

# POSLOVNIK

## Županijske skupštine Krapinsko – zagorske županije

- REDAKCIJSKI PROČIŠĆENI TEKST -

(„Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 4/02., 5/06.,14/09., 21/09. ,11/13. i 10/14.)

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Županijske skupštine Krapinsko - zagorske županije (u daljnjem tekstu: Skupština) i to:

- konstituiranje Skupštine, početak obnašanja dužnosti člana Skupštine, mirovanje i prestanak mandata,
- prava i dužnosti članova Skupštine,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Skupštine, njihova prava i dužnosti,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Skupštine,
- način, rokovi i postupak ostvarivanja prava predstavnika nacionalnih manjina na području Krapinsko-zagorske županije,
- vrste akata Skupštine i postupak njihova donošenja,
- poslovni red na sjednici Skupštine,
- javnost rada Skupštine,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za Skupštinu i njezina radna tijela,
- druga pitanja važna za rad Skupštine.

### II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

#### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Skupštine saziva se na način i u rokovima utvrđenim zakonom.

Do izbora predsjednika Skupštine, sjednici predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova, sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću (dalje u tekstu: predsjedatelj).

Predsjedatelj ima, do izbora predsjednika Skupštine, sva prava i dužnosti predsjednika Skupštine u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovnikom.

Nakon izbora predsjednika Skupštine, izabrani predsjednik Skupštine preuzima predsjedanje sjednicom.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Skupštine obavezno sadrži slijedeće točke:

1. Izbor Mandatnog povjerenstva,
2. Izvješće Mandatnog povjerenstva,
3. Izbor Odbora za izbor i imenovanja,
4. Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Nakon izbora predsjednika i potpredsjednika Skupštine, predsjednik Skupštine će predložiti da se održi nastavak konstituirajuće sjednice, ako mu takav zahtjev bude podnesen od strane najmanje jedne četvrtine članova Skupštine.

Zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka mora biti sastavljen u pisanom obliku i sadržavati nazive točaka kojima se predlaže dopuniti dnevni red nastavka konstituirajuće sjednice.

#### Članak 3.

Skupština se smatra konstituiranom izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Skupštine.

#### Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Skupština bira Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo bira se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne četvrtine članova Skupštine.

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

Izabrani član Skupštine koji obnaša neku od nespojivih dužnosti, dužan je do dana konstituirajuće sjednice o obnašanju nespojive dužnosti odnosno prihvaćanju dužnosti člana Skupštine obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine. Ukoliko ne dostavi obavijest, mandat mu miruje po sili zakona.

Političke stranke dužne su odrediti zamjenike članova u skladu s odredbama Zakona o lokalnim izborima i o istome obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine. Ukoliko ne dostave obavijest, člana Skupštine zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

O izvješću Mandatnog povjerenstva Skupština ne glasuje, već zaključkom izvješće prima na znanje.

#### Članak 5.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima pred predsjedateljem Skupštine članovi Skupštine daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

“Prisežem da ću prava i obveze člana Skupštine obavljati savjesno i odgovorno radi svekolikog probitka Županije i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Skupštine pridržavati Ustava, zakona i Statuta Krapinsko – zagorske županije te štitići ustavni poredak Republike Hrvatske.”

Predsjedatelj izgovara tekst prisege, nakon toga svaki član Skupštine izgovara riječ “prisežem”, potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedatelju.

Član Skupštine koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik kada počinje obavljati dužnost člana Skupštine, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

#### Članak 6.

Počev danom konstituiranja Skupštine pa do dana prestanka mandata član Skupštine ima prava i dužnosti utvrđena Ustavom, zakonom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 7.

Članu Skupštine mandat miruje odnosno prestaje u slučajevima utvrđenim Zakonom o lokalnim izborima.

#### Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici Skupštine bira se i Odbor za izbor i imenovanja, a može se birati i Odbor za statut i poslovnik i Odbor za financije i proračun.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi Odbora za izbor i imenovanja biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne četvrtine članova Skupštine, a predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi Odbora za statut i poslovnik i Odbora za financije i proračun biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne četvrtine članova Skupštine, s time da njihov sastav u pravilu odgovara stranačkom sastavu Skupštine.

#### Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici Skupštine biraju se predsjednik i potpredsjednici Skupštine.

#### Članak 10.

Skupština odluke donosi većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Skupštine, osim donošenja Statuta, Poslovnika, Proračuna, Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, izbora i razrješenja predsjednika i potpredsjednika Skupštine, odluke o raspisivanju referenduma, zaduživanja, te u drugim slučajevima kada je zakonom, Statutom

ili ovim Poslovnikom određeno da se odluke donose većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Na sjednicama Skupštine glasuje se javno.

Iznimno od prethodnog članka, Skupština može odlučiti da se o nekom pitanju, izuzev pitanja u kojima je Poslovnikom izričito propisano javno glasovanje, glasuje tajno.

Odluka o tajnom glasovanju, donosi se javnim glasovanjem, većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Skupštine.

### **III. IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA SKUPŠTINE**

#### **Članak 11.**

Predsjednik Skupštine bira se iz reda članova Skupštine na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Skupštine.

Jedan potpredsjednik Skupštine bira se iz reda predstavničke većine na prijedlog najmanje 1/3 članova predstavničke većine a jedan iz reda predstavničke manjine na prijedlog najmanje 1/3 članova predstavničke manjine.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan. Član Skupštine može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Predsjednik i potpredsjednik Skupštine biraju se javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Skupštine.

Izbor predsjednika i potpredsjednika vrši se glasovanjem posebno za svakog kandidata.

Iznimno, ako se na prijedlog predstavničke manjine ne izabere potpredsjednik iz reda predstavničke manjine u roku od 90 dana od dana konstituiranja Skupštine drugi potpredsjednik izabire se iz reda svih članova Skupštine na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Skupštine.

Kada je predloženo više kandidata, Skupština može odlučiti da se izbor izvrši tajnim glasovanjem.

#### **Članak 12.**

Ako prilikom glasovanja za izbor predsjednika ili potpredsjednika Skupštine prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti, sve dok se izbor ne izvrši.

#### **Članak 13.**

Postupak razrješenja predsjednika Skupštine može se pokrenuti na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Skupštine.

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

Predsjednik Skupštine ima pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku osam (8) dana od dostave prijedloga.

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

Ako Skupština odbije zahtjev za razrješenje, članovi Skupštine koji su podnijeli zahtjev odnosno Odbor za izbor i imenovanja ne mogu ponovno podnijeti isti zahtjev prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

Predsjednik Skupštine može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

#### **Članak 14.**

U slučaju razrješenja predsjednika Skupštine odnosno utvrđenja dana prestanka prava i dužnosti predsjednika, na istoj se sjednici obavlja izbor novog predsjednika.

U slučaju kada od podnošenja ostavke do sazivanja sjednice Županijske skupštine protekne više od 30 dana, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan

prestanka prava i dužnosti predsjednika Skupštine i obavlja izbor novog predsjednika pripada potpredsjedniku izabranom iz reda predstavničke većine.

Ako Skupština, u slučaju iz stavka 1. ili 2. ovog članka, ne izabere predsjednika, pravo na sazivanje i predsjedanje sjednicom na kojoj će se izbor ponoviti, pripada potpredsjedniku izabranom iz reda predstavničke većine.

Potpredsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od 10 dana od dana neuspjelog izbora, a ako to ne učini, u daljnjem roku od 3 dana, sjednicu će sazvati i njome predsjedati drugi potpredsjednik.

#### Članak 15.

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

Potpredsjednik Skupštine može podnijeti ostavku, a u tom slučaju Skupština utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti potpredsjednika na način i po postupku propisanom za predsjednika.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

#### Članak 16.

Dužnost člana Skupštine je počasna.

Članovi Skupštine nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

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

#### Članak 17.

Član Skupštine ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Skupštine, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Skupštine i radnih tijela kojih je član,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine i radnih tijela kojih je član, te o istom odlučivati.
- predlagati Skupštini donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine,
- postavljati županu, zamjenicima župana i pročelnicima upravnih tijela pitanja koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihove nadležnosti,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Krapinsko – zagorske županije potrebne za obavljanje dužnosti člana Skupštine, te s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela Skupštine i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- biti biran u radna tijela Skupštine i prihvatiti izbor,
- pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Član Skupštine u pravilu može biti izabran u dva radna tijela Skupštine.

#### Članak 18.

Član Skupštine može tražiti od pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove Skupštine (dalje u tekstu: pročelnik) obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Skupštine ili se pripremaju za sjednice Skupštine ili radnog tijela čiji je član, kao i druge obavijesti koje su mu u obavljanju dužnosti člana Skupštine potrebne.

#### Članak 19. BRISAN

#### Članak 20. BRISAN

#### Članak 21.

Član Skupštine ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Skupštine.

#### Članak 22.

Članu Skupštine dostavljaju se:

- prijedlozi akata koje donosi Skupština, odnosno materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine ili radnog tijela kojeg je član,

- "Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", službeno glasilo Županije.

#### Članak 23.

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

Način vođenja evidencije utvrđuje pročelnik.

Član Skupštine koji je spriječen prisustvovati sjednici Skupštine ili radnog tijela o tome izvješćuje upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine.

#### Članak 24.

Članovi Skupštine imaju iskaznicu. O izdavanju iskaznice vodi se evidencija.

Obrazac iskaznice članova Skupštine kao i način vođenja evidencije utvrđuje pročelnik.

#### Članak 25.

Član Skupštine se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti za sebe ili svog poslodavca ne smije koristiti položajem člana Skupštine i naglašavati to svojstvo.

Članovi Skupštine dužni su čuvati podatke koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Skupštine a koji, sukladno zakonu, nose oznaku tajnosti odnosno koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupanjem povjerljivosti, i za to su odgovorni prema zakonu.

#### Članak 26.

Članovi Skupštine mogu osnovati Klub članova Skupštine prema stranačkoj pripadnosti, Klub nezavisnih članova i Klub dvije ili više stranaka (Zajednički klub).

Klub mogu osnovati najmanje tri člana Skupštine. Član Skupštine može biti član samo jednog Kluba.

Klub ima predsjednika koji predstavlja Klub i glasnogovornik je na sjednici Skupštine kada se traži ili daje mišljenje ili stav Kluba.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka su o svom osnivanju obavezni izvijestiti predsjednika Skupštine i pročelnika, te priložiti Pravila o svom radu i podatke o predsjedniku i članovima Kluba.

Predsjednicima Klubova dostavlja se pored poziva za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijala koji se odnosi na prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice Skupštine i raspored održavanja sjednica radnih tijela Skupštine.

Upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine osigurava Klubovima prostorne i tehničke uvjete za rad.

## V. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNICI SKUPŠTINE

#### Članak 27.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja i zastupa Skupštinu,
- saziva sjednice Skupštine,
- predlaže dnevni red sjednice Skupštine,
- predsjedava sjednicama,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednici,
- potpisuje akte Skupštine,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine,
- brine o radu Skupštine i njezinih radnih tijela,
- brine o suradnji Skupštine sa vijećima općina i gradova te skupština županija,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica područne (regionalne) samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada Skupštine,
- brine o primjeni Poslovnika Skupštine i ostvarivanju prava članova Skupštine,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i ovim Poslovníkom.  
Potpredsjednik Skupštine zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik ili Skupština.

#### Članak 28.

Predsjednika, kada je odsutan ili spriječen u obavljanju predsjedničke dužnosti, zamjenjuje potpredsjednik kojeg on odredi, a ako ga ne odredi, zamjenjuje ga redom: potpredsjednik izabran iz reda predstavničke većine, a ako je i on spriječen drugi potpredsjednik.

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

Predsjednik može potpredsjednicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

#### Članak 28.a

Predsjednik i potpredsjednici Skupštine te predsjednici klubova članova skupštine čine Koordinaciju članova Skupštine (dalje u tekstu: Koordinacija).

Predsjednik Skupštine saziva sastanak Koordinacije prije svake sjednice Skupštine.

U radu Koordinacije sudjeluje župan i zamjenici župana.

Koordinacija raspravlja o dnevnom redu i datumu održavanja sjednice Skupštine, potiče predlaganje određenih pitanja za raspravu u Skupštini, raspravlja i o drugim pitanjima kada to zatraži predsjednik Skupštine i župan.

## VI. RADNA TIJELA SKUPŠTINE

#### Članak 29.

Skupština ima stalna i povremena radna tijela.

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

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije, te Skupštini predlagati raspravu o njima.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

#### Članak 30.

Radna tijela Skupštine su odbori i povjerenstva.

Ovim Poslovníkom osnivaju se stalna radna tijela, određuje njihova nadležnost, broj članova i način rada.

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

#### Članak 31.

Skupština može osnovati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svoje nadležnosti i izrade odgovarajućeg prijedloga akata.

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

#### Članak 32.

Radna tijela imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnih tijela biraju se, u pravilu, iz reda članova Skupštine.

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

Predsjednika, zamjenika predsjednika i članove radnog tijela bira Skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne četvrtine članova Skupštine, osim u slučaju izbora Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanje na konstituirajućoj sjednici Skupštine.

Predstavnici nacionalnih manjina u Županiji mogu isticati kandidate za dužnosti u tijelima Županije Odboru za izbor i imenovanja, u skladu s zakonom i Statutom.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Skupštine.

#### Članak 33.

Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Skupštine, osim u slučajevima iz stavka 2.,3. i 4. ovoga članka.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i član mogu podnijeti ostavku na dužnost u radnom tijelu. Jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

Skupština može razriješiti predsjednika, zamjenika predsjednika ili člana radnog tijela, odnosno radno tijelo u cjelini na obrazloženi prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Ako je predsjednik, zamjenik predsjednika ili član radnog tijela izabran iz reda članova Skupštine, mandat u radnom tijelu će mu prestati ako je kao član Skupštine svoj mandat u Skupštini stavio u mirovanje odnosno ako je dao ostavku na dužnost člana Skupštine.

U slučajevima iz st. 2., 3. i 4. ovog članka Skupština će razriješiti predsjednika, zamjenika predsjednika ili člana radnog tijela i na istoj sjednici izabrati novog.

#### Članak 34.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu sjednice vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicom, potpisuje zaključke koje radno tijelo donosi i na sjednici Skupštine iznosi mišljenje odnosno prijedlog radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je predstavniku nacionalne manjine s područja Županije uputiti poziv i materijal za sjednicu kada je na dnevnom redu sjednice radnog tijela tema koja se tiče položaja nacionalne manjine.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Sjednica radnog tijela može se održati ako je nazočna većina članova, a radno tijelo odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova osim ako posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela nije drugačije propisano.

#### Članak 35.

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

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

#### Članak 36.

Radna tijela mogu osnovati radne grupe za proučavanje pojedinog pitanja, stručnog sastavljanja izvješća ili izrade nacрта odluke ili drugog akta.

Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela Krapinsko-zagorske županije radi obavljanja poslova i zadataka iz svoje nadležnosti.

#### Članak 37.

Skupština ima slijedeća stalna radna tijela:

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 prijedloge,
6. Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju,
7. Odbor za gospodarstvo,
8. Odbor za društvene djelatnosti,
9. Odbor za komunalne djelatnosti,
10. Odbor za promet i veze,
11. Odbor za poljoprivredu,
12. Odbor za turizam, zaštitu čovjekovog okoliša, graditeljstvo i prostorno planiranje,
13. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
14. Povjerenstvo za priznanja.

#### Članak 38.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i jednog člana.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Skupštine i izvješćuje Skupštinu o mirovanju odnosno prestanku mandata člana Skupštine i početku mandata zamjenika te o prestanku mirovanja mandata člana Skupštine.

#### Članak 39.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za izbor i imenovanja raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine u skladu s ovim Poslovnikom, izbor i razrješenje članova radnih tijela Skupštine, raspravlja i predlaže izbor i opoziv, imenovanje i razrješenje osoba koje bira i opoziva, imenuje i razrješuje te predlaže Skupština sukladno zakonu, drugim propisima, Statutu Županije, ovom Poslovniku i drugim aktima Županije, te predlaže Skupštini davanje suglasnosti na izbor i imenovanja koja su izvršila druga tijela, kada je to određeno zakonom, drugim propisima i aktima Županije.

Odbor za izbor i imenovanja, u obavljanju poslova u vezi s predlaganjem kandidata za izbor odnosno imenovanje na određenu dužnost, može tražiti od kandidata potrebne podatke o njihovom radu i drugu dokumentaciju, te ih pozvati da dostave i izlože program u vezi s obavljanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

#### Članak 40.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za statut i poslovnik:

- razmatra opća pitanja važna za razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustrojstva Krapinsko-zagorske županije, te sudjeluje u izradi Statuta i Poslovnika Skupštine,
- utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika Skupštine,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu i dopunu Statuta i Poslovnika Skupštine,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Skupštini upute građani, pravne i druge osobe,
- daje mišljenja u vezi primjene statutarne i poslovničke odredaba,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Skupština te daje mišljenja o njihovoj usklađenosti s pravnim sustavom Republike Hrvatske, Statutom Županije i drugim propisima Županije,
- predlaže odnosno daje odgovore Ustavnom sudu u slučaju pokretanja postupaka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata koje donosi Skupština,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata Skupštine kad to ocijeni potrebnim,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Skupštine.

#### Članak 41.

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

Odbor za financije i proračun:

- raspravlja prijedlog proračuna, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i prijedlog godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
- raspravlja prijedlog odluke o zaduživanju Županije,
- raspravlja prijedlog odluke o privremenom financiranju, kada nije predlagatelj,
- raspravlja sva druga pitanja o financiranju odnosno financijskom poslovanju Županije.

#### Članak 42.

Odbor za predstavke i prijedloge ima predsjednika, zamjenika predsjednika i 5 članova.

Odbor za predstavke i prijedloge:

- razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge upućene Skupštini te ukazuje nadležnim tijelima na kršenje propisa i prava građana u postupku pred tijelima koja imaju javne ovlasti,
- ispituje, putem nadležnih tijela, osnovanost predstavki, pritužbi i prijedloga te ukazuje nadležnim tijelima na potrebu poduzimanja na zakonu osnovanih mjera te o tome izvješćuje podnositelje predstavki, pritužbi odnosno prijedloga.

#### Članak 43.



Odbor za međužupanijsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za međužupanijsku i međunarodnu suradnju razmatra i predlaže način suradnje s odgovarajućim tijelima drugih država i međunarodnim organizacijama te predstavničkim tijelima jedinica područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj.

#### Članak 44.

Odbor za gospodarstvo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za gospodarstvo prati i razmatra stanje u području gospodarstva, razvoja poduzetništva te daje Skupštini prijedlog i mišljenja radi poduzimanja potrebnih mjera i radnji u pogledu razvoja i unapređenja stanja u tom području.

#### Članak 45.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za društvene djelatnosti prati i razmatra stanje u području društvenih djelatnosti i predlaže Skupštini provođenja mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području.

#### Članak 46.

Odbor za komunalne djelatnosti ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za komunalne djelatnosti prati i razmatra stanje u području komunalnih djelatnosti te predlaže Skupštini provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području.

#### Članak 47.

Odbor za promet i veze ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za promet i veze prati i razmatra stanje u području prometa i veza, te predlaže Skupštini provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području.

#### Članak 48.

Odbor za poljoprivredu ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za poljoprivredu prati i razmatra stanje u području poljoprivredne djelatnosti, te predlaže Skupštini provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području.

#### Članak 49.

Odbor za turizam, zaštitu čovjekovog okoliša, graditeljstvo i prostorno planiranje ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za turizam, zaštitu čovjekovog okoliša, graditeljstvo i prostorno planiranje prati i razmatra stanje u području turizma i zaštite čovjekovog okoliša, graditeljstva i prostornog planiranja te predlaže Skupštini provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području.

#### Članak 50.

Na rad radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, ako radna tijela ne donesu poslovničke o svom radu.

## VII. ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA

#### Članak 51.

Predsjednik Skupštine odnosno predsjednik radnog tijela Skupštine izvješćuje župana i zamjenike župana o zakazanoj sjednici Skupštine odnosno radnog tijela.

#### Članak 52.

Župan i zamjenici župana prisustvuju sjednicama Skupštine.

U slučaju da je župan opravdano spriječen prisustvovati sjednici, obavezan je prisustvovati jedan od zamjenika kojeg župan odredi.

Sjednici radnog tijela Skupštine prisustvuju župan i/li jedan od zamjenika župana.

#### Članak 53.

Župan na sjednicama Skupštine sudjeluje u raspravama o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže svoj prijedlog i stajališta, te se izjašnjava o podnijetim amandmanima. Kada župan nije predlagatelj, daje svoje mišljenje o prijedlogu predlagatelja.

#### Članak 54.

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

Izvjestitelj je dužan prisustvovati sjednicama Skupštine i radnih tijela Skupštine te davati potrebna obrazloženja i stručna objašnjenja.

#### Članak 55.

Župan ima pravo na sjednici Skupštine i radnih tijela iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu.

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

### VIII. AKTI SKUPŠTINE

#### Članak 56.

Skupština donosi Statut, Poslovnik, proračun, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, strategije, programe, dokumente prostornog uređenja, odluke i druge opće akte i zaključke.

Skupština donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu s zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Radna tijela Skupštine donose zaključke.

#### Članak 57.

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.

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

### IX. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

#### Članak 58.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki član Skupštine, radno tijelo Skupštine, Klub članova Skupštine i župan (dalje u tekstu: ovlašteni predlagatelji), osim ako zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije propisano da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeno tijelo ili određeni broj članova Skupštine.

Pravo podnošenja prijedloga odluka kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine imaju, osim ovlaštenih predlagatelja iz stavka 2. ovog članka, i predstavnici nacionalnih manjina s područja Županije.

#### Članak 59.

Skupština može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke u radnim tijelima odnosno drugim tijelima Skupštine provede prethodna rasprava na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Skupštine.

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

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

#### Članak 60.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

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

Obrazloženje sadrži:

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

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

#### Članak 61.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Skupštine.

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

#### Članak 62.

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

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

#### Članak 63.

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

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

#### Članak 64.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu župan ako zakonom nije drugačije određeno.

Javna rasprava održava se u gradovima i općinama na području Županije.

Skupština može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi koji su od vitalnog interesa za građane. U svakom slučaju Skupština određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

#### Članak 65.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 niti duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Župan ili radno tijelo Skupštine dužni su razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Skupštini.

#### Članak 66.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Skupštine prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu dati i amandane.

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

#### Članak 67.

Nadležno radno tijelo, nakon razmatranja prijedloga odluke, podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Skupštine i određuje izvjestitelja za sjednicu Skupštine.

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

#### Članak 68.

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

Predlagatelj i/li izvjestitelj predlagatelja ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelj nadležnog radnog tijela prema potrebi izlaže usmeno izvješće radnog tijela.

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

#### Članak 69.

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

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ župan i izvjestitelj nadležnog radnog tijela.

#### Članak 70.

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se pisano u obliku amandmana s obrazloženjem.

Amandman mogu podnijeti članovi Skupštine, klubovi članova Skupštine, radna tijela Skupštine ili predlagatelj sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Amandman predlagatelja prijedloga odluke smatra se sastavnim dijelom njegova prijedloga i o njemu se posebno ne glasuje.

#### Članak 71.

Amandman se upućuje predsjedniku Skupštine, koji ga, prije odlučivanja dostavlja članovima Skupštine, predlagatelju, županu ako on nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

Iznimno, ako se s time složi većina nazočnih članova Skupštine, predlagatelj akata može podnijeti amandman na prijedlog odluke usmeno u tijeku rasprave.

#### Članak 72.

O podnijetom amandmanu vodi se rasprava.

Predlagatelj prijedloga odluke i župan, ukoliko oni nisu podnositelji amandmana, izjašnjavaju se o podnijetim amandmanima.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom amandmanu, na očitovanje predlagatelja može se osvrnuti samo podnositelj amandmana, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Ako se podnositelj prijedloga i župan slože s amandmanom, on postaje sastavni dio prijedloga odluke i o njemu se posebno ne glasuje.

#### Članak 73.

Predlagatelj prijedloga odluke i župan imaju pravo tražiti da se prijedlog na koji je podnijet amandman skine s dnevnog reda do slijedeće sjednice, kako bi predlagatelj i župan mogli zauzeti stav o amandmanu.

#### Članak 74.

O amandmanu koji ne prihvati predlagatelj i župan glasuje se na sjednici Skupštine nakon zaključenja rasprave, a prije glasovanja o prijedlogu.

Podnositelj amandmana može isti povući sve do početka glasovanja o amandmanu.

#### Članak 75.

O podnijetim amandmanima koji nisu postali sastavni dio prijedloga odluke, u skladu s čl. 70. st. 3. i čl. 72. st. 4. ovoga Poslovnika, glasuje se posebno.

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

Ako je na isti članak prijedloga odluke podnijeto više amandmana, o amandmanima se glasuje prema redoslijedu koji odredi predsjednik Skupštine, bez rasprave.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju te je jedan od njih prihvaćen, daljnje glasovanje se ne provodi.

Predsjednik Skupštine dužan je objasniti za koji amandman se glasuje i prije glasovanja utvrditi točnu formulaciju amandmana.

Amandman se smatra prihvaćenim ako se s njim suglasi većina prisutnih odnosno većina ukupnog broja članova Skupštine, ovisno o tome da li je amandman podniet na prijedlog odluke koji se donosi većinom glasova prisutnih članova Skupštine ili većinom glasova ukupnog broja članova Skupštine.

Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke.

Nakon što se Skupština glasovanjem odredi o svim amandmanima, glasuje se o prijedlogu odluke.

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, u postupku donošenja proračuna primjenjuje se i odredba članka 69. st. 3 Zakona o područnoj i lokalnoj (regionalnoj) samoupravi.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

#### Članak 76.

Skupština donosi odluke većinom glasova nazočnih članova Skupštine.

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

#### Članak 77.

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

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

Uz pisani prijedlog da se odluka donese po hitnom postupku, podnosi se prijedlog odluke, a ako prijedlog podnosi član Skupštine, tada mora imati pisanu podršku od najmanje ¼ članova Skupštine. Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Skupštine putem upravnog tijela nadležnog za poslove Skupštine i mora biti zaprimljen u pisarnicu odnosno upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine najkasnije jedan radni dan prije održavanja sjednice Skupštine do 10,00 sati.

#### Članak 78.

O donošenju odluke po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Skupštine, u skladu s odredbama članka 86. ovoga Poslovnika.

#### Članak 79. se BRIŠE

#### Članak 80.

Na donošenje drugih akata odgovarajuće se, ovisno o prirodi akta, primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje uređuju postupak donošenja odluke.

#### Članak 81.

Odluke i drugi opći akti Skupštine objavljuju se u "Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije".

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave.

## **X. PROMJENA STATUTA I POSLOVNIKA**

### **Članak 81.a**

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom.

Prijedlog za promjenu Statuta mogu podnijeti jedna trećina članova Županijske skupštine, župan i Odbor za statut i poslovnik.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Županijske skupštine, a predsjednik ga upućuje Odboru za statut i poslovnik, ako Odbor nije predlagatelj, koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Županijskoj skupštini.

Prijedlog mora biti obrazložen. U obrazloženju se navode razlozi za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog Statuta ili izmjena i dopuna Statuta.

Uz prijedlog za promjenu Statuta može se podnijeti Nacrt prijedloga Statuta, ako se predlaže donošenje novoga Statuta, odnosno Nacrt prijedloga Statutarne odluke ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

O prijedlogu za promjenu Statuta Županijska skupština odlučuje većinom glasova svih članova Županijske skupštine

Ako Županijska skupština prihvati prijedlog za donošenje odnosno promjenu Statuta upućuje ga Odboru za statut i poslovnik koji priprema i utvrđuje Prijedlog statuta odnosno Prijedlog statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta.

Ako Županijska skupština ne prihvati prijedlog da će se pristupiti donošenju odnosno promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Županijske skupštine prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

### **Članak 81.b**

Izuzetno od prethodnog članka, kada je pojedine odredbe Statuta potrebno uskladiti sa zakonom, izmjene i dopune Statuta vrši Županijska skupština Statutarnom odlukom o izmjenama i dopunama Statuta po postupku za donošenje odluka utvrđenim Poslovnikom Županijske skupštine.

### **Članak 81.c**

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom.

Prijedlog za promjenu Poslovnika mogu podnijeti jedna trećina članova Skupštine, Klub članova Skupštine ili radno tijelo Skupštine.

Na postupak promjene Poslovnika primjenjuju se odredbe članka 81.a stavaka 3., 4., 5., 6., 7. i 8. i članka 81.b ovoga Poslovnika.

### **Članak 81.d**

Statut, Statutarna odluka, Poslovnik i Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika donose se većinom glasova ukupnog broja članova Skupštine.

Na pitanja koja nisu uređena u svezi s postupkom donošenja Statuta i Poslovnika i njihovih izmjena i dopuna, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojim je uređen postupak donošenja odluka.

## **XI. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**

### **Članak 82.**

Sjednice Skupštine saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Skupštine u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Skupštine ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Skupštine, sazvati Župan u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Skupštine, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama st. 2. do 5. ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

#### Članak 83.

Sjednica Skupštine saziva se pisanim putem. Uz poziv za sjednicu članovima Skupštine dostavlja se prijedlog dnevnog reda, svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Kada je na dnevnome redu sjednice Skupštine tema koja se odnosi na pitanje od značaja za položaj nacionalnih manjina, poziv za sjednicu Skupštine s prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će se voditi rasprava dostavlja se i predstavnicima nacionalnih manjina s područja Županije.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Skupštine, u pravilu, sedam dana prije sjednice poštom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom, a iznimno, ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći.

Odredbe ovog članka u pogledu načina saziva sjednice Skupštine, roka za dostavu poziva i materijala koji se dostavljaju uz poziv ne primjenjuju se na saziv konstituirajuće sjednice Županijske skupštine.

#### Članak 84.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takovu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

Prije razmatranja pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Skupštine pozvati će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste sjednicu, a zatim će članove Skupštine obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

#### Članak 85.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice i nakon što je usvojen na način propisan ovim Poslovníkom, ne može se mijenjati tijekom sjednice Skupštine.

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na konstituirajuću sjednicu Skupštine.

Predsjednik Skupštine unosi u prijedlog dnevnog reda sve materijale iz djelokruga Skupštine koje su mu u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlaštteni predlagatelji.

Ako predsjednik Skupštine nije u prijedlog dnevnog reda unio materijal kojeg je predložio ovlaštteni predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane kod svog prijedloga, o uvrštavanju u dnevni red prijedloga odlučuje se na sjednici bez rasprave. Isto se postupa i s prijedlogom kojeg ovlaštteni predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Skupštine, pod uvjetom da je isti zaprimljen u pisarnicu odnosno upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine najkasnije jedan radni dan prije održavanja sjednice Skupštine do 10,00 sati.

Predsjednik Skupštine, na obrazloženi prijedlog predlagatelja prijedloga odluke ili drugoga akta, može predložiti da se pojedina točka dnevnoga reda izostavi.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv" većinom glasova nazočnih članova Skupštine.

#### Članak 86.

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

Ako Skupština prihvati hitnost postupka prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost postupka nije prihvaćena, prijedlog će Skupština razmotriti po redovnom postupku.

#### Članak 87.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim točkama, a nakon toga predsjednik Skupštine daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

#### Članak 88.

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

Sjednici Skupštine, kao gosti, mogu prisustvovati sve osobe koje je pozvao predsjednik Skupštine.

#### Članak 89.

Predsjednik Skupštine brine o održavanju reda na sjednici.

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

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

#### Članak 90.

U radu i odlučivanju na sjednici Skupštine ima pravo sudjelovati svaki član Skupštine.

U radu Skupštine mogu sudjelovati bez prava odlučivanja župan i zamjenici župana te predstavnici upravnih tijela Županije.

Pročelnici upravnih tijela dužni su prisustvovati sjednici Skupštine kad su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih tijela i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Skupštine.

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

#### Članak 91.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Skupštine može izreći mjere: opomenu i oduzimanje riječi i udaljavanje sa sjednice.

Članu Skupštine izriče se opomena ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja, ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, omalovažava ili vrijeđa predsjednika ili druge članove Skupštine ili na drugi način remeti red na sjednici.

Oduzimanje riječi izriče se članu Skupštine koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici mjerama iz stavka 1. ovog članka odrediti će kratki prekid sjednice.

#### Članak 92.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Skupštine potrebna je nazočnost većine članova Skupštine.

Kad predsjednik Skupštine utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja članova Skupštine otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Skupštine, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat. Sjednicu će predsjednik prekinuti i zakazati nastavak sjednice za određeni dan i sat i ukoliko za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Skupštine.

O odgodi odnosno nastavku sjednice pisano, a iznimno zbog kratkoće roka telefonskim i elektroničkim putem, se obavještavaju samo odsutni članovi Skupštine.

#### Članak 93.

Nazočnost članova Skupštine sjednici Skupštine utvrđuje se prozivanjem, brojanjem ili na drugi način na početku sjednice i u tijeku sjednice ako predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine za valjanost održavanja sjednice i odlučivanja, ili na zahtjev najmanje tri člana Skupštine.

Administrativno-tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti članova Skupštine na sjednici organizira pročelnik.

#### Članak 94.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Skupština može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pisano, a iznimno zbog kratkoće roka telefonskim i elektroničkim putem, obavješćuju samo odsutni članovi Skupštine.



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

#### Članak 95.

Prva točka dnevnog reda sjednice Skupštine je usvajanje skraćenog zapisnika s prethodne sjednice.

Član Skupštine ima pravo iznijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O osnovanosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se bez rasprave.

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

Skraćeni zapisnik na koji nije bilo primjedbi smatra se usvojenim.

#### Članak 96.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih točaka dnevnog reda, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave o svakoj točki predlagatelj i/li izvjestitelj predlagatelja, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga. Uvodno izlaganje predlagatelja i/li izvjestitelja predlagatelja može trajati najdulje petnaest minuta.

Kada predlagatelj i/li izvjestitelj predlagatelja obrazloži prijedlog, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

U tijeku sjednice, Klubovi članova Skupštine mogu zatražiti stanku ukoliko ocjene da je o prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije. Predsjednik Skupštine može odobriti stanku u trajanju do 15 minuta.

Predsjednik Skupštine neće odobriti stanku za sastanak kluba članova Skupštine ukoliko se zahtjev podnosi prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na rad pod dnevnom redu ili u vezi s istupom ili izjavom člana Skupštine koja se odnosi na pitanje izvan dnevnog reda Skupštine.

Predsjednik Skupštine može za vrijeme trajanja sjednice odrediti stanku u trajanju do 30 minuta, u slučaju opsežnog dnevnog reda ili iscrpne rasprave po pojedinoj točki dnevnoga reda.

#### Članak 97.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o istom još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

#### Članak 98.

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

Prijave za sudjelovanje u raspravi primaju se kad se otvori rasprava te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja, a u raspravu se članovi Skupštine uključuju po redosljedu prijave.

Izuzetno, član Skupštine može sudjelovati u raspravi izvan redosljeda prijave da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika). Replika može trajati najduže dvije minute.

#### Članak 99.

O pojedinom materijalu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjem.

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

Član Skupštine u raspravi može govoriti najdulje pet minuta, a za raspravu po jednoj točki dnevnog reda može se javiti samo jedanput.

Predstavnici klubova članova Skupštine mogu govoriti najdulje deset minuta.-

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

#### Članak 100.

Član Skupštine koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

Govor člana Skupštine iz prethodnog stavka ne može trajati dulje od dvije minute, a dužan je odmah navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik je nakon iznijetog prigovora dužan dati objašnjenje.

Ako član Skupštine nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

#### Članak 101.

Skupština odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članovi Skupštine glasuju izjašnjavanjem "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se "suzdržavaju" od glasovanja.

#### Članak 102.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično, a na poziv predsjednika.

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

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Skupštine ustane i izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "suzdržan".

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

Na zahtjev jednog člana Skupštine koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik određuje ponovno brojenje i utvrđuje rezultat glasovanja. Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjednik utvrdi da je određena odluka donijeta.

#### Članak 103.

Kad Skupština, u skladu s člankom 10. stavcima 3. i 4. ovog Poslovnika, odluči da glasovanje bude tajno, glasovanje provodi tročlani Odbor u sastavu: predsjednik Skupštine, koji je ujedno i predsjednik Odbora i dva člana Skupštine, koje izabere Skupština vodeći računa o stranačkoj strukturi Skupštine.

#### Članak 104.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji moraju biti iste veličine, boje i oblika, te ovjereni pečatom Skupštine.

Glasački listići predaju se članovima Skupštine uz istodobno bilježenje u popisu članova Skupštine da je listić predan, zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena člana Skupštine koji je listić primio.

Član Skupštine može glasovati samo jednim listićem i to osobno.

Na glasačkim listićima kojima se glasuje o pojedinom prijedlogu akta ili drugom predmetu, pitanje mora biti precizno postavljeno, a glasuje se na način da se zaokruži «za», «protiv» ili «suzdržan», odnosno prema uputi na glasačkom listiću.

Na glasačkim listićima kojima se glasuje u postupku izbora, kandidati moraju biti poredani abecednim redom prezimena, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

Iskorištene glasačke listiće, članovi stavljaju u glasačku kutiju uz koju se nalazi član Skupštine određen da pomaže predsjedniku u provođenju glasovanja.

Nakon što su svi članovi Skupštine predali svoje glasačke listiće i nakon što predsjednik Skupštine objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja Odbor iz prethodnog članka ovog Poslovnika utvrđuje, na temelju predanih glasačkih listića.

Nevažećim glasačkim listićem smatra se nepopunjeni glasački listić, glasački listić na kojem su dopisana nova imena ili prijedlozi, te glasački listić koji je tako popunjen da se ne može na siguran i nedvojbena način utvrditi za što ili za koga je član Skupštine glasovao.

Rezultat glasovanja proglašava predsjednik .

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

U slučaju ponovljenog glasovanja, predsjednik Skupštine na kratko prekida sjednicu radi pripreme novih glasačkih listića, a ponovljeno glasovanje provodi se po istom postupku.

#### Članak 105.

O radu na sjednici Skupštine vodi se zapisnik .

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

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

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

Kada se na sjednici Skupštine raspravlja i odlučuje bez prisutnosti javnosti, vodi se odvojeni zapisnik.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, imena prisutnih članova Skupštine, imena odsutnih članova Skupštine s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom točke dnevnog reda o kojoj se raspravljalo i odlučivalo, imena sudionika u raspravi sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te nazivi svih odluka i drugih akata donijetih na sjednici i vrijeme završetka sjednice.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i zapisničar.

Izornik zapisnika čuva se kao trajni dokumentacijski materijal u upravnom tijelu nadležnom za poslove Skupštine.

#### Članak 106.

Članovima Skupštine se uz poziv za sjednicu Skupštine dostavlja i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Skraćeni zapisnik sadrži redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena prisutnih članova Skupštine i imena drugih osoba koje su prisustvovala sjednici, imena odsutnih članova Skupštine, utvrđeni dnevni red, nazive akata koje je donijela Skupština te vrijeme završetka sjednice.

## **XII. PITANJA ČLANOVA SKUPŠTINE**

#### Članak 107.

Prije početka rada po dnevnom redu na svakoj sjednici Skupštine održat će se aktualni sat.

Aktualni sat je vrijeme za postavljanje pitanja članova Skupštine i davanje usmenih odgovora na pitanja, a traje jedan sat.

Član Skupštine koji želi postaviti pitanje na aktualnom satu mora se prijaviti zapisničaru najranije deset minuta prije početka sjednice Skupštine.

Zapisničar unosi u popis prijava za aktualni sat imena članova Skupštine prema redoslijedu prijave i tim redoslijedom se postavljaju pitanja na aktualnom satu.

Član Skupštine može postaviti jedno pitanje, a postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta.

#### Članak 108.

Član Skupštine ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug Županije, župana, zamjenika župana, upravnih tijela Županije, ustanova i pravnih osoba kojih je osnivač Županija.

Pitanja moraju biti jasna, precizna i kratka, a član Skupštine dužan je navesti kome ga upućuje.

Pitanja se postavljaju usmeno na sjednici Skupštine u okviru aktualnog sata.

Član Skupštine može u pisanom obliku, putem predsjednika Skupštine, postaviti pitanje i u razdoblju između sjednica Skupštine, na način da ga uputi poštom, elektroničkom poštom ili preda u pisarnici.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika predsjednik Skupštine će upozoriti člana Skupštine na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s Poslovníkom.

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

#### Članak 109.

Odgovori na pitanja daju se na sjednici na kojoj su pitanja postavljena, a davanje odgovora može trajati najviše pet minuta za svako postavljeno pitanje.

Ako odgovor na postavljeno pitanje nije moguće dati na samoj sjednici, kao i slučaju postavljanja pitanja u pisanom obliku prema stavku 4. članka 108. ovog Poslovnika, daje se pisani odgovor najkasnije u roku od 30 dana članu Skupštine koji je pitanje postavio i isti se dostavlja uz materijal za slijedeću sjednicu Skupštine svim članovima Skupštine.

Pisani odgovor na pitanje člana Skupštine daje župan, odnosno zamjenik župana ili pročelnik kada ih župan ovlasti, te isti dostavlja predsjedniku Skupštine.

Nakon primljenog odgovora član Skupštine može na sjednici Skupštine dati mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje, u kojem slučaju izlaganje može trajati dvije minute.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja klasificirani podatak određenog stupnja tajnosti ili osobni podatak, s odgovorom se postupa sukladno posebnim propisima.

Brigu o dostavi odgovora na pitanja članova Skupštine vodi upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine.

#### Članak 110. BRISAN

### PLAN RADA SKUPŠTINE

#### Članak 109.a

Skupština donosi godišnji plan rada.

Prijedlog godišnjeg plana rada Skupštine utvrđuje župan na temelju prijedloga upravnih tijela Županije, članova Skupštine, radnih tijela Skupštine, pravnih osoba kojima je osnivač Županija te drugih pravnih osoba zainteresiranih za rad iz područja koja su u nadležnosti Županije.

Godišnji plan rada Skupština donosi krajem godine za slijedeću kalendarsku godinu.

### XIII. JAVNOST RADA

#### Članak 111.

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan.

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

Sjednice Skupštine i njenih radnih tijela su javne.

Najava održavanja sjednice Skupštine, odnosno poziv i materijali za sjednicu Skupštine, kao i poziv za sjednicu radnog tijela Skupštine objavljuju se na web stranicama Krapinsko-zagorske županije.

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

Radi omogućavanja ostvarivanja funkcije izjavitelja, osigurava im se pravodobna dostava materijala za sjednicu Skupštine i njenih radnih tijela i uvjeti za praćenje rada sjednica.

Radi što točnijeg i potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Skupštine i radnih tijela Skupštine mogu se davati službena priopćenja za sredstva javnog priopćavanja.

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

#### Članak 112.

Građani koji imaju prebivalište na području Županije mogu biti prisutni sjednicama Skupštine i sjednicama radnih tijela Skupštine (dalje u tekstu: tijela) u broju koji ne ometa rad sjednice, osim u slučajevima, kada je javnost isključena.

Građani koji žele prisustvovati sjednicama dužni su o svojoj namjeri izvijestiti predsjednika tijela putem upravnog tijela nadležnog za poslove Skupštine najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Ukoliko svoj interes za prisustvovanje sjednici tijela iskaže veći broj osoba od tehničkih mogućnosti, predsjednik tijela ograničit će broj građana koji mogu prisustvovati sjednici i odrediti osobe koje će prisustvovati sjednici, vodeći računa o redosljedu podnesenih prijava.

Za vrijeme prisustvovanja sjednici građani nemaju pravo javljati se za riječ i govoriti.

Ako građanin na sjednici tijela remeti red i postupa suprotno odredbi prethodnog stavka ovog članka, predsjednik tijela će narediti da napusti sjednicu.

#### Članak 113.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, dokumenti i materijali Skupštine i radnih tijela koji su, u skladu s posebnim propisima, označeni kao tajna.

Članovi Skupštine i druge osobe koje su na sjednici Skupštine ili radnog tijela Skupštine saznale podatke koji imaju karakter tajnosti ne smiju ih iznositi u javnost.

Bez prisustva javnosti održava se sjednica ili pojedini dio sjednice Skupštine odnosno radnog tijela Skupštine kada se raspravlja o materijalima koji su, u skladu s posebnim zakonima označeni određenim stupnjem tajnosti odnosno predstavljaju službenu, vojnu, poslovnu ili drugu vrstu tajne.

Kad se sjednica ili dio sjednice održava bez prisustva javnosti, o radu sjednice ili dijela sjednice s kojeg je javnost bila isključena, javnost se izvješćuje putem službenog priopćenja za javnost. Službeno priopćenje za javnost daje predsjednik Skupštine odnosno radnoga tijela.

### **XIV. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH, TEHNIČKIH I DRUGIH POSLOVA ZA SKUPŠTINU I NJEZINA RADNA TIJELA**

#### Članak 114.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Skupštinu i njezina radna tijela obavlja upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine.

### **XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

#### Članak 115.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 22/94. i 6/97.).