKUPŠTINE****VIJEĆNICI****1. Početak i prestanak mandata vijećnika****Članak 11.**

Vijećnik počinje obnašati dužnost vijećnika Skupštine danom konstituiranja Skupštine i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom Županije, drugim aktima Skupštine i ovim Poslovníkom.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati dužnost vijećnika nakon što Mandatno povjerenstvo utvrdi da su ispunjene zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja i podnese Skupštini izvješće da zamjenik vijećnika počinje obnašati dužnost vijećnika iz razloga što je vijećniku koga zamjenjuje prestao mandat odnosno da je mandat vijećnika koga zamjenjuje stavljen u mirovanje.

Prije početka obavljanja svoje dužnosti vijećnik polaže prisegu.

**Članak 12.**

Vijećnik ima iskaznicu kojom dokazuje svoje svojstvo i identitet.

O izdavanju iskaznica i evidenciji izdanih iskaznica brine tajnik Županije.

Vijećnik ne smije zloupotrijebiti iskaznicu.

**Članak 13.**

Vijećniku prestaje mandat:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za vijećnika, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište s područja Županije, danom objave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno zakonu, danom njegovog prestanka,
- smrću.

**Članak 14.**

Vijećniku mandat miruje pod uvjetima utvrđenim zakonom.

**2. Prava i dužnosti vijećnika****Članak 15.**

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

- sudjelovati na sjednicama Skupštine te na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Skupštine,
- postavljati pitanja i podnositi prijedloge,
- sudjelovati u radu radnih tijela kojih je član, raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu te o njemu odlučivati,

- sudjelovati na sjednicama drugih radnih tijela Skupštine i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja,
- biti biran na dužnosti na koje ga izabere Skupština i prihvati taj izbor
- izvršavati zadaće koje mu povjeri Skupština ili radno tijelo Skupštine čiji je član
- pridržavati se i štiti primjenu ovog Poslovnika.

#### Članak 16.

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

- radu Poglavarstva,
- radu upravnih tijela Županije,
- poslovanju pravnih osoba kojih je Županija osnivač odnosno vlasnik,
- izvršavanju obveza, stanju i problematici u području iz nadležnosti Županije,
- svakom pitanju i prijedlogu koji će biti predmetom rasprave u Skupštini.

Vijećnicima se obvezno dostavlja »Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, pisani materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Skupštine, te zapisnik sa sjednice Skupštine.

Vijećnik ima pravo tražiti od predsjednika Skupštine ili predlagatelja dodatne informacije o pojedinim pitanjima o kojima će se voditi rasprava.

#### Članak 17.

Vijećnik ima pravo županu, Poglavarstvu odnosno njegovim pojedinim članovima, pročelnicima upravnih tijela, tajniku Županije i drugim osobama koje upravljaju upravnim tijelima 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 usmeno postaviti najviše dva pitanja.

Pitanja u pisanom obliku dostavljaju se putem tajnika Županije. Odgovori na ova pitanja kao i na usmeno postavljena pitanja na koja se nije moglo odgovoriti na sjednici dostavljaju se vijećniku koji je postavio pitanje u roku 30 dana od dana dostave pitanja, odnosno postavljanja pitanja na sjednici, a ostalim vijećnicima uz poziv za iduću sjednicu Skupštine.

Nakon dobivenog pismenog odgovora, vijećnik koji je postavio pitanje može postaviti dopunsko pitanje ili predložiti o tom raspravu Skupštini.

Župan odnosno osoba kojoj je pitanje upućeno može zatražiti da se odgovor odnosno rasprava o tom pitanju odloži dok se ne prikupe potrebni podaci.

#### Članak 18.

Vijećnik ima pravo od tajnika Županije tražiti pružanje stručne pomoći i osiguravanje uvjeta za rad u obnašanju

njegove vijećničke dužnosti, a napose u izradi prijedloga koji podnosi Skupštini odnosno u obavljanju poslova koje mu je povjerila Skupština ili njeno radno tijelo.

#### Članak 19.

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

Način vođenja evidencije utvrđuje tajnik Županije.

Vijećnik, ako je spriječen biti nazočan sjednici Skupštine odnosno radnog tijela, o tome izvješćuje tajnika Županije.

#### Članak 20.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

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

### 3. Klubovi vijećnika

#### Članak 21.

Vijećnici imaju pravo osnovati klub vijećnika.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, klub nezavisnih vijećnika, klub dvije ili više stranaka (zajednički klub).

Klub vijećnika u Skupštini mogu osnovati najmanje tri vijećnika. Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

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

### PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI SKUPŠTINE

#### 1. Izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Skupštine

#### Članak 22.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz reda vijećnika većinom glasova svih vijećnika.

#### Članak 23.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednike podnosi Odbor za izbor i imenovanje.

Prijedlog kandidata iz stavka 1. ovog članka može podnijeti i najmanje jedna trećina vijećnika Skupštine.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednike je pojedinačan.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine obavlja se javnim glasovanjem posebno za svakog kandidata.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine može se obaviti tajnim glasovanjem ako Skupština donese o tome odluku većinom glasova svih vijećnika na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika.

#### Članak 24.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od dva kandidata ni jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao i prvo glasovanje.

Ako je u postupku izbora predsjednika i potpredsjednika Skupštine bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

#### Članak 25.

Tajnim glasovanjem ravna, utvrđuje i objavljuje rezultate predsjedatelj uz pomoć dva vijećnika koja izabere Skupština.

Tajno glasovanje se obavlja glasačkim listićima iste veličine, oblika i boje ovjerenim pečatom Skupštine. Na glasačkom listiću kandidati se svrstavaju abecednim redom.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata, a ako je jedan kandidat zaokruživanjem odgovora »za« ili »protiv«.

Nevažeći su glasački listići na kojima nije zaokružen redni broj odnosno odgovor »za« ili »protiv« (neispunjeni listići), na kojima je zaokruženo više brojeva od broja koji se bira odnosno glasački listić iz kojega se na siguran i nedvojbjen način ne može utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao.

Ukoliko u postupku izbora predsjednika Skupštine iz reda više od dva kandidata, ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja. U ponovljenom izboru na glasački listić se stavljaju imena dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova. Isti postupak primjenjuje se u izboru pojedinog potpredsjednika Skupštine.

#### Članak 26.

Predsjedniku i potpredsjednicima Skupštine mandat prestaje:

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

## **2. Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Skupštine**

#### Članak 27.

Predsjednik Skupštine predstavlja Skupštinu i predsjedava sjednicama Skupštine.

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

- saziva i vodi sjednice,
- predlaže dnevni red,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednici,
- utvrđuje sadržaj prijedloga akta koje stavlja na glasovanje te rezultate glasovanja,
- potpisuje akte Skupštine,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica područne (regionalne) samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada Skupštine,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 28.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojeg on odredi.

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

Predsjednik Skupštine može potpredsjednicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

#### Članak 29.

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

#### Članak 30.

Predsjednik Skupštine može radi pospješivanja rada Skupštine održavati zajedničke sastanke s potpredsjednicima Skupštine, predsjednicima radnih tijela i predsjednicima klubova vijećnika.

## **RADNA TIJELA SKUPŠTINE**

#### Članak 31.

Radi proučavanja pitanja iz nadležnosti Skupštine, pripreme, razmatranja, davanja mišljenja i podnošenja prijedloga akata, te drugih zadaća od interesa za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije, Skupština osniva stalne i povremene odbore, povjerenstva i druga radna tijela.

#### Članak 32.

Radi razmatranja drugih pitanja Skupština može, uz radna tijela osnovana ovim Poslovnikom, osnovati i druga stalna i povremena radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnih tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

#### Članak 33.

Radno tijelo Skupštine ima predsjednika i određeni broj članova.

Skupština bira predsjednika i članove radnih tijela iz reda vijećnika, tako da sastav radnog tijela, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Skupštine.



## Članak 34.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje od dana izbora do isteka mandata Skupštine koja ih je izabrala.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani.

## Članak 35.

Predsjednika i članove radnog tijela bira i razrješuje Skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

## Članak 36.

Predsjednik radnog tijela saziva i predsjedava sjednicom radnog tijela i predlaže dnevni red.

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

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

## Članak 37.

Radno tijelo može odlučivati o pitanjima iz svoga djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova radnog tijela.

U radu radnog tijela sudjeluju i predstavnici predlagatelja odnosno službi koje su pripremile materijale, kada se na dnevnom redu sjednice radnog tijela nalazi razmatranje tih materijala, ali bez prava glasa.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

## Članak 38.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za radna tijela Skupštine obavlja služba za poslove Skupštine i Poglavarstva.

## Članak 39.

Radna tijela Skupštine su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut i Poslovnik,
4. Odbor za financije i proračun,
5. Odbor za predstavke i pritužbe,
6. Odbor za gospodarski razvoj,
7. Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
8. Odbor za društvene djelatnosti,
9. Odbor za branitelje i žrtve iz Domovinskog rata.

## Članak 40.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Skupštinu o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika pa im mandat vijećnika miruje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika Skupštine

- podnosi izvješće Skupštini o prestanku mandata vijećnika, odnosno stavljanju mandata vijećnika u mirovanje, te o zamjenicima vijećnika koji počinju obnašati dužnost vijećnika.

O izvješću Mandatnog povjerenstva ne provodi se glasovanje.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda vijećnika.

## Članak 41.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže Skupštini izbor i imenovanje odnosno razrješenje predsjednika i potpredsjednika Skupštine, župana i zamjenika župana

- predlaže Skupštini kandidate za predsjednika i članove radnih tijela Skupštine

- predlaže Skupštini izbor i imenovanje drugih osoba koje bira odnosno imenuje Skupština

- predlaže predstavnike Skupštine u određene ustanove i tijela

- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

## Članak 42.

Odbor za Statut i Poslovnik:

- razmatra opća pitanja važna za razvoj područne (regionalne) samouprave i ustrojstvo Županije

- utvrđuje prijedlog Statuta Županije i prijedlog Poslovnika Skupštine

- utvrđuje pročišćeni tekst Statuta i Poslovnika

- daje mišljenja u svezi primjene Statuta Županije i Poslovnika Skupštine

- ocjenjuje opravdanost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja odluka i utvrđuje prijedlog vjerodostojnog tumačenja

- daje odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata koje je donijela Skupština

- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

## Članak 43.

Odbor za financije i proračun:

- razmatra i daje mišljenje i prijedloge Skupštini u svezi proračuna i godišnjeg obračuna proračuna,
- daje mišljenja na prijedlog akata koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje Županije i upravljanje imovinom Županije,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

## Članak 44.

Odbor za predstavke i pritužbe:

- razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge upućene Skupštini, te ukazuje nadležnim tijelima na kršenje zakonitosti odnosno prava građana u postupku pred upravnim tijelima i tijelima koja imaju javne ovlasti,
- ukazuje Skupštini na kršenje ustavnosti, zakonitosti, te druge štetne pojave od šireg značaja te predlaže mjere za njihovo otklanjanje,
- ispituje putem nadležnih tijela osnovanost predstavki i pritužbi, poduzima odgovarajuće mjere, te o tome obavještava podnositelja predstavki i pritužbi.

Odbor za predstavke i pritužbe ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

## Članak 45.

Odbor za gospodarski razvoj:

- razmatra pitanja koja se odnose na stanje u gospodarstvu, poduzetništvu, obrtu i komunalnom gospodarstvu, te razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz toga područja i o njima daje mišljenja i prijedloge Skupštini,
- razmatra pitanja koja se odnose na stanje u poljodjelstvu, šumarstvu i vodoprivredi, te razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz toga područja i o njima daje mišljenje i prijedloge Skupštini,
- prati provođenje odluka i drugih akata Skupštine iz područja gospodarstva, te razmatra druga pitanja iz nadležnosti Skupštine u području gospodarstva i daje mišljenja i prijedloge Skupštini.

Odbor za gospodarski razvoj ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

## Članak 46.

Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša:

- razmatra prijedloge odluke u području prostornog uređenja i prostornog plana i daje mišljenja o predloženim rješenjima, a osobito u pogledu zaštite prostornih resursa i graditeljske baštine, te usklađivanja prostornog razvoja gradova i općina na području Županije,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata u području zaštite okoliša, saniranja devastiranog okoliša, zaštite prirodnih dobara, sprječavanje zagađivanja

i onečišćivanja prirode, korištenja i upravljanja zaštićenim dijelovima prirode, te predlaže Skupštini poduzimanje mjera za zaštitu okoliša.

Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

## Članak 47.

Odbor za društvene djelatnosti:

- razmatra pitanja koja se odnose na stanje u području prosvjete, kulture, tehničke kulture, sporta, zdravstva i socijalne skrbi, te razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz toga područja i o njima daje mišljenja i prijedloge Skupštini,
- razmatra pitanja koja se odnose na probleme socijalnog, obrazovnog i kulturnog statusa mladih ljudi, te Skupštini daje prijedloge i mišljenja glede njihova rješavanja, te razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz toga područja i o njima daje mišljenja i podnosi prijedloge skupštini.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

## Članak 48.

Odbor za branitelje i žrtve iz Domovinskog rata:

- prati i razmatra probleme branitelja i žrtava iz Domovinskog rata, te Skupštini daje prijedloge i mišljenja glede njihova rješavanja, te razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz toga područja i o njima daje mišljenja i prijedloge Skupštini.

Odbor za branitelje i žrtve iz Domovinskog rata ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

## IV. ODNOS SKUPŠTINE, POGGLAVARSTVA I ŽUPANA

**1. Izbor župana, zamjenika župana i Poglavarstva Županije**

## Članak 49.

Župana i dva zamjenika župana Skupština bira većinom glasova svih vijećnika u pravilu na konstituirajućoj sjednici Skupštine.

Izbor župana i zamjenika župana obavlja se na način propisan ovim Poslovníkom za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

## Članak 50.

Članove Poglavarstva bira Skupštine na prijedlog župana, većinom glasova svih vijećnika.

O prijedlogu za članove Poglavarstva glasuje se javno i u cjelini, osim kad se naknadno biraju pojedini članovi Poglavarstva.

**Članak 51.**

Župan, zamjenici župana i članovi Poglavarstva nakon izbora daju prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem da ću dužnost župana (zamjenika župana, člana Poglavarstva) Sisačko-moslavačke županije obnašati savjesno, držati se Ustava, zakona, Statuta i odluka Sisačko-moslavačke županije, poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Sisačko-moslavačke županije.«

**2. Odnos Skupštine, Poglavarstva i župana****Članak 52.**

Predsjednik Skupštine odnosno radnog tijela izvješćuje Poglavarstvo o zakazanoj sjednici Skupštine odnosno radnog tijela.

Na sjednici Skupštine i njenih radnih tijela, Poglavarstvo predstavlja župan ili član Poglavarstva kojeg ono odredi.

Kada Poglavarstvo podnosi Skupštini prijedlog akta odnosno drugi prijedlog, aktom o predlaganju određuje i svog predstavnika koji će davati potrebna obrazloženja o prijedlogu. Svog predstavnika Poglavarstvo određuje u pravilu iz svog sastava, a po potrebi i iz reda osoba koje upravljaju upravnim tijelima koja su prijedlog pripremala.

**Članak 53.**

Članovi Poglavarstva nazočni su sjednicama Skupštine.

Predstavnik Poglavarstva sudjeluje na sjednicama Skupštine i radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi Poglavarstvo, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta Poglavarstva, daje stručna objašnjenja, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima ako ga je za to ovlastilo Poglavarstvo.

Kada Poglavarstvo nije predlagatelj, daje svoje mišljenje i stajalište o prijedlogu predlagatelja Skupštini.

**Članak 54.**

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 akta župan ima pravo na sjednici dobiti riječ uvijek kada to zatraži radi rasprave o pitanjima zakonitosti predloženog akta.

**Članak 55.**

Ako Skupština odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje Poglavarstva, a njegova predstavnika nema na sjednici, niti je ono dostavilo svoje mišljenje, Skupština može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

**Članak 56.**

Poglavarstvo ima pravo, a kada to zatraži Skupština, i dužnost da se izjasni o svakom prijedlogu, odnosno pitanju koje ono nije podnijelo ili pokrenulo u Skupštini,

a koje se odnosi na izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Skupštine, rad upravnih tijela te druga pitanja od značaja za njegov rad.

Predstavnik Poglavarstva ima pravo zatražiti od Skupštine da odloži razmatranje prijedloga čiji predlagatelj nije Poglavarstvo. Skupština je dužna prihvatiti ovaj zahtjev ukoliko je riječ o općem aktu ili prijedlog ima financijske posljedice.

Prijedlog o kojem je glasovanje na zahtjev Poglavarstva odgođeno, stavlja se na dnevni red sljedeće sjednice i Skupština se o njemu očituje bez obzira da li se Poglavarstvo izjasnilo o prijedlogu.

**Članak 57.**

Poglavarstvo izvješćuje Skupštinu o svom radu i stanju u područjima iz njegovog djelokruga rada najmanje jednom godišnje.

Skupština može zatražiti od Poglavarstva da joj podnese izvješće o svom radu ili o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada kada god ocijeni da je to potrebno.

**Članak 58.**

Poglavarstvo je odgovorno za svoj rad Skupštini, za provođenje i izvršavanje zakona i akata Skupštine kao i za usmjeravanje i usklađivanje rada upravnih tijela Županije.

Župan, zamjenici župana i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za rad Poglavarstva i akte koje ono donosi, a pojedinačno za svoj rad u granicama ovlaštenja i dužnosti koje su im povjerene.

Župan je odgovoran Skupštini za svoj rad.

**Članak 59.**

Na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika Skupštine može se pokrenuti pitanje povjerenja županu i njegovim zamjenicima, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

O povjerenju se ne može raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Skupštine.

Rasprava i glasovanje o povjerenju mora se provesti najkasnije u roku od trideset dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Skupštine.

**Članak 60.**

Odluka o nepovjerenju je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih vijećnika Skupštine.

Kad Skupština izglasa nepovjerenje županu ili Poglavarstvu u cjelini, ona mora izabrati novog župana u roku trideset dana od dana izglasavanja nepovjerenja.

Ako odlukom o iskazivanju nepovjerenja županu i Poglavarstvu u cjelini nije određen dan razrješenja i prestanka dužnosti, župan i Poglavarstvo kojem je iskazano nepovjerenje smatraju se razriješenim i prestaje im dužnost izborom novog župana.

Odlukom o iskazivanju nepovjerenja županu i članu Poglavarstva ne prestaje dužnost vijećnika Skupštine.

U slučaju izglasavanja nepovjerenja pojedinom članu Poglavarstva Skupština donosi odluku o danu s kojim se razrješuje dužnosti.

Ako Skupština ne izglasa nepovjerenje, vijećnici Skupštine koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

## V. AKTI SKUPŠTINE

### 1. Vrste akata

#### Članak 61.

Skupština donosi Statut, Poslovnik Skupštine, odluke, proračun i godišnji obračun proračuna, pravilnike, programe i planove, 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, te propisuju njihova prava i dužnosti odnosno uređuju pitanja od interesa za Županiju na opći način.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Županije za sljedeću računsku godinu, a godišnjim obračunom proračuna daje se prikaz ostvarenih prihoda i izvršenih izdataka.

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 jedne godine ili drugo vremensko razdoblje utvrđuje sadržaj aktivnosti u pojedinom području, nositelji aktivnosti, rokovi izvršenja, te druga pitanja od značaja za izvršavanje sadržaja programa ili plana.

Preporukom se ukazuje na određene probleme, te upućuje na način njihovog rješavanja.

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

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

### 2. Postupak donošenja akata

#### a) Pokretanje postupka

#### Članak 62.

Pravo podnositi prijedloge odluka i drugog općeg akta Skupštini ima vijećnik, radno tijelo Skupštine, župan i Poglavarstvo, ukoliko zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom nije određeno drugačije.

#### Članak 63.

Prijedlog odluke i drugog općeg akta (u daljnjem tekstu: akt) podnosi se u pisanom obliku i sadržaju utvrđenom ovim Poslovnikom.

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

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

Obrazloženje prijedloga akta 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.

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

#### Članak 64.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Skupštine tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Skupštine.

#### Članak 65.

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

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

#### Članak 66.

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

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

### b) Prethodni postupak

#### Pribavljanje mišljenja građana

#### Članak 67.

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

Odluku o provođenju ankete donosi Poglavarstvo na prijedlog nositelja pripreme prijedloga. Aktom o provođenju ankete određuje se područje na kojem se anketa provodi, vrijeme provođenja ankete, nositelj aktivnosti i druga pitanja značajna za provedbu ankete.

#### Javna rasprava

#### Članak 68.

O prijedlogu akata za koji je to zakonom određeno, te o prijedlogu akata kao i o drugim pitanjima za koje to utvrdi Skupština provodi se javna rasprava.

Nacrt prijedloga akta koji se upućuje na javnu raspravu utvrđuje Poglavarstvo ako zakonom ili odlukom Skupštine nije drugačije određeno.

#### Članak 69.

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

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

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

#### Članak 70.

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

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

#### Članak 71.

Javna rasprava o nacrtu prijedloga akta ne može biti kraća od petnaest dana niti duža od šezdeset dana.

#### Članak 72.

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

#### Članak 73.

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

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

#### Članak 74.

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

Uz prijedlog akta Poglavarstvo podnosi Skupštini izvješće o provedenoj javnoj raspravi.

## Referendum

#### Članak 75.

Skupština može pod uvjetima propisanim zakonom, raspisati referendum o pitanju iz samoupravnog djelokruga Županije o kojem Skupština ima pravo donositi odluke.

Odluku o raspisivanju referenduma Skupština donosi većinom glasova svih vijećnika.

Postupak referenduma provodi se na način propisan zakonom.

## Razmatranje na sjednici radnog tijela

#### Članak 76.

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

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

#### Članak 77.

Radno tijelo obvezno je o svom mišljenju, stajalištu odnosno primjedbama i prijedlozima o prijedlogu akta izvijestiti Skupštinu.

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

## c) Razmatranje na sjednici Skupštine

#### Članak 78.

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

#### Članak 79.

Predstavnik predlagatelja akta ima pravo davati objašnjenje, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima tijekom cijele rasprave uvijek kada zatraži riječ.

Župan i predstavnik Poglavarstva mogu zatražiti riječ tijekom cijele rasprave i kada Poglavarstvo nije podnositelj prijedloga akta.

## Amandmani

#### Članak 80.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju predlagatelji iz članka 58. ovog Poslovnika.

Amandmani se mogu podnositi prije sjednice ili tijekom sjednice do okončanja rasprave o prijedlogu akta.

Amandman se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Skupštine.

#### Članak 81.

O podnesenim amandmanima odlučuje se prije odlučivanja o prijedlogu akta u cjelini.

Prije glasovanja, o podnesenim amandmanima obvezno se izjašnjava predlagatelj i Poglavarstvo ako ono nije ujedno i predlagatelj.

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

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

Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine postaje sastavni dio prijedloga akta.

#### Članak 82.

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

### **Donošenje akata po hitnom postupku**

#### Članak 83.

Iznimno od odredbi ovog Poslovnika, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Predlagatelj je dužan hitnost postupka posebno obrazložiti.

Posebnom odlukom uredit će se način provođenja hitnog postupka.

#### Članak 84.

O donošenju akta po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Skupštine većinom glasova nazočnih vijećnika.

Prijedlog akta o kojem se odlučuje po hitnom postupku može se donijeti na samoj sjednici Skupštine.

### **Vjerodostojno tumačenje akata**

#### Članak 85.

Vjerodostojno tumačenje akata daje Skupština.

#### Članak 86.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji akta.

Opravidnost davanja vjerodostojnog tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut i Poslovnik.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan radno tijelo iz stavka 2. ovog članka pripremit će i Skupštini predložiti tekst vjerodostojnog tumačenja s obrazloženjem. Ukoliko ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će izvijestiti Skupštinu.

### **Potpisivanje, objava i ispravak akata**

#### Članak 87.

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

Izvornik se uvezuje sa zapisnikom i čini njegov sastavni dio.

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

#### Članak 88.

Akti Skupštine objavljuju se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

Akti Skupštine mogu se objaviti na web stranicama Županije.

Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Županije objavljuju se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije« ukoliko Skupština prilikom donošenja tako odluči.

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

#### **Statut Županije**

#### Članak 89.

Prijedlog za donošenje odnosno promjenu Statuta mogu podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika, radno tijelo Skupštine, župan i Poglavarstvo. Prijedlog s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predsjednik Skupštine dostavljeni prijedlog upućuje Odboru za Statut i Poslovnik koji ga razmatra i uz mišljenje dostavlja Skupštini.

Ako Skupština prihvati prijedlog za donošenje odnosno promjenu Statuta upućuje ga Odboru za Statut i Poslovnik koji priprema i utvrđuje prijedlog Statuta odnosno prijedlog promjene Statuta, te ga podnosi Skupštini.

O prijedlogu za donošenje odnosno promjenu Statuta Skupština odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

## Poslovnik Skupštine

### Članak 90.

Prijedlog za donošenje odnosno promjenu Poslovnika mogu podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika ili radno tijelo Skupštine. Prijedlog za donošenje odnosno promjenu Poslovnika s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Skupštine.

Na postupak donošenja odnosno promjene Poslovnika primjenjuju se odredbe stavka 2., 3. i 4. članka 85. ovog Poslovnika.

## Prostorno-planski dokumenti

### Članak 91.

Prije donošenja Prostornog plana Županije, prostornih planova područja posebnih obilježja te drugih prostorno planskih dokumenata iz nadležnosti Skupštine za koje je to određeno zakonom provodi se prethodni postupak.

Prethodni postupak obuhvaća radnje utvrđene posebnim propisom.

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

### Članak 92.

Organizator i nositelj prethodnog postupka je upravno tijelo Županije nadležno za poslove prostornog uređenja.

O provedenom prethodnom postupku, o rezultatima i tijeku javne rasprave nositelj javne rasprave podnosi izvješće Poglavarstvu.

## VI. SJEDNICE SKUPŠTINE

### 1. Sazivanje sjednice

#### Članak 93.

Rad Skupštine odvija se na sjednicama.

Predsjednik Skupštine saziva sjednice Skupštine po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Skupštine saziva sjednicu na osobnu inicijativu ili kada to zatraže, navodeći razloge za sazivanje, vijećnici, župan ili Županijsko poglavarstvo.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku petnaest dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka sjednicu će sazvati župan u daljnjem roku od petnaest dana.

#### Članak 94.

Sjednica Skupštine saziva se pismenim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

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

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima Skupštine najkasnije pet 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 stavku 3 ovog članka. Opravdanost skraćivanja roka za dostavu poziva Skupština ocjenjuje na početku sazvane sjednice.

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavljaju materijali o kojima će se voditi rasprava, te zapisnik s prethodne sjednice.

## 2. Tijek sjednice

### Članak 95.

Sjednici Skupštine predsjedava predsjednik Skupštine, a njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika Skupštine.

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

### Članak 96.

Nakon otvaranja sjednice Skupštine predsjednik utvrđuje nazočnost vijećnika. Nazočnost vijećnika utvrđuje se ispunjavanjem evidencijskog listića koji osigurava tajnik Županije.

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 za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat. Ukoliko tu činjenicu predsjednik utvrdi tijekom sjednice, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice za određeni dan i sat.

O odgodi sjednice izvješćuju se odsutni vijećnici pismeno ili na drugi način (telefonom i sl.).

### Članak 97.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

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

### Članak 98.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Dnevni red predlaže predsjednik Skupštine.

Predsjednik Skupštine uvrštava u prijedlog dnevnog reda sve akte koje su podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih vijećnika.

**Članak 99.**

Svaki vijećnik, radno tijelo, Poglavarstvo i župan imaju pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.

Prije usvajanja dnevnog reda odlučuje se zasebno o svakom prijedlogu izmjena i dopuna dnevnog reda.

Nakon donošenja odluka iz stavka 2. ovog članka predsjednik Skupštine daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

**Članak 100.**

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, vijećnici Skupštine mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju.

Pitanja se postavljaju, a odgovori daju u tijeku jednog sata na način predviđen člankom 17. Poslovnika.

Predsjednik Skupštine, prema potrebi, može produžiti vrijeme postavljanja pitanja iz stavka 2. ovog članka za pola sata.

Vijećnik može usmeno postaviti dva pitanja.

Vrijeme postavljanja pitanja iznosi dvije minute.

**Članak 101.**

Nakon aktualnog sata prelazi se na raspravu i to redosljedom utvrđenim dnevnim redom.

Tijekom sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja o čemu se odlučuje bez rasprave.

**Članak 102.**

Na početku rasprave o svakom predmetu predlagatelj u pravilu daje usmeno obrazloženje prijedloga, a potom izvjestitelji radnih tijela iznose mišljenje radnih tijela.

**Članak 103.**

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

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku čim se otvori rasprava i tijekom rasprave sve do njenog zaključenja.

Župan i članovi Poglavarstva imaju pravo sudjelovati u raspravi. Predstavnik službe koja je materijal pripremila ima pravo sudjelovati u raspravi samo o materijalu koji je služba pripremila.

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

**Članak 104.**

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

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

**Članak 105.**

Predsjednik Skupštine daje govornicima riječ redosljedom njihove prijave.

Vijećnik 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 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 106.**

Predlagatelj može, tijekom rasprave sve do donošenja odluke o prijedlogu, svoj prijedlog povući. O povučenom prijedlogu ne može se više raspravljati na istoj sjednici.

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

**Članak 107.**

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

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

**Članak 108.**

Kada se iscrpi dnevni red predsjednik zaključuje sjednicu.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili iz drugih razloga ne može završiti rasprava o svim točkama dnevnog reda, Skupština može odlučiti da se sjednica prekine i da se zakaže nastavak u određeni dan i sat, o čemu se obavještavaju samo odsutni vijećnici pismeno ili na drugi način (telefonom i slično).

**3. Odlučivanje****Članak 109.**

Skupština može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja vijećnika Skupštine, a odluke se donose većinom glasova nazočnih vijećnika ako zakonom, Statutom Županije i ovim Poslovnikom nije određeno drugačije.



Skupština odlučuje većinom glasova svih vijećnika prilikom donošenja Statuta Županije i Poslovnika Skupštine, proračuna i godišnjeg obračuna proračuna, te u drugim slučajevima određenim Statutom i Poslovníkom.

Vijećnici sudjeluju u odlučivanju Skupštine javnim glasovanjem osim ako Skupština odluči da se glasuje tajno.

#### Članak 110.

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

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

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

Predsjednik Skupštine utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

#### Članak 111.

Tajno glasovanje provodi se kada je to određeno zakonom ili tako odluči Skupština.

Skupština odlučuje većinom glasova svih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Pravo podnošenja prijedloga da se o nekom pitanju glasuje tajno ima najmanje jedna trećina vijećnika ili radno tijelo Skupštine, ako ovim Poslovníkom nije određeno drugačije.

#### Članak 112.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Skupštine. Na glasačkim listićima kojima se glasuje o prijedlogu akta ili drugom pitanju upisuje se prijedlog akta ili pitanje, te navode odgovori »za« i »protiv«.

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

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

Glasački listići stavlja se u glasačku kutiju uz koju se nalaze vijećnici odabrani da pomažu predsjedniku u provođenju glasovanja.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik uz pomoć određenih vijećnika prebrojavanjem glasova u dvorani u kojoj se održava sjednica. Glasački listići na kojima nije zaokružen ponuđeni odgovor nevažeći su.

Nakon toga predsjednik objavljuje rezultate glasovanja.

## 4. Održavanje reda na sjednici

#### Članak 113.

Red na sjednici osigurava predsjednik Skupštine.

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

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

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

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

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

## 5. Zapisnik

#### Članak 114.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice (vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i odsutnih vijećnika i ostalih nazočnih), o prijedlozima iznijetim na sjednici i provedenoj raspravi (imena govornika te kratkom sadržaju rasprave) o donesenim odlukama (rezultatima glasovanja i nazivu donesenog akta), te konstataciju o vremenu zaključenja sjednice.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine odnosno potpredsjednik koji je zamjenjivao predsjednika, te osoba koja vodi zapisnik.

Izvornik zapisnika čuva se kao dokumentacijski materijal.

#### Članak 115.

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

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

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

#### Članak 116.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Vijećnicima na njihov zahtjev mora biti omogućeno preslušavanje tonske snimke sjednice odnosno stavljanje na uvid prijepisa tonske snimke.

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

## JAVNOST RADA SKUPŠTINE

#### Članak 117.

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan.

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

#### Članak 118.

Sjednice Skupštine i njenih radnih tijela su javne.

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

Radi omogućavanja ostvarivanja funkcije izjavitelja, osigurava im se pravodobna dostava materijala za sjednicu Skupštine i praćenje rada na sjednicama.

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 119.

Sjednicama Skupštine imaju pravo prisustvovati i građani.

Način prisustvovanja građana sjednicama Skupštine određuje predsjednik Skupštine. Predsjednik Skupštine može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici Skupštine zbog prostora i održavanja reda.

#### Članak 120.

Akti Skupštine objavljuju se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

Akti Skupštine mogu se objaviti na web stranicama Županije.

#### Članak 121.

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

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

#### Članak 122.

Iznimno Skupština može odlučiti da sjednicu ili pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

### VII. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA SKUPŠTINU

#### Članak 123.

Skupština osniva službu za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za Skupštinu i Poglavarstvo.

#### Članak 124.

Voditelj Službe je tajnik Županije.

Tajnik Županije usmjerava i usklađuje rad Službe i odgovoran je za njen rad.

Tajnik Županije ima u odnosu na Službu položaj pročelnika upravnog tijela.

### VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 125.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Skupštine Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 5/95).

#### Članak 126.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

### SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Klasa: 021-05/01-01/36

Urbroj: 2176-10-01-1

Sisak, 14. studenoga 2001.

Predsjednik Županijske skupštine  
**Antun Velci, v.r.**

#### 68.

Na temelju članka 41. Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine« broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00 i 59/01) i točke 1. Suglasnosti da Porezna uprava može obavljati poslove utvrđivanja, evientiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate županijskih, općinskih ili gradskih poreza (»Narodne novine« broj 79/01), te članka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01), Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 14. studenoga 2001. godine donijelo je

### ODLUKU

#### o županijskim porezima

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje visina poreza na nasljedstva i darove, te način obračuna i plaćanja županijskih poreza koji su vlastiti izvor prihoda Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Županija).

#### Članak 2.

Sukladno Zakonu o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: Zakon) Županiji pripadaju sljedeći porezi:

1. porez na nasljedstva i darove,
2. porez na cestovna motorna vozila,

3. porez na plovila,
4. porez na automate za zabavne igre.

Visina poreza iz stavka 1. točke 2, 3. i 4. ovog članka utvrđena je zakonom.

## II. POREZ NA NASLJEDSTVA I DAROVE

### Članak 3.

Porez na nasljedstva i darove plaća se na nekretnine, na gotov novac, novčane tražbine i vrijednosne papire (vrijednosnice), te na pokretnine ako im je pojedinačna tržišna vrijednost veća od 50.000,00 kuna na dan utvrđivanja porezne obveze.

### Članak 4.

Porez na nasljedstva i darove plaća se po stopi od 5%.

## III. OBRAČUN I PLAĆANJE ŽUPANIJSKIH POREZA

### Članak 5.

Poslove u svezi s utvrđivanjem, evidentiranjem, nadzorom, naplatom, te ovrhom radi naplate županijskih poreza za potrebe Županije obavljat će Porezna uprava.

Za poslove iz stavka 1. ovog članka Porezna uprava ima pravo na naknadu u iznosu 5% od ukupno naplaćenih prihoda.

### Članak 6.

Daje se ovlast nadležnoj organizaciji platnog prometa na području Sisačko-moslavačke županije da naknadu Poreznoj upravi iz članka 5. stavka 2. obračuna i uplati u Državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

## IV. ZAKLJUČNE ODREDBE

### Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o porezima Županije Sisačko-moslavačke (»Službeni glasnik Županije Sisačko-moslavačke« broj 6/94).

### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

## SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Klasa: 410-01/01-01/02

Urbroj: 2176-10-01-1

Sisak, 14. studenoga 2001.

Predsjednik Županijske skupštine  
**Antun Velcl, v.r.**

## 69.

Na temelju članka 38a. i članka 41. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine« broj 73/97, 27/01 i 59/01) i članka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01), Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije uz prethodnu suglasnost Ministarstva rada i socijalne skrbi na 5. sjednici održanoj 14. studenoga 2001. godine donijela je

## P R A V I L N I K

### **o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenim općim aktima jedinice lokalne samouprave i o ostvarivanju prava za podmirenje troškova ogrjeva**

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije i dokumentacije o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenim općim aktima jedinica lokalne samouprave, te način i rokovi za dostavu izvješća o njima kao i o pravu za podmirenje troškova ogrjeva.

### Članak 2.

Jedinica lokalne samouprave dužna je voditi evidenciju i dokumentaciju o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenim općim aktima, a centar za socijalnu skrb o ostvarivanju prava za podmirenje troškova ogrjeva, te o tome dostavljati izvješće upravnom tijelu Sisačko-moslavačke županije nadležnom za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Županija).

## II. SADRŽAJ EVIDENCIJE

### Članak 3.

Evidencija je skup podataka o korisniku koji ostvaruje pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i druga prava iz socijalne skrbi utvrđena općim aktima jedinice lokalne samouprave, u skladu s člankom 7. i 34. Zakona o socijalnoj skrbi.

Evidencija propisana ovim Pravilnikom sadrži:

#### **Osobne podatke:**

- prezime,
- ime,
- JMBG,
- ime oca ili majke,

- datum rođenja,
- adresu (mjesto stanovanja, ulica i kućni broj),
- bračno stanje,
- datum upisa u evidenciju.

**Podatke o radnom statusu korisnika:**

- zaposlen,
- nezaposlen (radno sposoban),
- umirovljenik,
- kućanica,
- nesposoban za rad.

**Podatke o statusu stanovanja:**

- vlasnik stana/kuće,
- suvlasnik stana/kuće,
- najmoprimac sa zaštićenom najamnikom,
- najmoprimac sa slobodno ugovorenom najamnikom,
- najam dijela stana (podstanar),
- kod roditelja,
- ostalo.

**Podatke o uvjetima stanovanja:**

- površina stana, m<sup>2</sup>
- način grijanja stana,
- vrsta energenata.

**Podatke o članovima obitelji/kućanstva:**

- prezime,
- ime,
- ime oca ili majke,
- datum rođenja,
- srodstvo s predstavnikom obitelji (korisnikom prava),
  - radni status (zaposlen, nezaposlen, umirovljenik, dijete, učenik, student, kućanica).

**Podatke o troškovima stanovanja (režije):**

- najamnina,
- komunalna naknada,
- električna energija,
- plin,
- grijanje,
- voda,
- odvodnja,
- drugi troškovi stanovanja.

**Podatke o ukupnim prihodima i troškovima obitelji (kućanstva):**

- Prihod:
  - radni odnos,
  - samostalna gospodarska ili profesionalna djelatnost,

- mirovinsko i invalidsko osiguranje,
- poljoprivredna djelatnost,
- novčana naknada za nezaposlenost,
- zaštita vojnih i civilnih žrtava rata - Domovinskog i II. svjetskog rata (opskrbinina),
- prihod ostvaren od imovine i drugih prihoda koji podliježu plaćanju poreza.
- Trošak:
  - presuđeni iznos za uzdržavanje člana kućanstva.

**Trajanje prava:**

- pomoći za podmirenje troškova stanovanja od - do tekuće godine,
- drugih prava (navesti kojih) od - do tekuće godine.

**III. NAČIN VOĐENJA EVIDENCIJE****Članak 4.**

Upisivanje podataka o korisniku vrši se na temelju odgovarajućih isprava i dokumenata koje korisnik mora pribaviti.

Potrebna dokumentacija kojom korisnik dokazuje svoj status i potrebu za rješavanjem problema su: osobne isprave, javne isprave, potvrde o izvorima i visini prihoda (u posljednja tri mjeseca), računi o iznosima troškova režije, rješenja i dr.

Dokumentacija korisnika čuva se u fasciklu na način kako je to propisano posebnim propisima.

**Članak 5.**

Evidencija se vodi ručno unošenjem podataka u Obrazac PTS (podmirenje troškova stanovanja) koji će izraditi Županija.

**IV. SADRŽAJ I DOSTAVA IZVJEŠĆA****Članak 6.**

Izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i drugim pravima iz socijalne skrbi treba sadržavati podatke o:

- broju korisnika prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja (stanje krajem izvještajnog mjeseca),
  - samca obitelji ukupno
- broju korisnika drugih prava iz socijalne skrbi utvrđenih općim aktom (stanje krajem izvještajnog mjeseca po pojedinom pravu),
  - utrošenim sredstvima za podmirenje troškova stanovanja u prethodnom mjesecu odnosno kumulativno u tekućoj godini,
  - utrošenim sredstvima za druga prava iz socijalne skrbi (po pojedinom pravu) u prethodnom mjesecu odnosno kumulativno u tekućoj godini.

## Članak 7.

Na temelju postojeće dokumentacije i evidencije o korisnicima prava na pomoć za uzdržavanje, centar za socijalnu skrb dužan je jednom godišnje Županiji dostaviti izvješće o:

- broju korisnika prava na pomoć za uzdržavanje koji su ostvarili pravo za podmirenje troškova ogrjeva
  - samac
  - obitelj
  - ukupno
- broju korisnika koji su pravo za podmirenje troškova ogrjeva ostvarili
  - u novcu
  - u naravi (drva)
  - ukupno
- ukupno utrošena sredstva za podmirenje troškova ogrjeva.

## Članak 8.

Izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i drugim pravima iz socijalne skrbi koje su jedinice lokalne samouprave obvezne prosljediti Županiji poštom ili fax aparatom.

Izvješće o korisnicima prava pomoći za uzdržavanje koji su ostvarili pravo za podmirenje troškova ogrjeva centar za socijalnu skrb dostaviti će sukladno odredbi stavka 1. ovog članka.

Obrasce za izvješća iz stavka 1. i 2. ovog članka izradit će Županija i dostaviti ih jedinicama lokalne samouprave i centrima za socijalnu skrb.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 9.

Jedinice lokalne samouprave dužne su od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika voditi evidenciju o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenim općim aktima.

## Članak 10.

Izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenim općim aktima, jedinice lokalne samouprave obvezne su, do 3. u mjesecu, dostaviti Županiji, sa stanjem zadnjeg dana prethodnog mjeseca, a centar za socijalnu skrb jednom godišnje, najkasnije do 30. studenog tekuće godine, izvješće o korisnicima prava za podmirenje troškova ogrjeva.

## Članak 11.

Županija je dužna dostaviti ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi, najkasnije do 8. u mjesecu, za prethodni mjesec, objedinjeno izvješće o korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja,

a o drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenim općim aktima jedinice lokalne samouprave, kao i o pravu za podmirenje troškova ogrjeva u siječnju iduće godine za proteklu godinu.

## Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Klasa: 550-06/01-01/01

Urbroj: 2176-10-01-1

Sisak, 14. studenoga 2001.

Predsjednik Županijske skupštine  
**Antun Velcl, v.r.****70.**

Na temelju članka 18. Zakona o srednjem školstvu (»Narodne novine« broj 19/92, 26/93, 27/93, 50/95 i 59/01) i članka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01), Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 14. studenoga 2001. godine donijela je

**R J E Š E N J E****o izboru članova školskih odbora srednjih škola na području Sisačko-moslavačke županije**

## I.

Za članove školskih odbora srednjih škola na području Sisačko-moslavačke županije biraju se:

1. Za Srednju školu Glina:
  - **Josip Cesarec,**
  - **Vlado Crnković,**
  - **Darko Kaurić.**
2. Za Tehničku školu Kutina:
  - **Hrvoje Zorić,**
  - **Krešimir Lenić,**
  - **Višnja Malović-Sambolek.**
3. Za Srednju školu »Tina Ujevića« Kutina:
  - **Antun Velcl,**
  - **Nada Kondres,**
  - **Ivan Kojundžić.**
4. Za Učenički dom Kutina:
  - **Ivan Sladović,**
  - **Željka Degoricija,**
  - **Vesna Jakovljević.**
5. Za Srednju glazbenu školu Novska:
  - **Grga Ivezić,**
  - **Sonja Marohnić-Horvat,**
  - **Anka Šimunović.**

6. Za Srednju školu Novska: II.  
 - **Zlatko Preksavec,**  
 - **Božidar Pugelnik,**  
 - **Antun Vidaković.**  
 Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.
7. Za Srednju školu »Ivan Trnski« Hrvatska Kostajnica:  
 - **Ljubica Čatić,**  
 - **Renata Žilčarić,**  
 - **Mirko Antonić.**  
 SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
 ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA  
 Klasa: 600-01/01-01/01  
 Urbroj: 2176-10-01-1  
 Sisak, 14. studenoga 2001.
8. Za Srednju školu Petrinja:  
 - **Srećko Telar,**  
 - **Ana Bešlić,**  
 - **Antun Barlić.**  
 Predsjednik Županijske skupštine  
**Antun Velcl, v.r.**
9. Za Gimnaziju Sisak:  
 - **Dinko Pintarić,**  
 - **Olga Werft,**  
 - **Marija Krešić.**  
**71.**  
 Na temelju članka 164. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine« broj 1/97, 111/97, 95/00 i 129/00) i članka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 6/94, 4/97, 3/01, 6/01 i 8/01), Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 14. studenoga 2001. godine donijela je
10. Za Ekonomsku školu Sisak:  
 - **Spomenka Jurić,**  
 - **Saša Smiljanić,**  
 - **Snježana Matoc.**  
**RJEŠENJE**  
**o dopuni Rješenja o imenovanju doktora medicine za utvrđivanje nastupa, vremena i uzroka smrti građana umrlih izvan zdravstvenih ustanova za područje Grada Gline**
11. Za Obrtničku školu Sisak:  
 - **Vlatko Matijević,**  
 - **Branko Bukovec,**  
 - **Ankica Čulig.**
12. Za Srednju školu »Viktorovac« Sisak:  
 - **Boško Zelić,**  
 - **Josip Pavičić,**  
 - **Marija Medved.**  
 I.  
 U Rješenju o imenovanju doktora medicine za utvrđivanje nastupa, vremena i uzroka smrti građana umrlih izvan zdravstvenih ustanova za područje Grada Gline (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 1/00) iza točke 4. dodaje se točka 5. koja glasi:  
 »5.dr. Snježana Beriša, doktor medicine«.
13. Za Industrijsko-obrtničku školu Sisak:  
 - **Marijan Kos,**  
 - **Katica Svoboda,**  
 - **Ivanka Roksandić.**  
 II.  
 Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.
14. Za Tehničku školu Sisak:  
 - **Dubravko Pleša,**  
 - **Branko Bukovec,**  
 - **Elvis Krznarić.**  
 SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
 ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA  
 Klasa: 500-01/01-01/01  
 Urbroj: 2176-10-01-1  
 Sisak, 14. studenoga 2001.
15. Za Srednju školu Topusko:  
 - **Vlado Muža,**  
 - **Nikola Putrić,**  
 - **Mirko Ožanić.**  
 Predsjednik Županijske skupštine  
**Antun Velcl, v.r.**



»**Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije**« službeno je glasilo Sisačko-moslavačke županije. Uredništvo: Sisak, Stjepana i Antuna Radića 36. Glavni i odgovorni urednik - tajnik Sisačko-moslavačke županije Vesna Krnjaić, dipl. pravnik - telefon (044) 550-203, telefaks (044) 524-144. List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2001. godinu iznosi 100,00 kuna i uplaćuje se na žiro-račun 34150-603-79 »Glasila« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1. Tehnički uređuje, izdaje i tiska: »GLASILA« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138, tel/fax: (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).