



ISTARSKA | R E G I O N E
Ž U P A N I J A | I S T R I A N A

POSLOVNIK SKUPŠTINE ISTARSKE ŽUPANIJE
REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA
(REDAKCIJSKI PROČIŠĆENI TEKST – TESTO EMENDATO)
– SNIŽ/BURI 14/09, 4/13, 10/20 i 6/21)

Na temelju čl. 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i čl. 43. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", br. 10/09), Skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana 9. studenoga 2009. godine, donosi

POSLOVNIK SKUPŠTINE ISTARSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Skupštine Istarske županije (u daljnjem tekstu: Skupština) uređuje se pobliže način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, glasovanje i vođenje zapisnika, kao i održavanje reda na sjednici i dr. pitanja značajna za rad Skupštine.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POČETAK OBNAŠANJA VIJEĆNIČKE DUŽNOSTI, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu predstavničkog tijela jedinice saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik kojeg on ovlasti. Ako nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležan za poslove predstavničkog tijela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Prva konstituirajuća sjednica Skupštine sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

"Ako se predstavničko tijelo ne konstituira na sjednici iz stavka 3. ovog članka ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se predstavničko tijelo ne konstituira niti na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika predsjedaju prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedati će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Skupština se smatra konstituiranom izborom predsjednika.

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

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

Članak 3.

Skupština je konstituirana izborom predsjednika na prvoj sjednici Skupštine na kojoj je nazočna većina od ukupnog broja članova.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Skupštine iz redova članova bira se Mandatno-verifikacijska komisija i Komisija za izbor i imenovanja, na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje 10 članova Skupštine.

Članak 5.

Mandatno-verifikacijska komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima za Skupštinu i imenima izabranih članova, o podnesenim ostavkama na vijećničku

dužnost, o imenima članova koji obnašaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje jer su prihvatili neku od nespojivih dužnosti, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Članak 6.

Izabrani članovi Skupštine, koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome pismeno izvijestiti predsjednika Skupštine.

Članove koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje zamjenjuju njihovi zamjenici sukladno odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Članak 7.

Nakon što Skupština zaključkom primi na znanje Izvješće Mandatno-verifikacijske komisije o provedenim izborima, pred predsjedateljem Skupštine članovi daju svečanu prisegu u tekstu utvrđenom Statutom Istarske županije.

Članak 8.

Član Skupštine koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici Skupštine, kao i zamjenik člana koji nije bio nazočan sjednici kada je Skupština prihvatila izvješće o početku njegova mandata, prisegu polaže na idućoj sjednici Skupštine.

Članak 9.

Danom konstituiranja Skupštine vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom Istarske županije (u daljnjem tekstu: Statutom) i Poslovníkom.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost danom kada Skupština utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja i davanjem prisega.

Članak 10.

Vijećniku miruje vijećnički mandat, odnosno vijećniku prestaje vijećnički mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata ako se steknu uvjeti utvrđeni Zakonom.

III. PRAVA I DUŽNOST VIJEĆNIKA

1. Opće odredbe

Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti

- sudjelovati na sjednicama Skupštine i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi inicijative, davati prijedloge i postavljati pitanja,
- prihvatiti izbor za člana radnog tijela, te sudjelovati u radu radnog tijela kojeg je član,
- birati i biti biran u tijela koja ga izabere Skupština, Župan ili dr. tijelo,
- upućivati pitanja Županu ili pročelnicima upravnih tijela,
- ima pravo na naknadu troškova za rad, naknadu putnih troškova i dnevnice u skladu sa Odlukom Skupštine,
- čuvati podatke koje sazna u obnašanju vijećničke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to je odgovoran prema zakonu.
- izvršiti uvid u popis birača jedinice
- na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Članak 12.

Vijećniku se dostavljaju materijali koji će se raspravljati na Skupštini odnosno u radnim tijelima Skupštine.

Vijećniku su dostupni i drugi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u Stručnoj službi i tijelima Skupštine i upravnih tijela koji se odnose na teme koje će se raspravljati u Skupštini.

Članak 13.

Predsjednik Skupštine i predsjednik radnog tijela Skupštine dužan je davati vijećniku obavijesti i objašnjenja o temama koje su na dnevnom redu Skupštine.

Na zahtjev vijećnika, Stručna služba Skupštine pružiti će pomoć vijećniku u obavljanju njegove vijećničke dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova koje mu je povjerila Skupština ili radno tijelo Skupštine, te u osiguranju dodatne dokumentacije i obavijesti za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Skupštine ili radnih tijela.

2. Vijećnički imunitet

Članak 14.

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

Vijećnik ima imunitet od početka pa do prestanka vijećničkog mandata.

3. Klubovi vijećnika

Članak 15.

Klub vijećnika mogu osnovati najmanje tri (3) vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

Članak 16.

O svome osnivanju Klubovi su obavezni obavijestiti predsjednika Skupštine u roku od petnaest (15) dana od dana osnivanja Kluba, te predložiti Pravila o svom radu i podatke o članovima.

Stručna služba Skupštine osigurava prostore, tehničke i druge uvijete za rad Klubova.

Članak 17.

Svaki Klub ima predsjednika koji predstavlja Klub i glasnogovornik je na sjednici Skupštine kada se traži mišljenje i stav Kluba. Klub može odrediti i drugog predstavnika o čemu je dužan pismeno izvijestiti Predsjednika Skupštine.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI SKUPŠTINE

Članak 18.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju, pojedinačno, tajnim glasovanjem iz reda članova Skupštine, većinom glasova od ukupnog broja svih članova Skupštine.

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

Ako je na dužnost predsjednika ili potpredsjednika predložen samo jedan kandidat imenovani se biraju pojedinačno, javnim glasovanjem iz redova članova Skupštine, većinom glasova od ukupnog broja svih članova Skupštine.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine podnosi najmanje deset (10) vijećnika.

Potpredsjednici zamjenjuju predsjednika u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 19.

Predsjednik Skupštine: 1) zastupa Županijsku skupštinu, 2) saziva sjednice Skupštine i predsjedava im, 3) upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, 4) predlaže dnevni red sjednice Skupštine, 5) brine o poštivanju ovog Poslovnika i o postupku za donošenje odluka i drugih akata Skupštine 6) usklađuje rad radnih tijela Skupštine 7) objavljuje rezultate

glasovanja u Skupštini, 8) brine o suradnji Skupštine i Župana, 9) određuje sastav privremenih i povremenih delegacija Skupštine za posjete predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji ili lokalnim jedinicama samouprave u inozemstvu, 10) određuje predstavnike Skupštine u pojedinim reprezentativnim i drugim prigodama, 11) prihvaća pokroviteljstvo u ime Skupštine, 12) brine o zaštiti prava članova Skupštine, 13) prima prisege kad je to određeno ovim poslovnikom ili drugim propisom, 14) obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 20.

Po potrebi, predsjednik Skupštine saziva Međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika Klubova vijećnika, po jednog predstavnika ostalih stranaka zastupljenih u Skupštini, te nositelja kandidacijskih listi birača ili predstavnika kojeg odredi nositelj kandidacijske liste birača, koja je zastupljena u Skupštini.

Na sjednici Međustranačkog kolegija mogu biti nazočni pojedini izvjestitelji radnih tijela ili predlagatelja, te druge osobe koje, prema pitanjima koja će se raspravljati na sjednici, određuje predsjednik Skupštine.

Članak 21.

Predsjednik Skupštine, prema potrebi saziva sastanke predsjednika, potpredsjednika Skupštine sa Županom, izvjestiteljima i drugim osobama koje, prema pitanjima koja će se razmatrati na sjednici, određuje predsjednik Skupštine.

V. RADNA TIJELA SKUPŠTINE

Članak 22.

Radna tijela Skupštine su odbori i komisije koje Skupština osniva kao stalna i povremena radna tijela Skupštine u svrhu priprema akata te davanja mišljenja, prijedloga i inicijativa o pitanjima iz djelokruga Skupštine. Članovi stalnih radnih tijela su vijećnici Skupštine. Radna tijela biraju se na rok od četiri godine, a mandat im prije četiri godine prestaje istekom mandata vijećnika.

Osnivaju se slijedeća stalna radna tijela:

1. Mandatno-verifikacijska komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice,
4. Odbor za statut, poslovnik, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu,
5. Odbor za financije i proračun,
6. Odbor za gospodarstvo i turizam,
7. Odbor za ljudska prava,
8. Odbor za prava etničkih i nacionalnih skupina,
9. Odbor za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i graditeljstvo,
10. Odbor za društvene djelatnosti,
11. Odbor za predstavke i pritužbe,
12. Odbor za međunarodnu suradnju i europske poslove,
13. Komisija za priznanja,
14. Odbor za pitanja antifašističkih boraca NOR-a i branitelja Domovinskog rata.

Članak 23.

Mandatno-verifikacijska komisija osim poslova na konstituirajućoj sjednici Skupštine iz čl. 5., na ostalim sjednicama Skupštine tijekom mandata podnosi Skupštini izvještaj o okolnostima koje se tiču mandata svakog pojedinog člana Skupštine.

Mandatno-verifikacijska komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 24.

Komisija za izbore i imenovanja raspravlja o pitanjima izbora, imenovanja i razrješenja o kojima odlučuje Skupština, kao i o općim pitanjima kadrovske politike, te o tim pitanjima daje Skupštini odgovarajuće prijedloge.

Komisija ima predsjednika i četiri člana.

Članak 25.

Komisija za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice raspravlja o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Županije koji su od posebnog interesa za pripadnike talijanske nacionalne zajednice.

Pravo inicijative i konsenzusa Komisije iz stavka 1. ovog članka ima učinak jednokratnog skidanja točke s dnevnog reda na rok od 90 dana. Komisija iz stavka 1. ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana od kojih su većina vijećnici iz redova talijanske nacionalne zajednice.

Članak 26.

Odbor za statut, poslovnik, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspravlja i predlaže Statut Istarske županije, Poslovnik Županijske skupštine, predlaže pokretanje postupka za izmjenu navedenih općih akata, može predlagati donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Istarske županije.

Odbor prati, razmatra i analizira provedbu Statuta i drugih akata Županijske skupštine, razmatra načelna pitanja u vezi usuglašavanja županijskih akata sa zakonima.

U djelokrugu Odbora su poslovi utvrđivanja i praćenja provođenja politike, a u postupku donošenja odluka i drugih propisa ima prava i dužnost matičnog radnog tijela u područjima koja se odnose na:

- udruživanje, okupljanje i javne prosvjede građana,
- pravni položaj vjerskih zajednica,
- pravni položaj političkih stranaka,
- pitanja vezana za postupak izbora u tijela Istarske županije,
- uporabu i zaštitu grba i zastave županije, te pitanja koja se odnose na himnu,
- pitanja vezana za provedbu referenduma,
- opća pitanja glede zakonitosti,
- javno informiranje,
- opća pitanja ustrojstva županije, rada županijskih tijela, funkcioniranje političkog sustava, te druga pitanja određena propisima,
- poticanje razvoja lokalne i područne (regionalne) samouprave u Istarskoj županiji,
- uspostavu jedinstvene prakse u primjeni zakona i drugih propisa u jedinicama lokalne samouprave u Istarskoj županiji,
- davanje smjernica radi jačanja koordinativne uloge Županije u obavljanju poslova i provedbi propisa donesenih od strane predstavničkog tijela Istarske županije,
- jačanje međusobne suradnje i povezivanje jedinica lokalne samouprave u Županiji,
- prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i tijela pojedinih država (darovnice).

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Članak 27.

U djelokrugu Odbora za gospodarstvo i turizam je predlaganje i praćenje provođenja gospodarske politike, a u postupku donošenja odluka i drugih akata ima prava i dužnosti matičnog radnog tijela u područjima koja se odnose na:

- koncepciju i strategiju gospodarskog razvitka, uvjeta za djelovanje tržišta, robne rezerve, tekuća gospodarska kretanja, uravnoteženi gospodarski razvitak svih krajeva Županije, a posebice onih koji zaostaju u gospodarskom razvitku,
- nadzor poslova iz područja regionalnog razvoja i to izradu strateških dokumenta, suradnju s tijelima državne uprave, općinama, gradovima, županijama i ostalim subjektima, te provedbu programa i projekata regionalne razvojne politike u skladu s nacionalnim i europskim politikama regionalnog razvoja,
- nadzor poslova iz područja energetike, izrade strateških dokumenata, suradnju s nadležnim tijelima, te provedbu programa i projekata regionalne energetske politike u skladu s nacionalnim i europskim politikama u području energetike,

- praćenje stanja i ostvarivanje uvjeta za razvoj najznačajnijih industrijskih grana u Istarskoj županiji,
- nadzor poslova iz područja turizma i ugostiteljstva, izrada strateških dokumenata, te praćenje implementacije master plana razvoja turizma, provedba programa i projekata u cilju njegove implementacije, te njegovim usklađivanjem i prilagođavanjem tržišnim prilikama radi usmjeravanja razvoja turizma,
- nadzor poslova iz područja ruralnog razvoja i to izradu strateških dokumenata, suradnju s tijelima državne uprave, općinama, gradovima, županijama i ostalim subjektima, te provedbu programa i projekata u cilju implementacije ruralne politike, te njezinim usklađenjem sa europskim i nacionalnim politikama na području poljoprivrede,
- šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu,
- pomorstvo, promet i veze,
- gospodarske čimbenike, razvoj poduzetništva, investicijska ulaganja od značaja za županiju,
- osiguranje uvjeta za ulaganja stranih partnera i gospodarske odnose sa stranim partnerima,
- prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te osiguranju financijskih, tehničkih i kadrovskih preduvjeta za njihovu pripremu i realizaciju,
- pitanja pojedinih gospodarskih djelatnosti te druga pitanja gospodarske politike i razvoja.

Odbor za gospodarstvo i turizam ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana.

Članak 28.

U djelokrugu Odbora za financije i proračun je predlaganje i praćenje provođenja proračunsko – računovodstvenog sustava Istarske županije te financijske i proračunske politike, a u postupku donošenja odluka i drugih akata ima prava i dužnosti matičnog radnog tijela u područjima koji se odnose na:

- poslove ustroja i organizacije proračunsko – računovodstvenog sustava Istarske županije, te drugih pitanja iz područja financija
- praćenje stanja obveza i izvršavanja javnog duga, izvršavanje projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice), stanja imovine i potraživanja, naplate poreza i vlastitih prihoda, naplatu poreza za jedinice lokalne samouprave.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika, potpredsjednika i 5 članova.

Članak 29.

U djelokrugu Odbora za ljudska prava su poslovi utvrđivanja i praćenja provođenja politike zaštite i unapređenja ljudskih prava, a u postupku donošenja odluka i drugih akata ima prava i dužnosti matičnog radnog tijela u područjima koja se odnose na:

- provedbu potvrđenih međunarodnih pravnih akata koji uređuju zaštitu ljudskih prava,
- načelna pitanja, prijedloge i mišljenja u svezi s ostvarivanjem odredbi Ustava o slobodama i pravima čovjeka i građanina,
- ostvarivanja i zaštitu ljudskih prava i sl. pitanja.

Odbor za ljudska prava ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

U Odboru za ljudska prava najmanje jedan član mora biti izabran iz redova pripadnika talijanske nacionalne zajednice.

Članak 30.

U djelokrugu Odbora za prava etničkih i nacionalnih skupina su poslovi utvrđivanja, praćenja, provođenja politike u odnosu na etničke i nacionalne skupine i manjine i njihove udruge, a u postupku donošenja odluka i drugih akata ima prava i dužnosti matičnog radnog tijela u područjima koja se odnose na:

- ostvarivanje prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina i drugih njihovih prava utvrđenih Ustavom ili zakonima i u predlaganju mjera za ostvarivanje tih prava,
- financiranje potreba etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,

- prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te osiguranju financijskih, tehničkih i kadrovskih preuvjeta za njihovu pripremu i realizaciju,
- druge poslove utvrđene propisima.

Odbor za prava etničkih i nacionalnih skupina surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama koje djeluju na području zaštite etničkih prava.

Odbor za prava etničkih i nacionalnih skupina ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

U Odboru najmanje dva člana moraju biti izabrana iz redova pripadnika etničkih skupina ili nacionalnih manjina.

Članak 31.

U djelokrug Odbora za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i graditeljstva su poslovi utvrđivanja i praćenja provođenja politike, a u postupku donošenja odluka i drugih akata ima prava i dužnosti matičnog radnog tijela, u područjima koja se odnose na:

- prostorno uređenje i zaštitu graditeljske baštine,
- koordiniranje aktivnosti radi zaštite prostornih resursa i usklađivanja prostornog razvoja,
- promicanje uređenja prostora u svrhu učinkovitijeg gospodarenja prostorom, graditeljstva i koordinacije izgradnje javnih objekata od posebnog interesa za županiju,
- praćenje provedbe postupaka izdavanja akata provođenjem dokumenata prostornog uređenja, te osiguranju financijskih, tehničkih i kadrovskih preuvjeta za njihovu pripremu i realizaciju,
- prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te osiguranju financijskih, tehničkih i kadrovskih preuvjeta za njihovu pripremu i realizaciju,
- uređivanje građevinskog zemljišta i druga pitanja prostornog uređenja,
- temeljna rješenja zaštite i promicanje sveukupnih aktivnosti zaštite okoliša, sukladno svjetskim kriterijima,
- mjere praćenja, očuvanja i unapređenja biološke ekološke ravnoteže prirodnih dobara (more, voda, zrak, tlo, rudno blago, biljni i životinjski svijet) u odnosu na gospodarski razvitak,
- mjere korištenja i upravljanja pojedinim dijelovima okoline, a posebice glede posebno zaštićenih objekata prirode,
- poticanje mjera za saniranje postojećeg stanja devastacije okoliša i daljnje sprečavanje onečišćenja radi promicanja kvalitete življenja i zdravlja ljudi, zaštite, spašavanja i vatrogastva, te osigurava dostupnost informacija iz djelokruga zaštite okoliša građanima,
- pritužbe upućene skupštini kojima se ukazuje na štetne radnje glede devastacije okoline, te ispitivanje njihove utemeljenosti.

Odbor za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i graditeljstva ima predsjednika, potpredsjednika i sedam članova.

Članak 32.

U djelokrugu Odbora za društvene djelatnosti su poslovi utvrđivanja i praćenja provođenja politike, a u postupku donošenja odluka i drugih akata ima prava i dužnosti matičnog radnog tijela u područjima koja se odnose na:

- predškolski odgoj, osnovnu, srednju, višu i visoku naobrazbu,
- znanost, kulturu, šport i tehničku kulturu,
- međunarodnu znanstvenu i tehničku kulturu,
- zaštitu prilikom korištenja spomenika kulture, povijesne građe i nasljeđa, arhiva i arhivske građe, spomen-obilježja povijesnih događanja i osoba,
- suradnju s vjerskim zajednicama,
- druga pitanja naobrazbe, znanosti, kulture i športa,
- rad i radno-pravni status zaposlenih u javnom i privatnom sektoru te zapošljavanje,
- brak, obitelj i starateljstvo, posebno zaštitu djece, materinstva i mladeži,
- planiranje obitelji i demografsku politiku,
- socijalna skrb sa posebnom zaštitom starijih osoba,
- zdravstvenu zaštitu i organizaciju zdravstvene zaštite,

- mirovinsko i invalidsko osiguranje,
- zaštita prava političkih zatvorenika,
- druga pitanja socijalne politike i zdravstva,
- prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te osiguranju financijskih, tehničkih i kadrovskih preduvjeta za njihovu pripremu i realizaciju.

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

Članak 33.

Odbor za predstavke i pritužbe:

- razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge upućene Skupštini te ukazuje nadležnim tijelima na kršenje ustavnosti i zakonitosti i prava građana u postupku pred državnom upravom i tijela koje imaju javne ovlasti,
- ukazuje Skupštini na kršenje ustavnosti i zakonitosti i druge štetne pojave od šireg značaja i predlaže poduzimanje potrebnih radnji za njihovo otklanjanje,
- ispituje, putem nadležnih tijela, osnovanost predstavki, pritužbi i prijedloga, te ukazuje nadležnim tijelima na potrebu poduzimanja na zakonu osnovanih mjera te o tome obavještava podnositelja predstavki i pritužbi, odnosno prijedloga.

Odbor za predstavke i pritužbe ima predsjednika, potpredsjednika i jednog člana.

Članak 34.

Odbor za međunarodnu suradnju i europske integracije razmatra pitanja:

- suradnje Istarske županije s drugim županijama i regijama u zemlji i inozemstvu,
- međunarodnim organizacijama i udrugama,
- utvrđuje programe i planove suradnje s iseljenicima, te ostvarivanje tih programa i planova,
- prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te osiguranju financijskih, tehničkih i kadrovskih preduvjeta za njihovu pripremu i realizaciju.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Članak 35.

Komisija za priznanja prima prijedloge priznanja za fizičke i pravne osobe, udruge, organizacije ili tijela, za zasluge i doprinos na određenom području ili u određenoj djelatnosti, za iznimnu hrabrost u posebnim okolnostima, te za posebne zasluge u promicanju i doprinosu od osobitog značaja za razvitak i ugled Istarske županije.

Prijedlozi se Komisiji dostavljaju na unificiranom obrascu koji sadrži podatke o predlagatelju, podatke o kandidatu kojeg se predlaže za dodjelu priznanja, naziv priznanja za koji se podnosi inicijativa uz pismeno obrazloženje na osnovi javnog poziva ili na osnovi dopisa koji je Komisija uputila ovlaštenim predlagateljima putem dnevnog tiska i objavom u "Službenim novinama Istarske županije".

Priznanja Istarske županije uređena su Odlukom o priznanjima Istarske županije.

Komisija za priznanja razmatra prispjele prijedloge ovlaštenih predlagatelja, sastavlja konačan prijedlog s obrazloženjem za svakog kandidata i upućuje ga Skupštini Istarske županije.

Komisija ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Članak 36.

U djelokrugu Odbora za pitanja antifašističkih boraca NOR-a i branitelja Domovinskog rata su poslovi utvrđivanja i praćenja provođenja politike zaštite i unapređenja prava boraca NOR-a i branitelja Domovinskog rata, a u postupku donošenja odluka i drugih akata, Odbor ima prava i dužnosti matičnog radnog tijela u područjima koja se odnose na:

- ostvarivanje prava boraca NOR-a i branitelja Domovinskog rata utvrđenih Ustavom i zakonima, te predlaganje mjera za ostvarivanje tih prava,
- zaštita vojnih invalida, civilnih žrtava rata, prognanih i raseljenih osoba, te svih sudionika NOR-a i Domovinskog rata i njihovih obitelji,
- obilježavanje značajnih datuma iz NOR-a i Domovinskog rata,
- zaštita spomen-obilježja povijesnih događanja i osoba iz Domovinskog rata i NOR-a,

- suradnja sa znanstvenim i stručnim institucijama koje djeluju na području zaštite prava boraca NOR- a i branitelja Domovinskog rata.
Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.
U Odbor se u pravilu biraju članovi Skupštine koji su članovi udruga proizašli iz NOR-a i Domovinskog rata.

Članak 37.

Članovi radnih tijela biraju se na način propisan ovim Poslovníkom.
Članovi radnih tijela Skupštine imaju pravo na naknadu troškova za rad u skladu sa odlukom Skupštine.

Članak 38.

U radnim tijelima Skupštine razmatraju se stajališta izražena i upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima odlučuje Skupština, prati se rad Župana i županijske uprave, analiziraju se izvješća ustanova i trgovačkih društava čiji rad nadzire Skupština, razmatraju izvještaji Župana, razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje pojedinih odluka ili drugih akata iz djelokruga Skupštine te predstavke, pritužbe i prijedlozi koje oni upućuju Skupštini ili druga značajna pitanja.

Tijekom pripreme odluka, općeg akta ili drugog stručnog materijala, kojima se uređuju pitanja iz djelokruga Skupštine, radno tijelo može provesti prethodnu raspravu radi davanja mišljenja ili prijedloga predlagatelju toga akta.

Članak 39.

Radno tijelo Skupštine ima pravo dobiti od Stručne službe Skupštine, odnosno od pojedinih tijela Županije odgovarajuće obavijesti, podatke, činjenice i pokazatelje koji su mu potrebni za rad, a kojima ta tijela raspolažu ili su ih u svome djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

VI. ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA

Članak 40.

Izvršno tijelo Istarske županije je Župan.

Župan ima dva zamjenika.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, izvršno tijelo je i zamjenik koji obnaša dužnost Župana u slučajevima propisanim Zakonom.

Župan i njegovi zamjenici biraju na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Članak 41.

U okviru svojih prava i ovlaštenja, Župan može inicirati i podnositi prijedloge općih smjernica za razvitak Istarske županije ili za razrješenje konkretnih pitanja.

Kad to zahtijevaju okolnosti, Župan je izvjestitelj pojedinih prijedloga akata ili inicijativa.

Članak 42.

Za obavljanje poslova, dužnosti, obveza i ovlaštenja iz samoupravnog djelokruga Županije, kao i povjerenih poslova državne uprave utvrđenih zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Županije, Župan je odgovoran Skupštini.

Župan je odgovoran za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravi nadzor u odgovarajućem upravnom području.

Župan u obavljanju poslova samoupravnog djelokruga županije ima pravo obustaviti od primjene opći akt predstavničkog tijela.

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

Župan ima pravo zatražiti od Skupštine da u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Skupština ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 4. ovog članka, Župan je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti odluku o obustavi općeg akta.

Članak 43.

~~Ako se u Skupštini, u skladu sa zakonom i Statutom na prijedlog jedne trećine članova predstavničkog tijela pokrene postupak za donošenje odluke o raspisivanju referendum a o razrješenju Župana i njegovih zamjenika prijedlog o tome, zajedno sa opisom činjenica dostavlja se pismeno predsjedniku Skupštine uz vlastoručne potpise vijećnika koji pokreću postupak razrješenja i predlažu donošenje odluke o razrješenju Župana.~~

~~Prijedlog iz stavka 1. ovog članka predsjednik Skupštine dostavlja Županu koji ima pravo očitovati se o prijedlogu usmeno ili pismeno, na sjednici Skupštine.~~

Rasprava i glasovanje o donošenju odluke o raspisivanju referendum a mora se provesti najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja.

Članak 44.

Župan, nazočan na sjednici Skupštine i radnih tijela Skupštine u njihovu radu, iznosi stajališta, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava upravna tijela o stavovima Skupštine odnosno radnih tijela.

Župan može utvrditi drugog izvjestitelja koji će u njegovoj odsutnosti ili odsutnosti njegovih zamjenika biti nazočan sjednici Skupštine ili radnih tijela u njegovo ime kao predlagatelja.

Prilikom utvrđivanja osoba iz prethodnog stavka utvrđuje se da li drugi izvjestitelj u ima pravo prihvatiti ili odbiti predloženi amandman. Ako se posebno ne utvrdi ova okolnost smatrat će se da drugi izvjestitelj ima pravo prihvatiti amandman, osim ukoliko predloženi amandman nije u skladu sa zakonom ili za provođenje predloženog amandmana nisu proračunom osigurana sredstva. Župan, zamjenik Župana ili druga osoba koja je kao izvjestitelj u ime predlagatelja nazočan sjednici može uvijek odbiti predloženi amandman.

Članak 45.

Župan daje mišljenje o prijedlozima akata koje podnose drugi ovlašteni predlagači na Skupštini.

Ukoliko se zbog obima i značaja akta Župan ne može izjasniti o prijedlogu akta zatražit će od Skupštine da prijedlog akta skine s dnevnog reda, a da u dnevni red uvrsti prijedlog zaključka kojim se utvrđuje rok u kojem je Župan dužan očitovati se o prijedlogu.

Župan se o prijedlogu dužan očitovati najkasnije u roku od 30 dana.

Ukoliko se Župan ne složi s prijedlogom općeg akta dužan je Skupštini ukazati na odredbe akta koje je eventualno potrebno izmijeniti ili ukinuti, odnosno ukoliko nije suglasan s podnesenim prijedlogom akta u cjelini, obrazložiti razloge zbog kojih smatra da predloženi akt Skupština ne bi trebala prihvatiti.

Župan se ne izjašnjava o prijedlozima zaključaka, rješenja, preporuka, rezolucija, povelja, zahvalnica niti o autentičnom tumačenju akata Skupštine osim ukoliko to od njega ne zahtjeva predlagač ili Skupština ili sam ne zatraži.

Župan se obavezno očituje o prijedlozima akata koje se upućuju u javnu raspravu.

Članak 46.

Predsjednik Skupštine upućuje prijedlog akta Županu.

Ukoliko predlagač iz čl. 72. uputi prijedlog akta Skupštini smatra se da ujedno traži očitovanje Župana.

Članak 47.

Župan dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svome radu predstavničkom tijelu sukladno odredbama Statuta. Izvješća se podnose pismeno i usmeno.

Pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, predstavničko tijelo može od Župana tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga koje Župan podnosi sukladno odredbama Statuta.

Svaki vijećnik može Županu ili nadležnom upravnom tijelu postaviti pitanje vijećnika.

VII. SURADNJA SKUPŠTINE S TIJELIMA LOKALNE SAMOUPRAVE

Članak 48.

U poslovima od zajedničkog interesa Skupština surađuje s predstavničkim tijelima drugim jedinicama područne (regionalne) samouprave.

Suradnja iz stavka 1. ovog članka ostvaruje se razmjenom iskustva, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, usuglašavanjem stajališta, razmjenom programa, dokumentacije i informativnog materijala, te zajedničkim sastancima i razmjenom delegacija - osobito u oblastima lokalne samouprave i uprave, gospodarstva, kulture i športa.

U vezi s ostvarivanjem suradnje iz stavka 1. i 2. ovog članka Skupština, osim Odbora za međunarodnu suradnju i europske poslove, može osnivati druga tijela, delegacije i grupe.

O svom radu, tijela iz prethodnog stavka izvješćuju Skupštinu.

VIII. SURADNJA SKUPŠTINE S NEVLADINIM UDRUGAMA

Članak 49.

Skupština surađuje s nevladinim udrugama u poslovima od zajedničkog interesa, kao i u razmjeni iskustava, poduzimanju zajedničkih aktivnosti, usuglašavanju stajališta, razmjenama programa i informativnog materijala.

Ovlaštenim predstavnicima nevladinih udruga može se omogućiti prisustvovanje sjednicama radnih tijela Skupštine na kojima se razmatraju pitanja koja su od interesa za nevladine udruge, bez prava odlučivanja.

U cilju unapređenja suradnje, predstavnicima nevladinih udruga mogu se dostavljati pozivi za sjednice Skupštine. Prilikom prisustvovanja sjednicama ovlašteni predstavnici nevladinih udruga mogu govoriti samo po pozivu Skupštine.

Ukoliko se predstavnici nevladinih udruga žele obratiti vijećnicima, moraju unaprijed podnijeti zahtjev predsjedniku Skupštine.

Na prijedlog predsjednika Skupštine, prilikom utvrđivanja dnevnog reda, Skupština odlučuje i o pravu obraćanja predstavnika nevladinih udruga, koje može trajati najdulje 5 minuta.

Skupština može, za pojedina pitanja imenovati i povremena radna tijela sastavljena od predstavnika Županijske skupštine i nevladinih udruga.

IX. SURADNJA SKUPŠTINE S VIJEĆIMA NACIONALNIH MANJINA I PREDSTAVNICIMA NACIONALNIH MANJINA TE S UDRUGAMA ETNIČKIH I NACIONALNIH ZAJEDNICA ILI MANJINA

Članak 50.

U cilju unapređenja, očuvanja i zaštite položaja nacionalnih manjina pripadnici nacionalnih manjina, na način utvrđen zakonom, biraju svoje predstavnike nacionalnih manjina u vijeće nacionalnih manjina i predstavnike nacionalnih manjina.

U postupku donošenja propisa i drugih akata radna tijela Skupštine redovito se savjetuju u pitanjima koja se tiču prava i položaja nacionalnih manjina.

Suradnja iz prethodnog stavka ostvaruje se razmjenom informacija, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, uključivanjem predstavnika vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina u razna tijela na razini Istarske županije, potporom programima vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina i na druge načine.

Ukoliko drugim propisom nije drugačije uređeno smatra se da je dano pozitivno mišljenje na prijedlog akta koje je Vijeću nacionalne manjine ili predstavniku nacionalne manjine uputilo radno tijelo Županijske skupštine ako u roku od 8 dana od dana prijema prijedloga akta vijeće nacionalne

manjine ili predstavnik nacionalne manjine nije radnom tijelu Županijske skupštine uputio drugačije mišljenje ili nije osporen prijedlog akta.

Radna tijela predstavničkog tijela dužna su razmotriti i prijedloge vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina o donošenju općih akata koji se tiču nacionalnih manjina, kao i mjera za poboljšanje položaja nacionalnih manjina, te predlagati Županijskoj skupštini i Županu poduzimanje određenih mjera i aktivnosti, te donošenje akta kojima se taj položaj unapređuje.

Prijedlog vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina radno tijelo Županijske skupštine dužno je razmotriti i odgovoriti u roku od 30 dana od dana prijema.

Članak 51.

Ako vijeće nacionalne manjine ili predstavnik nacionalne manjine smatra da je opći akt koji je donijela Skupština ili neka njegova odredba protivna Ustavu ili Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina dužna je o tome odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema akta izvijestiti ministarstvo nadležno za opću upravu i Župana.

Članak 52.

Skupština surađuje s udrugama etničkih i nacionalnih zajednica i manjinama u poslovima od zajedničkog interesa, kao i u razmjeni iskustava, poduzimanju zajedničkih aktivnosti, usaglašavanju stajališta, razmjenama programa, informativnog materijala i dr.

Suradnja iz stavka 1. ovog članka ostvaruje se razmjenom iskustva, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, usaglašavanjem stajališta, razmjenom programa, dokumentacije i informativnog materijala, te zajedničkim sastancima osobito u oblastima prosvjete, kulture i športa.

U vezi s ostvarivanjem suradnje iz stavka 1. i 2. ovog članka Skupština, osim Odbora za prava etničkih i nacionalnih zajednica i manjina može osnivati i druga tijela.

O svom radu, tijela iz prethodnog stavka izvješćuju Skupštinu.

Članak 53.

Istarska županija priznaje status i značaj Unione Italiana - Talijanske unije kao predstavnika pripadnika talijanske nacionalne zajednice, te se savjetuje, ostvaruje i razmjenjuje iskustva u pitanjima koja se tiču pripadnika talijanske nacionalne zajednice.

X. UPORABA JEZIKA I PISMA U RADU SKUPŠTINE

Članak 54.

U radu Skupštine se u skladu sa Statutom Istarske županije uz službenu uporabu hrvatskog jezika i latiničnog pisma ravnopravno osigurava službena uporaba talijanskog jezika.

Sva tijela Skupštine priznaju valjanost privatnih pravnih isprava sastavljenih na području Republike Hrvatske i kada su sastavljene na talijanskom jeziku.

Članak 55.

Rad Skupštine Istarske županije odvija se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i talijanskom jeziku.

Skupština osigurava dvojezično, na hrvatskom i talijanskom jeziku:

- ispisivanje teksta pečata i žigova istom veličinom slova,
- ispisivanje natpisnih ploča predstavničkih, izvršnih i upravnih tijela i pravnih osoba s javnim ovlastima istom veličinom slova,
- ispisivanje zaglavlja akata istom veličinom slova.

Članak 56.

Stručna služba Skupštine dužna je uz izvornike svih propisa i akata koje donosi Skupština na hrvatskom jeziku čuvati i prijepise akata na talijanskom jeziku.

Članak 57.

- Vijećnicima i građanima osigurava se dvojezično:
- dostava materijala za sjednicu Skupštine,
 - izrada zapisnika i objava zaključaka,
 - objavljivanje službenih obavijesti i poziva predstavničkih, izvršnih i upravnih tijela.

Članak 58.

Skupština osigurava da se građanima dvojezično, na hrvatskom i talijanskom jeziku:

- izdaju javne isprave,
- tiskaju obrasci koji se koriste u službene svrhe.

Članak 59.

Skupština osigurava da pripadnici talijanske nacionalne zajednice u postupcima pred upravnim tijelima Istarske županije imaju ista prava kao i u postupku pred tijelima državne uprave prvog stupnja.

Članak 60.

Prvo pismo u postupku koji se vodi u tijelima Istarske županije dostavlja se stranci na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Jezik i pismo na kojem je predan, odnosno priopćen prvi podnesak stranke smatra se jezikom i pismom kojim se stranka želi služiti u postupku, te se u daljnjem postupku neposredno primjenjuju odredbe čl. 14. do 20. Zakona o uporabi jezika i pisma nacionalnih manjina ("Narodne novine", broj 51/2000.)

XI. RODNA I SPOLNA RAVNOPRAVNOST

Članak 61.

Izrazi koji se koriste u ovome Poslovniku i propisima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje (bez obzira kako su napisani npr. vijećnik ili vijećnica, župan ili županica, zamjenik župana odnosno županice ili zamjenica župana odnosno županice, pročelnik ili pročelnica i sl.), bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 62.

Kandidiranje za sve dužnosti ravnopravno je za oba spola.

Prilikom imenovanja u tijela Istarske županije, kao i izaslanstva predlagatelji su dužni voditi računa i o rodnoj i spolnoj jednakosti.

Članak 63.

Skupština Istarske županije će posebnom odlukom osnovati povjerenstvo s ciljem promicanja ravnopravnog sudjelovanja žena i muškaraca u tijelima Istarske županije, te unapređenje položaja podzastupljenog spola.

XII. POSTUPAK ZA PREDLAGANJE, UTVRĐIVANJE I DONOŠENJE AKATA

1. Opće odredbe

Članak 64.

Skupština na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom i Poslovníkom donosi Statut, Poslovník, odluke, Proračun, Godišnji obračun Proračuna, rješenja, preporuke, zaključke, upute, naputke, deklaracije, rezolucije, povelje, zahvalnice, te daje autentična tumačenja akata koje je donijela. Skupština također donosi programe javnih potreba u kulturi, obrazovanju, športu i dr.

Radna tijela Skupštine u svom radu donose zaključke, mišljenja i preporuke.

Članak 65.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane i pravne osobe, kao akt o uređivanju unutarnjeg ustrojstva, djelokruga i ovlaštenja upravnih tijela, kao akt kojim se osnivaju organizacije, ustanove, trgovačka društva i dr. pravne osobe, uređuju njihova prava i obveze te druga pitanja od općeg interesa za građane Istarske županije.

Akti kojima se uređuju unutarnji odnosi, ustrojstvo, način rada ili se regulira izvršavanje općih ovlaštenja Skupštine, mogu se donositi u obliku odluka, poslovnika, pravila ili pravilnika.

Članak 66.

Rješenjem se vrši izbor, imenovanje ili razrješenje, daje suglasnost ili potvrđuje akte tijela, udruga i trgovačkih društava kada je to predviđeno, te uređuje unutrašnje odnose i organizacijska pitanja.

Članak 67.

Preporukom Skupština izražava mišljenja o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načina rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu zakona i drugih propisa, propisa koje donosi Skupština Istarske županije, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje, s drugim razinama vlasti, u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njezinim interesima.

Članak 68.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Župana i upravnih tijela i drugih tijela u pripremanju akata i mjera za primjenu odluka Skupštine.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Skupštine i radnih tijela.

Članak 69.

Uputama i napucima Skupština, u okviru svoga djelokruga i ovlasti, izričito ukazuje pojedinim tijelima, ustanovama i organizacijama na način i rokove za izvršavanje određenih radnji ili na postupanje u određenim okolnostima u skladu s propisima.

Članak 70.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Skupštine o pojedinim pitanjima od značaja i interesa za Istarsku županiju ili o pitanjima od šireg gospodarskog, kulturnog ili političkog značaja.

Rezolucijom Skupština ukazuje na stanje i na probleme u određenom području od javnog interesa te mjere koje bi, po mišljenju Skupštine trebalo provoditi u tome području.

Autentičnim mišljenjem Skupština iskazuje svoje konačno stajalište o eventualnim dvojbama ili podijeljenim mišljenjima povodom pojedinih odredbi akata koje je donijelo.

Članak 71.

Izvornike akata koje je donijela Županijska skupština potpisuje predsjednik Županijske skupštine ili predsjedatelj.

Izvornici akata Skupštine čuvaju se u Stručnoj službi Skupštine. O izradi izvornika akata Skupštine, o čuvanju izvornika, te o evidenciji akata Skupštine i njihovome objavljivanju u skladu sa Statutom brine se tajnik.

Predsjednik Skupštine rješenjem će ispraviti izvornik akta Skupštine.

Tajnik Skupštine može ispraviti pogrešku u objavi, te uskladiti tekst s izvornikom akata.

Članak 72.

Ako predsjednik Skupštine ustanovi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj akta ne otkloni nedostatke akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akta utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od

15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da je predlagatelj povukao prijedlog akta.

2. Razmatranje prijedloga akta

Članak 73.

Pravo predlaganja akata imaju članovi Skupštine, Župan, radna tijela Skupštine, gradska i općinska vijeća, gradonačelnici i načelnici i 10% birača.

Ako poticaj za donošenje akta daju gradska i općinska vijeća, gradonačelnici i načelnici ili birači u skladu sa Statutom, taj poticaj može preuzeti Župan.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka predlagatelj proračuna Istarske županije može biti samo Župan.

Članak 73a.

Građani imaju pravo Skupštini predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Skupštine, te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga županije od lokalnog značaja u skladu sa zakonom i statutom.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovog članka Skupština mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u Županiji, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovog članka, podnose se u obliku, na način i u postupku propisanom za podnošenje akta, a mogu se podnijeti i elektroničkim putem.

Članak 74.

Postupak za donošenje akta pokreće se prijedlogom za donošenje akta.

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta upućuje se predsjedniku Skupštine.

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta uputit će predsjednik Skupštine na mišljenje Županu ako on nije predlagač iz čl. 72. Poslovnika.

Članak 75.

Postupak za donošenje akta, predlagatelj akta pokreće podnošenjem zahtjeva predsjedniku Skupštine za uvrštanje prijedloga akta u dnevni red sjednice Skupštine.

Zahtjevu se prilaže prijedlog akta i obrazloženje koje se sastoji od: pravne osnove, ocjene stanja i osnovnih pitanja koja se trebaju urediti aktom, te rokovi izvršenja, posljedice koje će donošenjem akta proisteci, kao i potrebna sredstva za provođenje akta.

Prijedlog akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredbi. Pojedini akti mogu se predložiti i kao alternative u cijelosti ili djelomično.

Kada je za provedbu akta potrebno osigurati sredstva, predlagatelj mora naznačiti sa koje stavke Proračuna se predlaže osiguranje sredstava, odnosno predložiti način osiguranja sredstava za provođenje akta.

Kada predlagatelj podnosi zahtjev za uvrštanje akta u dnevni red sjednice Skupštine, obavještava predsjednika Skupštine tko će u Skupštini i u radnim tijelima Skupštine davati objašnjenja o podnesenom aktu.

Članak 76.

Župan odnosno nadležno radno tijelo razmatraju nacrt predloženog akta, daju prijedlog za njegovu izmjenu ili dopunu i dostavljaju ga, zajedno sa svojim mišljenjem i stajalištem, predlagatelju akta, ako Župan i nadležno radno tijelo nisu predlagatelji.

Ako Župan preuzima poticaj za donošenje akta, utvrđeni prijedlog akta upućuje predsjedniku Skupštine radi unošenja u dnevni red sjednice Skupštine.

Ako Župan odnosno nadležno radno tijelo tijekom razmatranja predloženog akta iznesu bitne primjedbe na predloženi nacrt akta, vratit će ga predlagatelju da akt doradi u skladu sa stajalištem i mišljenjem tih tijela i u skladu s ovim Poslovnikom.

Članak 77.

Primljeni prijedlog akta predsjednik Skupštine upućuje vijećnicima, predsjednicima nadležnih radnih tijela Skupštine i Županu, ako Župan nije predlagatelj.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu posebne prijedloge akta kojim se uređuje isto područje, predsjednik Skupštine će te prijedloge uputiti u proceduru u skladu sa stavkom 1. ovog članka, a nakon izvještaja nadležnih radnih tijela Skupštine, ako je ono jedan od predlagatelja, pozvat će predlagatelje da eventualno objedine prijedloge akata u jedan prijedlog akta.

Ako se ne postigne dogovor iz stavka 2. ovog članka, predsjednik Skupštine će u rokovima utvrđenim ovim Poslovníkom, prenijeti posebne prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine.

3. Postupak za donošenje akata

Članak 78.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Skupštine, prijedlog akata razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se aktom uređuju, osim u slučaju kada je akt upućen po hitnom postupku.

Radna tijela izjašnjavaju se o svim elementima prijedloga akta.

Ukoliko radno tijelo do zasjedanja Skupštine ne razmotri predloženi akt, isti će se razmatrati na sjednici Skupštine bez obzira na ovu okolnost.

Ako su uz nadležno radno tijelo prijedlog akta razmatrala i druga tijela, druga tijela svoja mišljenja primjedbe i prijedloge povodom prijedloga akta upućuju nadležnom radnom tijelu, vodeći računa da nadležno radno tijelo može raspravljati njihova mišljenja i stajališta.

Iznimno od prethodne odredbe, Župan kad nije predlagatelj, svoja mišljenja, prijedloge i stajališta povodom prijedloga akta upućuje izravno Skupštini.

Članak 79.

Nakon što je provelo raspravu i sumiralo rezultate rasprave, nadležno radno tijelo podnosi zapisnik predsjedniku Skupštine zajedno sa stavovima i prijedlozima iznesenim u raspravi.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka predsjednik Skupštine dostavlja predlagatelju akta, vijećnicima, predsjednicima radnih tijela i Županu, u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 80.

Rasprava o prijedlogu akta može se na sjednici Skupštine voditi kao opća rasprava i kao rasprava o pojedinostima.

Ako se vodi opća rasprava, ona se vodi o potrebi donošenja predloženog akta, o osnovnim pitanjima koja tima aktom treba urediti, o zakonskoj osnovi da se predloženi odnosi urede tim aktom, te o odgoju i načinu uređivanja tih odnosa.

Ako Skupština ocijeni da akt nije potrebno donijeti, predloženi akt će odbiti zaključkom i neće raspravljati o pojedinostima. Zaključak o odbijanju predloženog akta mora biti obrazložen i dostavljen predlagatelju.

Rasprava o pojedinostima vodi se kao rasprava o tekstu prijedloga akta.

Članak 81.

Župan može zatražiti i dobiti riječ u raspravi i onda kad nije predlagatelj akta.

Amandmani se pismeno upućuju predsjedniku Skupštine, a predsjednik Skupštine ih prije odlučivanja u smislu ovog Poslovníka čita na sjednici Skupštine.

Iznimno, vijećnik može podnijeti amandman na prijedlog akta i na samoj sjednici, tijekom rasprave. I takav se amandman podnosi pismeno i s usmenim ili pismenim obrazloženjem.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Župan može, do zaključenja rasprave, podnositi amandmane i onda kad ono nije predlagatelj akta.

Članak 82.

Ako su amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Skupština može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnici pripremili za odlučivanje.

Glasovanje o amandmanu će se odgoditi i onda kada to zatraži Župan, neovisno da li je ono predlagatelj akta, a može se odgoditi i onda kad to zatraži nadležno radno tijelo ili Odbor za statut, poslovnik, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Županijske skupštine.

Članak 83.

O podnesenim amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta, a Župan se o podnesenim amandmanima izjašnjava neovisno o tome da li je predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje iz stavka 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim amandmanima.

Članak 84.

Prije glasovanja o amandmanima može se odlučiti da se rasprava prekine i amandmani dostave Županu radi utvrđivanja konačnog teksta odredbe akta koje se mijenjaju amandmanima, te radi drugih odredbi predloženog akta koje su u vezi s tim odredbama.

Članak 85.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno: 1) ako ga je podnio predlagatelj akta, 2) ako ga je podnijelo nadležno radno tijelo ili Odbor za statut, poslovnik, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, a s njime se suglasio predlagatelj, 3) ako ga je podnio vijećnik i s njime se suglasio predlagatelj akta.

Članak 86.

Ako prijedlog akta nije podnio Župan, o amandmanu na Prijedlog s kojim se nije složio Župan, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta o kojem se odlučuje.

O amandmanu se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga akta na koje se odnose i prema redosljedu podnošenja amandmana.

Članak 87.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, pristupa se odlučivanju o donošenju predloženog akta u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Odlučivanje iz stavka 1. ovog članka pristupit će se ako se provođenjem predloženog akta ne stvaraju nove materijalne obveze za Istarsku županiju, odnosno ako Skupština utvrdi da su osigurana financijska sredstva za izvršenje takvih obveza u skladu sa zakonom.

Ako Skupština tijekom rasprave o prijedlogu akta utvrdi da prijedlog akata nije dovoljno spreman za usvajanje, ili je tijekom rasprave podnesen srazmjerno velik broj amandmana u odnosu na broj članaka predloženog akta, Skupština će svojim zaključkom prihvatiti prijedlog akta, utvrditi svoja stajališta, prijedloge i mišljenja i uputiti predloženi akt predlagatelju da pripremi konačni prijedlog akta i vrati ga Skupštini, u pravilu na iduću sjednicu na drugo čitanje.

Zahtjev iz stavka 2. ovog članka, Skupština može donijeti i na zahtjev predlagatelja akta, neovisno o broju podnesenih amandmana, te na prijedlog Župana ili na vlastiti poticaj.

Članak 88.

Na osnovi zaključka Skupštine, predlagatelj akta sačinjit će konačni prijedlog akta.

U suglasnosti s predlagateljem akta Skupština može odrediti da konačan prijedlog akta izradi nadležno radno tijelo Skupštine ili Župan, ali se tada oni smatraju predlagateljima akta, a raniji predlagatelj gubi to svojstvo.

Članak 89.

Konačni prijedlog akta ovlaštenu predlagatelj podnosi u obliku, na način i u postupku propisanom za podnošenje prijedloga akta.

Osim sadržaja navedenog u članku 74. Poslovníka, u usmenom obrazloženju konačnog prijedloga akta na sjednici Skupštine navode se: razlike između rješenja koja se predlažu u odnosu na rješenja iz prijedloga akta, razlozi zbog kojih su te razlike nastale, te prijedlozi i mišljenja koji su bili dati na prijedlog akta, razlozi zbog kojih su te razlike nastale, te prijedlozi i mišljenja koji su bili

dati na prijedlog akta, a koje predlagatelj nije prihvatio, uz navođenje razloga zbog kojih ih nije prihvatio.

Članak 90.

Nakon što je predsjednik Skupštine primio konačni prijedlog akta u skladu s prethodnim člankom ovog Poslovnika, na njegovo upućivanje Skupštini, radnim tijelima Skupštine, te na raspravu u Skupštini i na odlučivanje (u drugom čitanju) shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedlog akta.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, uvodna obrazloženja su u pravilu kraća, a rasprava o pojedinim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana, osim ako Skupština odluči da se nakon rasprave o pojedinim amandmanima prijeđe na odlučivanje o amandmanima.

Članak 91.

Nakon provedene rasprave o konačnom prijedlogu akta i nakon odlučivanja o amandmanima, pristupa se odlučivanju o donošenju akta.

3. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 92.

Iznimno, kad to zahtijevaju osobiti interesi Istarske županije ili širi, kad postoje posebno opravdani razlozi, odnosno kad je to nužno radi sprečavanja ili otklanjanja poremećaja u pojedinim djelatnostima, akt u smislu ovog Poslovnika, može se donijeti i po hitnom postupku.

U postupku donošenja akta po hitnom postupku ne provodi se prethodna rasprava u radnim tijelima skupštine.

Članak 93.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, podnosi se konačni prijedlog akta u smislu ovog Poslovnika, s posebnim obrazloženjem razloga hitnog postupka. Ako prijedlog podnosi vijećnik, mora imati pismenu podršku još četiri vijećnika.

Članak 94.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku dostavlja se predsjedniku Županijske skupštine najkasnije tri dana prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Skupštine. Predsjednik Skupštine bez odlaganja dostavlja prijedlog akta ~~nadležnom radnom tijelu~~, vijećnicima i Županu ako on nije predlagatelj akta.

Članak 95.

O prijedlogu za donošenje akta po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice Županijske skupštine ili tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Skupštine prijedlog da se akt donese po hitnom postupku ne unese u dnevni red, prijedlog je podnesen u rokovima i na način utvrđen ovim Poslovníkom, tada se na zahtjev predlagatelja akta, najprije odlučuje, bez rasprave, o uvrštanju prijedloga u dnevni red, a ako prijedlog bude prihvaćen, odlučuje se o prijedlogu za hitan postupak.

Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitan postupak, ali je prihvaćen prijedlog za donošenje akta, o podnesenom će se prijedlogu raspravljati na način predviđen za redovno donošenje akta.

Članak 96.

Ako se prihvati prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prije ili tijekom rasprave o predloženom aktu, Župan kad nije predlagatelj akta, može zatražiti da se prije odlučivanja o aktu, o predloženoj stvari i o okolnosti da se akt donese po hitnom postupku, izjasne nadležno radno tijelo i Odbor za statut, poslovnik, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave, a na postupak s amandmanima primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedlog akta koji se donose po redovitom postupku.

Akt koji je uvršten u dnevni red sjednice Skupštine za donošenje po hitnom postupku donosi se na toj sjednici bez drugog čitanja.

4. Autentično tumačenje akata

Članak 97.

~~Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja pojedinog akta Županijske skupštine može podnijeti Župan, nadležno radno tijelo Skupštine i vijećnik.~~

~~Prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnosi se predsjedniku Skupštine, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbi za koje se traži autentično tumačenje te opis dvojbi s navođenjem razloga zbog kojih se prijedlog podnosi.~~

~~Predsjednik Skupštine upućuje prijedlog iz stavka 1. i 2. ovog članka Odboru za statut, poslovnik, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, te Županu, ako on nije podnositelj prijedloga.~~

Članak 98.

~~Ako Odbor za statut, poslovnik, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ocijeni da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja, koji će zajedno sa svojim obrazloženjem uputiti Skupštini, a ako Odbor za statut, poslovnik, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da prijedlog nije osnovan, obrazloženi odgovor o tome dostavit će Skupštini, koja povodom toga donosi odluku.~~

XIII. VIJEĆNIČKA PITANJA I INTERPELACIJE

1. Pitanja vijećnika

Članak 99.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja na sjednicama Skupštine pod točkom "Pitanja vijećnika, prijedlozi i informacije" na početku svake sjednice, nakon verifikacije zapisnika, prije prelaska na narednu točku dnevnog reda.

Vijećnička pitanja, prijedlozi i informacije traju 60 minuta.

Vijećnik može Županu ili pročelniku postaviti najviše dva pitanja. Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano. Postavljanje pitanja ne može trajati više od dvije (2) minute.

Na pitanja vijećnika odgovara Župan, pročelnik ili druga osoba koju Župan ovlasti.

Nakon dobivenog odgovora, vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje, u trajanju od jedne (1) minute, ili zatražiti pismeni odgovor.

Nakon postavljenog dopunskog pitanja, Župan ima pravo na odgovor u trajanju od dvije (2) minute.

Tijekom vijećničkih pitanja, vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod (repliku) ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili koji je u odgovoru iznio Župan ili pročelnik.

Članak 100.

Vijećnička pitanja postavljaju se Županu usmeno i pismeno.

Na postavljena vijećnička pitanja u pravilu se odgovara na samoj sjednici u protivnom su Župan ili Predsjednik Skupštine dužni navesti razloge zbog kojih se ne može dati odgovor.

Odgovor Župana ili osobe koju Župan ovlasti za davanje odgovora može trajati do pet (5) minuta.

Ukoliko odgovor na postavljeno pitanje nije dat na sjednici Skupštine isti se upućuje vijećniku čim prije, odnosno u pravilu na narednoj sjednici Skupštine.

Na vijećničko pitanje daje se odgovor najkasnije u roku od 30 dana. Iznimno, na zahtjev Župana, ili od njega ovlaštene osobe, Skupština može produljiti rok za davanje odgovora na vijećničko pitanje.

Članak 101.

Ako odgovor na pitanje vijećnika sadrži službenu tajnu ili povjerljive stvari, Župan, kojemu je pitanje upućeno može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tome prijedlogu odlučuje Skupština.

Članak 102.

Ako Župan ili pročelnik nema dostatne informacije da može odgovoriti na pitanje vijećnika može zatražiti dodatne informacije od drugih tijela iz čije je nadležnosti pitanje postavljeno.

Članak 103.

Ako Župan ne odgovori na vijećničko pitanje prema čl. 98. predsjednik Skupštine će uputiti pozornicu Županu i zahtijevati da se u roku od osam (8) dana dostavi odgovor.

2. Interpelacija

Članak 104.

Interpelacijom se na sjednici Skupštine otvara rasprava o naročito značajnim javnim stvarima iz djelokruga Skupštine, o radu Župana ili o pojedinim odlukama Župana, o radu pojedinih upravnih tijela i pročelnika ili o provođenju utvrđene politike i propisa. Interpelacija se može podnijeti i onda kada vijećnik nije zadovoljan dopunskim pismenim odgovorom Župana ili pročelnika upravnog odjela na postavljeno pitanje, ako pitanje (ili odgovor) ukazuju na osobito opravdane razloge da se o njima otvori rasprava u Skupštini.

Interpelacija se podnosi predsjedniku Skupštine, pismeno, a pokreće je i potpisuje najmanje deset (10) vijećnika. Problem koji se pokreće interpelacijom mora biti postavljan jasno i nedvosmisleno i mora biti obrazložen.

Članak 105.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Skupštine dostavlja Županu i vijećnicima.

Interpelaciju razmatra Župan koje o svojem mišljenju i stavovima povodom interpelacije dostavlja izvještaj predsjedniku Skupštine, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema interpelacije.

Izvještaj iz prethodnog stavka predsjednik Skupštine upućuje vijećnicima.

Članak 106.

Na dnevni red Skupštine interpelacija se, zajedno s izvještajem Župana stavlja u pravilu na iduću sjednicu Skupštine.

Predstavnik grupe vijećnika koji su pokrenuli inicijativu ima pravo na sjednici Skupštine izložiti i obrazložiti interpelaciju, a Župan ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti stajalište i mišljenje povodom interpelacije.

Obrazloženje i odgovor Župana na interpelaciju može trajati najdulje 10 minuta.

Nakon toga predsjednik Skupštine provodi raspravu u skladu sa ovim Poslovnikom.

Članak 107.

Raspravu o interpelaciji Skupština može završiti utvrđivanjem svoga stava o problemu koji je pokrenut interpelacijom, utvrđivanjem obveza Župana ili pojedinih tijela Županije, donošenjem zaključka o načinu i rokovima za provođenje utvrđene politike ili za izvršavanje određenih akata i propisa.

Članak 108.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijena na sjednici Skupštine, o istoj se temi ne može ponovno postavljati interpelacija prije proteka tri (3) mjeseca od dana kada je Skupština donijela zaključak o odbijanju interpelacije.

XIV. RED NA SJEDNICAMA

1. Sazivanje sjednice

Članak 109.

Sjednicu predstavničkog tijela saziva predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu predstavničkog tijela na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Nakon protoka rokova iz stavka 3. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

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

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

Članak 110.

~~Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine.~~

Poziv za sjednicu Skupštine i odgovarajući materijal dostavljaju se vijećnicima i radnim tijelima Skupštine najkasnije u roku od osam radnih (8) dana prije održavanja Skupštine.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, za konstituirajuću sjednicu Skupštine i u osobito opravdanim drugim slučajevima, poziv za sjednicu Skupštine može se dostaviti najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Skupštine, a pojedini materijal dostaviti i na samoj sjednici Skupštine.

Obimniji i važniji materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine i u radnim tijelima Skupštine, mogu se vijećnicima dostaviti i prije roka iz stavka 2. ovog članka, bez poziva za sjednicu, bez prijedloga dnevnog reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na idućoj sjednici Skupštine.

Izuzetno, sjednica Skupštine može se sazvati i brzojavom, telefonom, elektroničkom poštom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

Članak 111.

Smatra se da su poziv i materijali za sjednicu dostavljeni danom kada su primljeni poštom, poslani elektroničkom poštom, kada su postali javno dostupni putem elektroničke opreme za praćenje sjednica, ili kada su vijećniku osobno uručeni.

2. Utvrđivanje dnevnog reda

Članak 112.

Dnevni red za sjednicu Skupštine predlaže predsjednik Skupštine. Ako je dnevni red za sjednicu Skupštine predložen pismeno, predsjednik Skupštine može na samoj sjednici Skupštine mijenjati prijedlog dnevnog reda i to tako da predloženi dnevni red dopuni novim točkama ili predmetima.

Ako predsjednik Skupštine u postupku predlaganja dnevnog reda na početku sjednice mijenja pismeno predloženi dnevni red na način da izostavlja pojedine točke, o toj se okolnosti posebno ne glasuje, osim ako predlagatelj akta obuhvaćenog tom točkom dnevnog reda to izrijekom zahtjeva.

Članak 113.

Kad je predsjednik Skupštine predložio dnevni red pristupa se njegovom utvrđivanju.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlaštenu predlagatelj na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu (da se predmet unese u dnevni red), o tome se prijedlogu odlučuje bez rasprave.

Članak 114.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda (ako je predlagatelj izričito zahtijeva da se uvrsti), zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinom točkom odnosno predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka u smislu čl. 94. Poslovnika.

Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka, predsjednik Skupštine daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 115.

Ako predlagatelj čiji je prijedlog akta uvršten u dnevni red sjednice Skupštine nakon toga odustane od svog prijedloga, Skupština na prijedlog najmanje tri (3) vijećnika ili na prijedlog Župana može donijeti odluku da navedeni prijedlog ostane u dnevnom redu.

Ako je Skupština donijela odluku iz stavka 1. ovog članka, predlagateljem navedenog akta smatrat će se u daljnjem postupku vijećnici koji su dali taj prijedlog, odnosno Župan.

Iznimno, ako je predlagatelj akta bio Župan, a odustao je od svog prijedloga, vijećnik koji ga je predložio, a potom odustao ne može isti akt podnijeti u iduća tri (3) mjeseca.

Ova se odredba ne odnosi na ostale predlagatelje akta.

Članak 116.

U okviru prve točke dnevnog reda raspravlja se o skraćenom zapisniku s prošle sjednice Skupštine i odlučuje o njegovoj verifikaciji.

U vremenu nakon prihvaćanja skraćenog zapisnika, u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda predviđa se vrijeme u trajanju do 60 minuta, ako Skupština ne odluči drugačije, za davanje odgovora na vijećnička pitanja i za postavljanje novih pitanja.

3. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 117.

Sjednici Skupštine predsjedava predsjednik Skupštine, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Skupštine.

Konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Osim vijećnika, Župana, pročelnika i tajnika, u radu sjednice Skupštine mogu sudjelovati i gosti, odnosno i građani u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 118.

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

U raspravi se govori, u pravilu s govornice, a predsjedatelj može izuzetno odobriti i govor s mjesta ako tehnički uvjeti omogućuju da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene. Govornika može opomenuti na red i prekinuti u govoru samo predsjedatelj, koji brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Članak 119.

Predsjedatelj daje riječ vijećnicima po redosljedu kojim su se prijavili .

Neovisno o redosljedu, vijećnik može dobiti riječ kada želi ukazati na povredu Poslovnika, te kad želi ispraviti navod za koji drži da je netočan u replici.

Vijećniku koji ukazuje na povredu Poslovnika, predsjedatelj daje riječ odmah. Vijećnik mora odmah navesti članak Poslovnika koji je po njemu povrijeđen, a obrazloženje ne može trajati duže od jedne (1) minute. Predsjedatelj Skupštine je dužan dati objašnjenje, a ukoliko vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, može zatražiti mišljenje Odbora za statut, poslovnik, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, koje je mišljenje dužno dati do slijedeće sjednice.

O mišljenju Odbora, Skupština odlučuje bez rasprave.

Ukoliko vijećnik zatraži riječ da bi ispravio netočan navod, predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, u protivnom će mu predsjedatelj oduzeti riječ. Ispravak krivog navoda može trajati do (1) minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio.

Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku ne mogu trajati duže od jedne (1) minute.

Vijećnik može ispraviti netočan navod i odgovoriti na izlaganje (replika) samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

Vijećnik ne može odgovoriti na izlaganje predsjedatelja.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja (replika) predlagatelja ili predsjednika Kluba vijećnika.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedatelj izrekao govornu stegovnu mjeru.

Članak 120.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik ili predsjedatelj će ga pozvati da se drži dnevnog reda. Ako se govornik ni nakon drugog poziva predsjedatelja ne drži dnevnog reda, predsjedatelj će mu oduzeti riječ.

Članak 121.

Unutar iste točke dnevnog reda odnosno o istoj temi govornik govori u pravilu samo jedanput.

Vijećnici i gosti u raspravi mogu govoriti najdulje do četiri (4) minute, a predsjednici ili predstavnici klubova i predstavnici predlagatelja akata najdulje osam (8) minuta.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, Skupština može odlučiti da, zbog važnosti teme, pojedini vijećnik može govoriti i dulje od vremena iz stavka 1. ovog članka.

4. Održavanje reda na sjednici

Članak 122.

Red na sjednici održava predsjedatelj.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći disciplinsku mjeru i to: 1) opomenu s unošenjem u zapisnik, 2) opomenu s oduzimanjem riječi, te 3) udaljavanje sa sjednice Skupštine.

Članak 123.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji svojim vladanjem, govorom ili na drugi način remeti red na sjednici ili krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski prijestup iz stavka 1. ovog članka: 1) ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja, 2) ako govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja, 3) ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, 4) ako se javi za repliku odnosno ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, 5) ako omalvažava ili vrijeđa predsjedatelja, vijećnike, Župana ili druge osobe nazočne na sjednici, 6) ako svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Skupštini, te 7) ako na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 124.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji na sjednici Skupštine svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a to remećenje reda je takve naravi da bitnije ometa rad sjednice.

Mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći i vijećniku, koji zloupotrebljava odredbe ovog Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje, odnosno vijećniku koji se u svom govoru, i nakon što mu je izrečena opomena s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja, a može se izreći i vijećniku koji svojim govorom na grubi način vrijeđa predsjedatelja,

vijećnike, Župana ili druge osobe nazočne na sjednici, odnosno vijećniku koji svojim govorom ili ponašanjem teže narušava ugled Skupštine i vijećnika.

Članak 125.

Disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Skupštine izriče se vijećniku koji je svojim vladanjem tijekom sjednice toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Članak 126.

Vijećnik kojem je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice Skupštine, dužan je odmah po izricanju te mjere napustiti sjednicu odnosno dvoranu, a ako to ne učini predsjedatelj će prekinuti sjednicu.

O nastavku rada prekinute sjednice Predsjednik skupštine će izvijestiti vijećnike prema odredbama o sazivanju s time da će se sjednica odvijati po već utvrđenom dnevnom redu. Ukoliko sjednica ne bude nastavljena u roku od osam (8) dana, točke koje nisu razmatrane na sjednici biti će uvrštene u dnevni red naredne sjednice Skupštine.

Članak 127.

Osobe koje se, osim vijećnika, za vrijeme sjednice službeno nalaze u dvorani, obavezne su pridržavati se ovog Poslovnika i izvršavati naloge predsjednika Skupštine.

5. Tijek sjednice

Članak 128.

Nakon otvaranja sjednice, predsjedatelj obavještava Skupštinu o broju nazočnih vijećnika, o vijećnicima koji su se ispričali jer su spriječeni prisustvovati sjednici, te daje pojedina objašnjenja u vezi s radom sjednice i o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 129.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda u skladu s ovim Poslovníkom, prelazi se na pojedine točke dnevnog reda (uvodna izlaganja, rasprava) i to redom koji je utvrđen prihvaćenim dnevnim redom.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda može se voditi bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Predsjednik Kluba vijećnika, ako se pri otvaranju rasprave o točki dnevnog reda prijavi za raspravu, ima prednost u odnosu na druge vijećnike koji su se prijavili za raspravu.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, ako nije bio nazočan sjednici kad je pozvan da govori, gubi redosljed i dobit će riječ kad se izredaju ostali prijavljeni govornici.

Članak 130.

Na sjednici Skupštine se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka Skupština može odlučiti da se najprije redom raspravlja o više predmeta (točaka) iz utvrđenog dnevnog reda, a nakon toga odlučuje redosljedom tih predmeta (točka) u utvrđenom dnevnom redu.

Članak 131.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu.

Kad se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice, predsjednik Skupštine zaključuje sjednicu.

Članak 132.

Kad se u skladu s ovim Poslovníkom utvrdi da nema uvjeta za raspravu, odlučivanje i glasovanje, ili kad je zbog obima dnevnog reda očito da se sjednica toga dana ne može završiti, predsjednik Skupštine može prekinuti sjednicu.

Prekinuta sjednica nastaviti će s radom najkasnije u roku od osam (8) dana, a ako ne bude sazvana u tome roku, preostale točke dnevnog reda bit će uvrštene u dnevni red iduće sjednice.

O prekidu i nastavku sjednice nazočni vijećnici mogu biti obaviješteni usmeno, a odsutni na način propisan za sazivanje sjednica Skupštine.

6. Odlučivanje i glasovanje

Članak 133.

Za odlučivanje i glasovanje na sjednici Skupštine mora biti nazočna većina od ukupnog broja vijećnika.

Većinom glasova od ukupnog broja svih vijećnika odlučuje se o:

- donošenju i promjenama Statuta Istarske županije,
- donošenju i izmjenama Poslovnika Županijske skupštine Istarske županije,
- Proračunu, Godišnjem obračunu i o odluci o privremenom financiranju Istarske županije,
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine Istarske županije,
- odluku o raspisivanju referenduma ako je prijedlog za raspisivanje referenduma uputila jedna trećina članova predstavničkog tijela ili Župan, - drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, statutom ili Poslovníkom Skupštine Istarske županije
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, statutom ili Poslovníkom Skupštine Istarske županije

Ostali akti i ostale odluke, donose se većinom glasova nazočnih vijećnika ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja vijećnika.

Članak 133.a

Kada je raspisivanje referenduma za opoziv župana i njegovog zamjenika predložilo 2/3 članova Skupštine, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Župana i zamjenika župana koji je izabran zajedno s njim, Skupština donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Skupštine.

Članak 134.

Glasovanje na sjednici Skupštine je javno, osim ako je Statutom ili ovim Poslovníkom određeno da se glasuje tajno.

Skupština može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije izričito utvrđeno da se o tome pitanju glasuje javno. Vijećnici glasuju javno tako da se izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga, ili se suzdržavaju od glasovanja.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili nakon prozivke poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 135.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjedatelj prvo proziva vijećnike da se izjasne tko je ZA prijedlog, zatim tko je PROTIV prijedloga, odnosno da li se tko SUZDRŽAO od glasovanja.

Predsjedatelj konstatira broj glasova ZA prijedlog, broj glasova PROTIV prijedloga, te broj SUZDRŽANIH i objavljuje rezultat glasovanja.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu ZA njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjedatelj može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično izjašnjavanje provodi se ako je o tome, na prijedlog najmanje pet (5) vijećnika, donijela odluku Skupština, i to tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara ZA ili PROTIV prijedloga, odnosno SUZDRŽAN.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjedatelj ili tajnik Skupštine. Nakon toga predsjedatelj objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika, predsjedatelj provjerava glasovanje na način da glasove ponovno prebroji i objavi rezultate glasovanja. Za istu točku dnevnog reda odnosno za istu odluku može se samo jedanput zatražiti provjeravanje glasovanja.

Članak 136.

Glasovanje za izbor članova odbora, komisija i drugih kolegijalnih tijela provodi se kao glasovanje o listi kandidata.

O listi kandidata iz stavka 1. ovog članka glasuje se u pravilu javno, o čemu odluku donosi Skupština, osim ako je Statutom ili ovim Poslovnikom nije izričito propisano da se glasuje javno ili tajno.

Članak 137.

Utvrđenu listu kandidata za izbor tijela iz čl. 22-35. ovog Poslovnika, predlaže Komisija za izbor i imenovanje i (ili) najmanje deset (10) vijećnika u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

Na utvrđenoj listi kandidata smije biti samo onoliko kandidata koliko se bira.

Sve liste kandidata iz stavka 1. ovog članka su ravnopravne.

Ako se o listama kandidata glasuje javno, o njima se glasuje redosljedom kojim su podnesene.

Članak 138.

Ako se o listama kandidata glasuje tajno, liste kandidata unose se na glasački listić i to redosljedom kojim su podnesene Skupštini.

Svaka lista kandidata na glasačkom listiću ima oznaku liste (Lista A, Lista B, Lista C itd.), oznaku predlagatelja liste i popis kandidata.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika, ovjereni su pečatom Skupštine, a priprema ih Stručna služba Skupštine.

O listi kandidata na glasačkom listiću glasuje se zaokruživanjem oznake liste.

Članak 139.

Smatrat će se da je prihvaćena ona lista kandidata za koju je glasovala većina nazočnih vijećnika, ako Statutom ili Poslovnikom nije predviđena druga potrebna većina.

Ako se glasovalo o dvije liste i obadvije su dobile isti broj glasova nazočnih vijećnika, ponovit će se glasovanje za te dvije liste.

Ako ni u ponovljenom glasovanju o listi s većim odnosno potrebnim brojem glasova ta lista ne dobije potrebnu većinu glasova nazočnih vijećnika, ponovit će se kandidacijski postupak.

Članak 140.

Ako se tajno glasuje o prijedlogu između dva ili više kandidata, imena kandidata koje su predložili ovlaštteni predlagatelji u smislu ovog Poslovnika, prije tajnog glasovanja utvrđuje Skupština.

Skupština može utvrditi one kandidate koji su u postupku propisanom ovim Poslovnikom podnijeli ovlaštteni predlagatelji.

Utvrđena imena i prezimena kandidata iz stavka 1. ovog članka unose se u glasački listić abecednim redom prezimena kandidata.

Na izgled i izradu glasačkog listića shodno se odnose odredbe čl. 137. ovog Poslovnika.

Članak 141.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjedatelj, a pomažu mu dva (2) vijećnika koje na prijedlog predsjedatelja odredi Skupština, pri čemu se vodi računa da oba vijećnika ne budu iz iste stranke.

U slučaju ponavljanja glasovanja, sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno tajno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

Članak 142.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Glasuje se tako da se na glasačkom listiću zaokruži oznaka liste odnosno redni broj ispred imena kandidata za kojeg se glasuje.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira ili veći broj oznaka listi smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena ili nove liste, odnosno listić koji je popunjen tako da se sa sigurnošću ne može utvrditi za koje je kandidate odnosno liste vijećnik glasovao.

Prije glasovanja predsjedatelj upućuje vijećnike o načinu glasovanja, o okolnostima iz stavka 1. do 4. ovog članka, te o načinu utvrđivanja rezultata glasovanja.

Članak 143.

Pošto su svi vijećnici predali glasačke listiće i pošto je predsjedatelj objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj i dva (2) vijećnika koji su mu pomagali pri glasovanju - na osnovi predatih glasačkih listića.

Rezultat tajnog glasovanja predsjedatelj objavljuje na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Osim rezultata tajnog glasovanja predsjedatelj objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića, te koliko je vijećnika glasovalo ZA izbor odnosno imenovanje pojedinog kandidata, ili za pojedinu listu, odnosno prijedlog.

Nakon toga predsjedatelj proglašava koji su kandidati izabrani, odnosno imenovani, odnosno koje su liste izabrane.

Članak 144.

Na postupak glasovanja o kandidatima iz čl. 18. ovog Poslovnika, ako prilikom tajnog glasovanja ne dobiju potrebnu većinu glasova, shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika iz čl. 135, s time da se broj dobivenih glasova ne odnosi na liste nego na kandidate.

XV. IZBOR I IMENOVANJE

Članak 145.

U okviru svog djelokruga i ovlaštenja Skupština bira i imenuje, na osnovi prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Članak 146.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine daje najmanje deset (10) vijećnika na način utvrđen Statutom i ovim Poslovníkom.

Prijedlog za izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela Skupštine daje Komisija za izbor i imenovanja u skladu sa ovim Poslovníkom, a može ga dati i deset (10) vijećnika na način koji je utvrđen za predlaganje predsjednika i potpredsjednika.

Iznimno iz st. 2. ovog članka prijedlog za izbor članova Mandatno-verifikacijske komisije i Komisije za izbor i imenovanja podnosi se u skladu sa čl. 4. ovog Poslovníka.

Prijedlog za izbor ili imenovanje drugih osoba iz nadležnosti Skupštine daje Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje deset (10) vijećnika na način utvrđen prethodnim stavkom ovog članka.

Komisija za izbore i imenovanja može uvijek predložiti izbor i imenovanje iz nadležnosti Županijske skupštine neovisno o drugim predlagateljima izuzev kada je takvo predlaganje izričito zakonom stavljeno u nadležnost drugog predlagatelja.

Ovlašteni predlagatelji za izbor i imenovanja iz stavka 1. do 5. ovog članka ujedno su predlagatelji za razrješenja za dotična pitanja, ako zakonom ili Statutom za pojedina od navedenih pitanja nije utvrđen drugi predlagatelj.

XVI. ZAPISNIK SA SJEDNICE SKUPŠTINE

Članak 147.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: 1) redni broj sjednice, ~~oznaku da li je sjednica redovna, izvanredna ili tematska~~, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice, 2) podatke o ukupnom broju vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena opravdano i neopravdano

odsutnih vijećnika, te podatke o tome tko predsjedava sjednicom Skupštine, 3) podatke (imena, prezimena i funkcije) prisutnih gostiju ili drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočni sjednici, 4) podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnog reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnog reda), tko ih je predložio, kako su prihvaćene), 5) utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama, ako ih je bilo, 6) podatke o verifikaciji ~~skraćene~~ zapisnika s datim primjedbama i prijedlozima, te podatke o tome tko je dao primjedbe i prijedloge na ~~skraćeni~~ zapisnik, koje su primjedbe prihvaćene a koje nisu, način glasovanja i prihvaćanja ~~skraćene~~ zapisnika, 7) popis postavljenih vijećničkih pitanja ili interpelacija (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio ili interpelaciju pokrenuo, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo, 8) podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave (tko je podnio uvodno izlaganje i u čije ime, da li se radi o donošenju akta ili o utvrđivanju prijedloga akta, odnosno odluke), kratku naznaku o sadržaju izlaganja, popis svih sudionika u raspravi, kratkog sadržaja te rasprave, popis podnesenih amandmana s naznakom podnositelja amandmana, podatke o toku i prihvaćanju amandmana, te o broju glasova za i protiv amandmana, konstataciju o prihvaćanju i neprihvaćanju amandmana, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta - da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo za/protiv/suzdržani te da li su akti prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju, 9) zaključak Skupštine o svakoj točki dnevnog reda, 10) podatke o tome da li su pojedina odluka ili akt doneseni sa ili bez rasprave, po redovitom ili po hitnom postupku, te 11) druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovnikom.

Članak 148.

Za svaku sjednicu Skupštine vijećnicima se dostavlja ~~skraćeni~~ zapisnik s prošle sjednice Skupštine.

Sjednice Skupštine tonski se snimaju. Tonski zapisi sjednice pohranjuju se u Stručnoj službi Skupštine.

Vijećnici imaju pravo preslušati tonski snimak sjednice.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice Skupštine iznijeti primjedbe na ~~skraćeni~~ zapisnik s prethodne sjednice. ~~Primjedbe na skraćeni zapisnik ujedno su i primjedbe na zapisnik.~~

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici Skupštine bez rasprave. Ako je primjedba prihvaćena, u zapisnik će se izvršiti odgovarajuća izmjena ili dopuna.

Članak 149.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su suglasno prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene ili dopune, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Skupštine, odnosno potpredsjednik Skupštine ako je on predsjedao sjednici. Izuzetno, zapisnik može potpisati i predsjedatelj Skupštine ako je istoj predsjedao temeljem zakona, po posebnom ovlaštenju.

Materijali upućeni uz poziv za sjednicu Skupštine čuvaju se u dokumentaciji Stručne službe Skupštine u skladu sa propisima o uredskom poslovanju.

Zapisniku se prilažu akti i odluke donesene na sjednici. Na postupanje sa zapisnikom i na čuvanje zapisnika shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na izvornike akata.

Članak 150.

Zapisnik je dostupan svakom vijećniku.

Kopija zapisnika može se dostaviti Klubu vijećnika ili radnom tijelu Skupštine na njihov zahtjev.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na ~~skraćeni~~ zapisnik shodno se odnose i na zapisnik radnih tijela s time da se u zapisnik radnih tijela unosi i skraćeni tekst rasprave.

XVII. JAVNOST RADA

Članak 151.

Sjednice Skupštine i radnih tijela Skupštine u pravilu su javne.

Predsjednik Skupštine obavještava javnost o radu Skupštine i o odlukama koje je Skupština donijela, kao i o temama o kojima je Skupština raspravljala ili će raspravljati.

Radi cjelovitog izvješćivanja vijećnika i javnosti o svom radu Skupština može prijedloge akta i odluke Skupštine odnosno akte Skupštine u cijelosti ili djelomično objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije, a donijete opće akte i posebne akte objaviti u „Službenim novinama Istarske županije - Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, a može ih učiniti dostupnim i putem interneta.

Smatra se da je predsjednik Skupštine izvršio svoju obvezu iz stavka 2. ovog članka ako je poziv za sjednicu Skupštine s pripadajućim materijalima, u skladu sa ovim Poslovníkom, dostavio izvjestiteljima sredstava javnog priopćavanja, te ako su oni bili nazočni na sjednici Skupštine.

Članak 152.

Izvjestiteljima sredstava javnog priopćavanja osigurava se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada sjednice Skupštine i radnih tijela Skupštine.

Predsjednik Skupštine, predsjednici radnih tijela Skupštine i predstavnici predlagatelja akata u smislu ovog Poslovníka mogu organizirati razgovore s izvjestiteljima sredstava javnog priopćavanja prije i nakon sjednice Skupštine i radnih tijela Skupštine.

Uz suglasnost predsjednika Skupštine može se, radi obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Skupštine, dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja ili održati konferencija za tisak.

Izvjestitelj sredstava javnog priopćavanja dužni su o radu Skupštine i radnih tijela Skupštine izvještavati javnost potpuno, objektivno i istinito.

Članak 153.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se dokumenti i materijali Skupštine i radnih tijela Skupštine koji su, u skladu s posebnim propisima, označeni kao povjerljivi, odnosno kao službena ili vojna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, ako imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju povjerljivim, odnosno službenom ili vojnom tajnom, uređuje predsjednik Skupštine svojom uputom.

Članak 154.

Iznimno, Skupština, odnosno radno tijelo Skupštine, može odlučiti da se sjednica ili dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti, odnosno da se sjednica ako im prisustvuju izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja, javnost izvijesti samo o onome o čemu se na sjednici odluči da će se izvijestiti javnost.

Članak 155.

Građani koji imaju prebivalište na području Istarske županije mogu biti nazočni sjednicama Skupštine ili sjednicama radnih tijela Skupštine ne ometajući njihov rad, osim u slučajevima predviđenim Poslovníkom, kada je javnost isključena.

Na sjednicama Skupštine i radnih tijela Skupštine mogu prisustvovati zainteresirane osobe - građani u broju koji ne ometa normalan rad Skupštine ili radnog tijela Skupštine.

Osobe (građani) koji žele prisustvovati sjednicama tijela dužne su o svojoj namjeri o tome izvijestiti predsjednika Skupštine putem Stručne službe Skupštine najkasnije (3) dana prije održavanja sjednice.

Odredba st. 1. na isti način primjenjuje se i na prisustvovanje radnim tijelima Skupštine.

Ukoliko svoj interes za prisustvovanje sjednicama tijela iskaže veći broj osoba od tehničkih mogućnosti iz stavka 2. ovog članka, predsjednik tijela odredit će osobe koje će prisustvovati sjednici vodeći računa o redosljedu podnesenih prijava.

Za vrijeme prisustvovanja na sjednici tijela građani nemaju pravo govoriti.

Ako građani na sjednicama tijela remete red i postupaju suprotno od odredbi stavka 5. ovog članka predsjednik tijela će narediti da sjednicu napuste svi izuzev članova tijela i izvjestitelja.

Članak 156.

O svom radu i o radu radnih tijela Skupštine, kao i o radu Župana, Skupština može izvješćivati javnost i putem svog glasila.

Sadržaj glasila iz stavka 1. ovog članka, te način i postupak za njegovo uređivanje i izdavanje, uređuje Skupština odlukom o osnivanju takvog glasila, ako to smatra racionalnim i opravdanim.

XVIII. STRUČNA SLUŽBA SKUPŠTINE

Članak 157.

Skupština ima Stručnu službu Skupštine za obavljanje stručnih, pravnih, administrativnih, savjetodavnih i protokolarnih i drugih poslova u svezi s radom Skupštine i njezinih radnih tijela.

Stručna služba Skupštine ima tajnika koji ima status pročelnika odjela, a za svoj rad odgovoran je Županu.

XIX. RAD SKUPŠTINE U VRIJEME RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 158.

U slučaju nastupa posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovnika, te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice

predstavničkog tijela iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se prema odredbama ovog Poslovnika.

Prilikom održavanja sjednice Skupštine utvrđuje se kvorum uvidom u popis prijavljenih za video-konferenciju, prozivkom ili potvrdom prisutnosti vijećnika putem e-maila.

Vijećnici prijedloge amandmana zajedno sa svojim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima dostavljaju predsjedniku Skupštine na njegov službeni email naveden u pozivu, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Skupštine.

Na podneseni pisani amandman, predlagatelj akta će se o istome očitovati do početka sjednice.

Rasprava se provodi online putem video konferencije.

Glasovanje o amandmanu i aktu u cjelini provodi se online osobnim izjašnjavanjem ili putem emaila.

Predsjednik Skupštine, odnosno predsjedatelj utvrđuje broj glasova „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“ , te konstatira da li je amandman usvojen i da li je akt usvojen ili ne vodeći računa o potrebnom broju glasova.

Video konferencija je otvorena za javnost i medije.

XX. RAD SKUPŠTINE U VRIJEME ZABRANE ILI NEMOGUĆNOSTI OKUPLJANJA USLIJED PRIRODNE NEPOGODE, NESREĆE ILI PROGLAŠENJA EPIDEMIJE

Članak 158.a

U izvanrednoj situaciji u vrijeme zabrane ili nemogućnosti okupljanja, radi zaštite sigurnosti vijećnika/vijećnica i drugih učesnika, sjednica Skupštine Istarske županije može se održati bez fizičke prisutnosti vijećnika/vijećnica radi donošenja odluka koje ne trpe odgodu uz poštivanje minimalnih demokratskih standarda propisanih ovom odredbom.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se prema odredbama ovog Poslovnika.

Prilikom održavanja sjednice Skupštine utvrđuje se kvorum potvrdom prisutnosti vijećnika putem emaila.

Vijećnici prijedloge amandmana, zajedno sa svojim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima dostavljaju predsjedniku Skupštine na njegov službeni email naveden u pozivu, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Skupštine.

Ukoliko se na pojedini prijedlog akta podnese pisani amandman, predlagatelj akta će se o istome očitovati do početka sjednice.

Glasovanje o amandmanima i aktu u cjelini provodi se putem emaila.

Predsjednik Skupštine, odnosno predsjedatelj utvrđuje broj glasova „ZA“, „PROTIV“ I „SUZDRŽAN“, te utvrđuje da li je akt usvojen ili ne, vodeći računa o potrebnom broju glasova.

Izuzetno, ako nije moguće osigurati glasovanje putem emaila, traži se glasovanje telefonskim putem, pri čemu se verifikacija glasovanja provodi na slijedećoj sjednici na kojoj vijećnici mogu biti prisutni.

Ukoliko postoje uvjeti, može se održati i video konferencija predsjednika/predsjedavajućeg, predsjednika Klubova vijećnika i Župana, te glasovanje vijećnika Skupštine elektroničkim putem.

Po završetku sjednice predsjednik Skupštine, odnosno predsjedatelj priopćenjem obavještava javnost o održanoj sjednici Skupštine Istarske županije.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 159.

Radna tijela Skupštine imenovana rješenjem Skupštine u mandatu nastavljaju sa radom do isteka mandata.

Radna tijela Skupštine koja nisu imenovana, Skupština će imenovati u roku od dva (2) mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Poslovnika.

Članak 160.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se po postupku propisanom za donošenje ovog Poslovnika.

Članak 161.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se izvan snage Poslovnik o radu Županijske skupštine Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", broj 6/03, 10/04, 2/05, 16/06 i 2/07 - pročišćeni tekst).

Klasa: 023-01/09-01/30

Urbroj: 2163/1-01/4-09-5

Pazin, 9. studenoga 2009.

SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
Predsjednik Županijske skupštine Istarske županije
Dino Kozlevac, v.r.

Ai sensi dell'art. 33 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" n. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 e 36/09) e dell'art. 43 dello Statuto della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana", n. 10/09), l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta tenutasi il giorno 9 novembre 2009, emana il

REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Il Regolamento dell'Assemblea della Regione Istriana (in seguito: Assemblea) stabilisce più dettagliatamente la costituzione, la convocazione, il lavoro e il corso della seduta, le votazioni e la stesura del verbale, come pure il mantenimento dell'ordine alla seduta e altre questioni di rilievo per il lavoro dell'Assemblea.

II COSTITUZIONE DELL'ASSEMBLEA, INIZIO DELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO DI CONSIGLIERE, SOSPENSIONE E CESSAZIONE DEL MANDATO DI CONSIGLIERE

Articolo 2

La seduta costitutiva dell'organo rappresentativo dell'unità viene convocata dall'assessore dell'organo amministrativo competente per le mansioni dello stesso oppure un funzionario da lui autorizzato. Nel caso che l'assessore dell'organo amministrativo competente per le mansioni dello stesso oppure un funzionario da lui autorizzato non sia stato nominato, la seduta costitutiva sarà convocata dal dirigente dell'organo dell'amministrazione statale competente per l'autogoverno locale e territoriale (regionale) o una persona da lui autorizzata.

La prima seduta costitutiva dell'Assemblea sarà convocata entro un termine di 30 giorni dal giorno della pubblicazione dei risultati definitivi delle elezioni.

Nel caso che l'organo rappresentativo non si costituisse alla seduta di cui al comma 3 di questo articolo, il convocante autorizzato convocherà una nuova seduta costitutiva entro un termine di 30 giorni dal giorno in cui era prevista la seduta precedente. Nel caso che l'organo rappresentativo non fosse convocato neanche a questa seduta, il convocante autorizzato convocherà una nuova seduta costitutiva entro un termine di 30 giorni.

Fino all'elezione del presidente, la seduta costitutiva è presieduta dal primo membro eletto dalla lista dei candidati che ha ottenuto il maggior numero dei voti. Nel caso che più liste abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, la seduta costitutiva sarà presieduta dal primo candidato scelto dalla lista che sulla scheda elettorale aveva il numero progressivo più basso.

L'Assemblea si ritiene costituita con l'elezione del presidente.

Chi presiede la seduta costitutiva fino all'elezione di presidente, ha tutti i diritti e obblighi spettanti al presidente dell'Assemblea per quel che concerne la presidenza e conduzione dell'Assemblea.

Dopo essere stato eletto, il presidente dell'Assemblea assume la presidenza della seduta.

Articolo 3

L'Assemblea è costituita dopo l'elezione del presidente alla prima seduta dell'Assemblea, alla quale è presente la maggioranza del numero complessivo dei suoi membri.

Articolo 4

Alla seduta costitutiva dell'Assemblea dalle file dei membri si eleggono la Commissione per i mandati e le verifiche e la Commissione per le elezioni e le nomine che vengono proposte dal presidente della seduta costitutiva o da un minimo di 10 membri dell'Assemblea.

Articolo 5

La Commissione per i mandati e le verifiche alla seduta costitutiva presenta la relazione sulle elezioni svoltesi per l'Assemblea e i nomi di membri eletti, sulle dimissioni presentate dall'incarico di consigliere, sui nomi dei membri il cui incarico è incompatibile con quello di consigliere per cui il mandato di consigliere viene sospeso perché hanno accettato di svolgere uno degli incarichi non compatibili, nonché sui sostituti dei consiglieri che al loro posto iniziano a svolgere l'incarico di consigliere.

Articolo 6

I membri eletti dell'Assemblea che presentano le dimissioni o sospendono il mandato, devono informare in merito per iscritto il presidente dell'Assemblea.

I membri che hanno rassegnato le dimissioni o hanno sospeso il proprio mandato, vengono sostituiti dai loro sostituti conformemente alle disposizioni della Legge sulle elezioni amministrative.

Articolo 7

Dopo che l'Assemblea ha preso conoscenza della Relazione della Commissione per i mandati e le verifiche sulle elezioni svolte, i membri prestano dinanzi al presidente dell'Assemblea un giuramento solenne stabilito nello Statuto della Regione Istriana.

Articolo 8

Il membro dell'Assemblea che non era presente alla seduta costitutiva dell'Assemblea, come pure il sostituto del membro che non era non presente alla seduta in cui l'Assemblea aveva accolto la relazione sull'inizio del suo mandato, presta il giuramento alla seduta successiva dell'Assemblea.

Articolo 9

Con il giorno della costituzione dell'Assemblea il consigliere inizia a espletare il suo dovere di consigliere e fino allo scadere del mandato ha i diritti e i doveri di consigliere stabiliti dalla legge, dallo Statuto della Regione Istriana (in seguito: Statuto) e dal Regolamento.

Il sostituto del consigliere inizia a svolgere l'incarico di consigliere il giorno in cui l'Assemblea accerta l'esistenza dei presupposti di legge per l'applicazione dell'istituto di sostituzione e dopo aver prestato giuramento.

Articolo 10

Il mandato di consigliere viene sospeso, ossia termina prima dello scadere del mandato regolare di quattro anni, se si adempiono le condizioni stabilite dalla Legge.

III DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

1 Disposizioni generali

Articolo 11

Il consigliere ha i diritti e i doveri di

- partecipare alle sedute dell'Assemblea, discutere e votare,
- presentare iniziative, proposte e porre domande,
- accettare l'elezione a membro dell'organo di lavoro, nonché partecipare al lavoro dell'organo di lavoro di cui è membro,
- eleggere e essere eletto negli organi eletti dall'Assemblea, Presidente della Regione o altro organo
- porre domande al Presidente della Regione o ai dirigenti degli organi amministrativi,
- ha il diritto all'indennità ~~delle~~ ~~spese~~ di presenza, al rimborso delle spese di viaggio e alla diaria conformemente alla Delibera dell'Assemblea,
- mantenere riservati i dati di cui viene al corrente nello svolgimento dell'incarico di consigliere e che, secondo le norme di legge sono segreti, e ne risponde per legge
- prendere visione dell'elenco degli elettori dell'unità

- a usufruire dell'assenza giustificata dal lavoro per partecipare al lavoro dell'organo rappresentativo e dei suoi organi di lavoro, conformemente all'accordo con il datore di lavoro.

Articolo 12

Il consigliere riceve il materiale che verrà discusso all'Assemblea, ossia agli organi di lavoro dell'Assemblea.

Il consigliere ha a disposizione anche l'altro materiale ufficiale che viene preparato o raccolto presso la Segreteria dell'Assemblea e gli organi della stessa, come pure presso gli organi amministrativi attinente ai temi che saranno oggetto di discussione all'Assemblea.

Articolo 13

Il presidente dell'Assemblea e il presidente dell'organo di lavoro dell'Assemblea hanno l'obbligo di informare il consigliere e fornire spiegazioni sui temi che sono all'ordine del giorno dell'Assemblea.

Su richiesta del consigliere, la Segreteria dell'Assemblea assisterà il consigliere nel suo incarico, specialmente nell'elaborazione delle sue proposte, nello svolgimento degli affari affidatigli dall'Assemblea o dall'organo di lavoro dell'Assemblea e provvede a procurare ulteriori documenti e informazioni riguardanti i temi o l'oggetto dell'ordine del giorno dell'Assemblea o degli organi di lavoro.

2 L'immunità del consigliere

Articolo 14

Un consigliere non può essere richiamato alla responsabilità penale in alcun altro modo, per la votazione, per le parole pronunciate o i pareri e le prese di posizione espressi alle sedute dell'organo rappresentativo.

Il consigliere gode dell'immunità dall'inizio del suo mandato fino alla fine.

3 Club dei consiglieri

Articolo 15

Il Club di consiglieri può essere istituito da un numero minimo di tre (3) consiglieri. Il consigliere può essere membro di un solo Club.

Articolo 16

I Club hanno l'obbligo di informare il presidente dell'Assemblea entro quindici (15) giorni dalla loro istituzione, proporre le Regole del loro operato e fornire i dati sui loro membri.

La Segreteria dell'Assemblea assicura i vani e le condizioni tecniche e le altre condizioni necessarie al lavoro dei Club.

Articolo 17

Ogni Club ha il presidente che rappresenta il Club e ne è il portavoce alla seduta dell'Assemblea al momento in cui si chiede il parere o l'atteggiamento del Club. Il Club può designare anche un altro rappresentante, ma ha l'obbligo di comunicarlo per iscritto al presidente dell'Assemblea.

IV IL PRESIDENTE E I VICEPRESIDENTI DELL'ASSEMBLEA

Articolo 18

L'Assemblea ha un presidente e due vicepresidenti che vengono eletti singolarmente con voto segreto dalle file di membri dell'Assemblea, a maggioranza di voti del numero complessivo di tutti i membri dell'Assemblea.

I vicepresidenti vengono di regola eletti di modo che un vicepresidente provenga dalle file della maggioranza rappresentativa e l'altro dalle file della minoranza rappresentativa, su proposta della stessa minoranza.

Nel caso che sia stato proposto un solo candidato alla carica di presidente o vicepresidente, questi si eleggono singolarmente, tramite voto palese dalle file di membri dell'Assemblea, con maggioranza dei voti dal numero complessivo di tutti i membri dell'Assemblea.

La proposta per l'elezione di presidente e vicepresidente dell'Assemblea viene presentata da almeno dieci (10) consiglieri.

I vicepresidenti sostituiscono il presidente in caso d'assenza o impedimenti.

Articolo 19

Il presidente dell'Assemblea: 1) rappresenta l'Assemblea regionale 2) convoca le sedute dell'Assemblea e le presiede 3) inoltra le proposte dei proponenti autorizzati alla relativa procedura 4) propone l'ordine del giorno della seduta dell'Assemblea 5) si preoccupa dell'osservazione del presente Regolamento e del procedimento di emanazione delle delibere e degli altri atti dell'Assemblea 6) conforma il lavoro degli organi di lavoro dell'Assemblea 7) proclama i risultati delle votazioni all'Assemblea 8) tiene conto della collaborazione fra l'Assemblea e il Presidente della Regione 9) stabilisce le delegazioni provvisorie dell'Assemblea per le visite agli organi rappresentativi di altre unità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale) in Paese e all'estero 10) stabilisce i rappresentanti dell'Assemblea in alcune occasioni rappresentative e in altre occasioni 11) accoglie il patrocinio a nome dell'Assemblea 12) provvede alla tutela dei diritti dei membri dell'Assemblea 13) riceve i giuramenti nei casi stabilito dal presente Regolamento o da altra prescrizione 14) svolge anche altre mansioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Articolo 20

Se necessario il presidente dell'Assemblea convoca un Collegio interpartitico formato dai presidenti dei Club dei consiglieri, un rappresentante per ogni partito rappresentato nell'Assemblea e dei capolista delle liste degli elettori o del rappresentante stabilito dalla lista dei candidati degli elettori rappresentata nell'Assemblea.

Alla seduta del Collegio interpartitico possono presenziare alcuni relatori degli organi di lavoro o dei proponenti, nonché altre persone che, secondo le questioni esaminate alla seduta, saranno stabilite dal presidente dell'Assemblea.

Articolo 21

In caso di necessità, il presidente dell'Assemblea convoca le sedute del presidente e dei vicepresidenti dell'Assemblea con il presidente della Regione, i relatori e le altre persone che, secondo le questioni esaminate alla seduta, saranno stabilite dal presidente dell'Assemblea.

V ORGANI DI LAVORO DELL'ASSEMBLEA

Articolo 22

Gli organi di lavoro dell'Assemblea sono comitati e commissioni istituiti dall'Assemblea quali organi di lavoro permanenti e provvisori dell'Assemblea, per preparare gli atti ed esprimere opinioni, proposte e iniziative sulle questioni legate all'ambito di lavoro dell'Assemblea. I consiglieri dell'Assemblea sono i membri degli organi di lavoro permanenti. Gli organi di lavoro vengono eletti per un periodo di quattro anni e il loro mandato cessa prima dei quattro anni con lo scadere del mandato di consigliere.

Si istituiscono i seguenti organi di lavoro permanenti:

15. Commissione per i mandati e le verifiche
16. Commissione per le elezioni e le nomine
17. Commissione per le questioni e la tutela dei diritti della comunità nazionale italiana autoctona
18. Comitato per lo Statuto, il regolamento, l'autogoverno locale e territoriale (regionale)
19. Comitato per le finanze e il bilancio,
20. Comitato per l'economia e il turismo,
21. Comitato per i diritti umani,
22. Comitato per i diritti dei gruppi etnici e nazionali,
23. Comitato per l'assetto territoriale, la tutela ambientale e l'edilizia,

24. Comitato per le attività sociali,
25. Comitato per le istanze e i reclami,
26. Comitato per la cooperazione internazionale e gli affari europei,
27. Commissione per i riconoscimenti,
28. Comitato per le questioni dei combattenti antifascisti della LPL e i difensori della Guerra patria.

Articolo 23

Oltre i compiti da svolgere alla seduta costitutiva dell'Assemblea di cui all'art. 5, la Commissione per i mandati e le verifiche alle altre sedute dell'Assemblea nel corso del mandato presenta la relazione sulle circostanze che riguardano ogni singolo membro dell'Assemblea.

La Commissione per i mandati e le verifiche è costituita da un presidente e due membri.

Articolo 24

La Commissione per le elezioni e le nomine discute sulle questioni riguardanti le elezioni, le nomine e le destituzioni di cui delibererà l'Assemblea, nonché su questioni generali della politica del personale, presentando in proposito le proposte all'Assemblea.

La Commissione ha un presidente e quattro membri.

Articolo 25

La Commissione per le questioni e la tutela dei diritti della comunità nazionale italiana autoctona discute sulle questioni riguardanti l'ambito autogovernativo della Regione che riguardano in particolare gli appartenenti della comunità nazionale italiana.

Il diritto di iniziativa e consenso della Commissione di cui al comma 1 del presente articolo, ha la facoltà di togliere un punto dall'ordine del giorno per un termine di 90 giorni. La Commissione di cui al comma 1, è costituita dal presidente, dal vicepresidente e da tre membri, la maggioranza dei quali sono consiglieri provenienti dalle file della comunità nazionale italiana.

Articolo 26

Il Comitato per lo statuto, il regolamento, l'autogoverno locale e territoriale (regionale) discute e propone lo Statuto della Regione Istriana, il Regolamento dell'Assemblea regionale, propone l'avvio del procedimento per la modifica agli atti generali indicati, può proporre l'emanazione di delibere e altri atti generali di competenza della Regione Istriana.

Il Comitato segue, considera e analizza l'attuazione dello Statuto e degli altri atti dell'Assemblea regionale, esamina le questioni generali connesse alla conformazione degli atti regionali alle leggi.

Nell'ambito del lavoro del Comitato rientrano gli affari di accertamento e monitoraggio dell'attuazione della politica, mentre nel procedimento di emanazione di delibere e altre norme, ha i diritti e doveri spettanti a un organo di lavoro principale nei settori che riguardano:

- l'associazione, assembramento e proteste pubbliche dei cittadini
- la posizione giuridica delle comunità religiose
- la posizione giuridica dei partiti politici
- questioni riguardanti il procedimento di elezione negli organi della Regione Istriana
- l'uso e la tutela dello stemma e della bandiera della regione, nonché questioni riguardanti l'inno
- questioni riguardanti l'attuazione del referendum,
- questioni generali riguardo alla legalità,
- informazione pubblica,
- questioni generali riguardanti l'assetto della regione, il lavoro degli organi regionali, il funzionamento del sistema politico, e altre questioni stabilite mediante norme,
- la promozione dello sviluppo dell'autogoverno locale e territoriale (regionale) nella Regione Istriana,
- l'instaurazione di una prassi unica nell'applicazione delle leggi e di altre norme nelle unità dell'autogoverno locale della Regione Istriana,

- fornire le direttrici per il rafforzamento del ruolo coordinativo della Regione nello svolgimento delle mansioni e nell'attuazione delle norme emanate dall'organo rappresentativo della Regione Istriana
- il rafforzamento della collaborazione reciproca e e la creazione di legami fra le unità dell'autogoverno locale nella Regione,
- segue la realizzazione dei progetti cofinanziati dai fondi dell'Unione europea e dagli organi dei singoli stati (atti di donazione).

Il Comitato è costituito dal presidente, dal vicepresidente e da cinque membri.

Articolo 27

Nell'ambito delle competenze del Comitato per l'economia e il turismo rientrano le proposte e il monitoraggio dello svolgimento dell'economia politica, mentre nel procedimento di emanazione di delibere e altri atti, il Comitato ha i diritti e i doveri di organo di lavoro principale settori che riguardano:

- il concetto e la strategia dello sviluppo economico, le condizioni per il funzionamento del mercato, le scorte di merce, i movimenti economici correnti , uno sviluppo economico equilibrato di tutte le parti della Regione, specialmente quelle meno economicamente sviluppate,
- il controllo delle mansioni nel settore dello sviluppo regionale come la stesura dei documenti strategici, la collaborazione con gli organi dell'amministrazione statale, i comuni, le città , le regioni e gli altri soggetti, e l'attuazione dei programmi e progetti della politica di sviluppo regionale, conformemente alle politiche di sviluppo a livello regionale, nazionale ed europeo,
- il controllo delle mansioni nel settore dell'energia, l'elaborazione di documenti strategici, la collaborazione con gli organi competenti e l'attuazione dei programmi e progetti della politica regionale dell'energia, conformemente alle politiche di sviluppo a livello regionale, nazionale ed europeo,
- segue lo stato e l'adempimento delle condizioni per lo sviluppo delle branche industriali più importanti nella Regione Istriana,
- controlla le mansioni nel settore del turismo e dell'attività alberghiera, elabora i documenti strategici, segue l'implementazione del Piano master per lo sviluppo del turismo, l'attuazione dei programmi e progetti per la sua implementazione, e il suo adeguamento e adattamento alla situazione sul mercato al fine di indirizzare lo sviluppo del turismo,
- controlla le mansioni nel settore dello sviluppo rurale, ossia l'elaborazione dei documenti strategici, la collaborazione con gli organi dell'amministrazione statale, i comuni, le città, le regioni e gli altri soggetti, nonché l'attuazione dei programmi e progetti al fine di implementare la politica rurale e adeguarla alle politiche agricole europee e nazionali,
- la silvicoltura, la caccia, la pesca e l'economia idrica,
- la marina, il traffico e le comunicazioni,
- i fattori economici, lo sviluppo dell'imprenditoria, gli investimenti di rilievo per la Regione,
- garantisce le condizioni per gli investimenti dei partner stranieri e i rapporti economici con i partner stranieri,
- segue la realizzazione dei progetti cofinanziati dai fondi dell'Unione europea e dagli organi statali (atti di donazione) nel settore di sua competenza, e assicura i presupposti finanziari, tecnici e il personale necessario per la loro preparazione e realizzazione,
- questioni riguardanti le singole attività economiche e altre questioni concernenti l'economia politica e lo sviluppo.

Il Comitato per l'economia e il turismo conta un presidente, un vicepresidente e tre membri.

Articolo 28

Il Comitato per le finanze e il bilancio propone e segue l'attuazione del sistema relativo al bilancio e alla contabilità della Regione Istriana e la politica finanziaria e del bilancio, mentre nel

procedimento di emanazione di delibere e altri atti ha i diritti e i doveri di organo di lavoro principale nei settori che riguardano:

- le mansioni di assetto e organizzazione del sistema del bilancio e della contabilità della Regione Istriana e altre questioni nel settore finanziario,
- segue la situazione relativa agli obblighi e al pagamento del debito pubblico, l'attuazione dei progetti cofinanziati dai fondi dell'Unione europea e dagli organi statali (atti di donazione), lo stato patrimoniale e i crediti, la riscossione delle imposte e le entrate proprie, la riscossione delle imposte per le unità dell'autogoverno locale.

Il Comitato per le finanze e il preventivo ha un presidente, un vicepresidente e cinque membri.

Articolo 29

Il Comitato per i diritti umani si occupa delle mansioni relative all'accertamento e al controllo dell'attuazione della politica di tutela e la crescita dei diritti umani, mentre nel procedimento di emanazione di delibere e altri atti, ha i diritti e i doveri di organo di lavoro principale nei settori che riguardano:

- l'attuazione degli atti internazionali giuridici approvati che disciplinano la tutela dei diritti umani,
- questioni generali, proposte e opinioni relative all'attuazione delle disposizioni della Costituzione sulle libertà e i diritti dell'uomo e del cittadino,
- la realizzazione e la tutela dei diritti umani e questioni simili.

Il Comitato per i diritti umani è costituito da un presidente, un vicepresidente e tre membri.

Almeno un membro del Comitato per i diritti umani dev'essere eletto dalle file di appartenenti alla comunità nazionale italiana.

Articolo 30

Rientrano nelle competenze del Comitato per i diritti dei gruppi etnici e nazionali l'accertamento, il controllo, l'attuazione della politica concernente i gruppi etnici e nazionali e le minoranze e le loro associazioni, mentre nel procedimento di emanazione di delibere e di altri atti, ha i diritti e i doveri di organo di lavoro principale nei settori che riguardano:

- la realizzazione dei diritti delle comunità etniche e nazionali o delle minoranze e di altri diritti loro spettanti secondo la Costituzione o le leggi e la proposta delle misure necessarie per ottenere questi diritti,
- il finanziamento delle necessità delle comunità etniche e nazionali o delle minoranze,
- segue la realizzazione dei progetti cofinanziati dai fondi dell'Unione europea e dagli organi statali (atti di donazione) nel settore di sua competenza, e assicura i presupposti finanziari, tecnici e il personale necessario per la loro preparazione e realizzazione,
- altri affari stabiliti in base alle norme.

Il Comitato per i diritti dei gruppi etnici e nazionali collabora con le istituzioni scientifiche e professionali che svolgono la loro attività nel settore della tutela dei diritti etnici.

Il Comitato per i diritti dei gruppi etnici e nazionali ha un presidente, un vicepresidente e tre membri.

Almeno due membri del Comitato devono essere eletti dalle file di appartenenti ai gruppi etnici o alle minoranze nazionali.

Articolo 31

Nell'ambito di lavoro del Comitato per l'assetto territoriale, la tutela ambientale e l'edilizia, rientrano gli affari di accertamento e controllo dell'attuazione della politica, mentre nel procedimento di emanazione di delibere e di altri atti, ha i diritti e i doveri di organo di lavoro principale nei settori che riguardano:

- l'assetto territoriale e la tutela del patrimonio architettonico,
- il coordinamento delle attività volte alla tutela delle risorse ambientali e all'uniformazione dello sviluppo ambientale
- la promozione dell'assetto territoriale per una gestione migliore dell'ambiente, dell'architettura e la coordinazione della costruzione degli edifici pubblici d'interesse particolare per la Regione,

- controlla l'attuazione dei procedimenti di rilascio degli atti tramite la messa in atto dei documenti per l'assetto territoriale e l'assicurazione dei presupposti finanziari, tecnici e il personale necessario per la loro preparazione e realizzazione,
- segue la realizzazione dei progetti cofinanziati dai fondi dell'Unione europea e dagli organi statali (atti di donazione) nel settore di sua competenza, e assicura i presupposti finanziari, tecnici e il personale necessario per la loro preparazione e realizzazione,
- l'allestimento del terreno edificabile e altre questioni riguardanti l'assetto territoriale,
- le soluzioni basilari di tutela e promozione di tutte le attività volte alla tutela ambientale, conformemente ai criteri mondiali,
- le misure di controllo, tutela e miglioramento dell'equilibrio biologico ecologico delle ricchezze naturali (mare, acqua, aria, suolo, ricchezze del sottosuolo, flora e fauna) rispetto allo sviluppo economico,
- le misure di uso e gestione di singole parti dell'ambiente, specialmente in riferimento agli oggetti della natura a tutela speciale,
- la promozione delle misure per il risanamento dello stato attuale di devastazione ambientale e una prevenzione futura dell'inquinamento al fine di promuovere la qualità della vita e la salute della gente, la tutela, il salvataggio e l'attività dei vigili del fuoco, e garantisce ai cittadini l'accesso alle informazioni nell'ambito della tutela ambientale,
- presenta i ricorsi all'Assemblea nei quali esprime un avvertimento riguardo alle attività nocive concernenti la devastazione ambientale e ne esamina la fondatezza.

Il Comitato per l'assetto territoriale, la tutela ambientale e l'edilizia è costituito da un presidente, un vicepresidente e sette membri.

Articolo 32

Rientrano nell'ambito del Comitato per le attività sociali le mansioni di accertamento e sorveglianza dell'attuazione della politica, mentre nel procedimento di emanazione di delibere e di altri atti, ha i diritti e i doveri di organo di lavoro principale nei settori che riguardano:

- l'educazione prescolare, l'istruzione pubblica elementare, media, superiore e universitaria,
- la scienza, la cultura, lo sport e la cultura tecnica,
- la cultura scientifica internazionale e la cultura tecnica,
- la tutela al momento dell'uso dei monumenti di cultura, del materiale e dell'eredità storica, dell'archivio e del materiale d'archivio, dei simboli in ricordo degli eventi e dei personaggi storici,
- la collaborazione con le comunità religiose,
- altre questioni riguardanti l'istruzione, la scienza, la cultura e lo sport,
- il lavoro e lo status giuridico-lavorativo dei dipendenti nel settore pubblico e privato, nonché il collocamento al lavoro,
- il matrimonio, la famiglia e la custodia, in special modo la tutela dei bambini, della maternità e dei giovani,
- la pianificazione della famiglia e la politica demografica,
- l'assistenza sociale, in particolare la tutela degli anziani,
- la protezione sanitaria e l'organizzazione della protezione sanitaria,
- assicurazione pensionistica e d'invalidità,
- la tutela dei diritti dei prigionieri politici,
- altre questioni concernenti la politica sociale e la sanità,
- segue la realizzazione dei progetti cofinanziati dai fondi dell'Unione europea e dagli organi statali (atti di donazione) nel settore di sua competenza e assicura i presupposti finanziari, tecnici e il personale necessario per la loro preparazione e realizzazione,

Il Comitato per le attività sociali ha un presidente, un vicepresidente e cinque membri.

Articolo 33

Comitato per le istanze e i reclami:

- esamina le istanze, i ricorsi e le proposte avviate all'Assemblea e indica agli organi competenti la violazione della costituzionalità, della legalità e dei diritti dei cittadini nel procedimento dinanzi all'amministrazione statale e agli organi aventi autorità pubblica,

- indica all'Assemblea la violazione della costituzionalità, della legalità e gli altri eventi dannosi di maggior rilievo e propone le misure per rimediare a ciò,
- esamina tramite gli organi competenti, la fondatezza delle istanze, dei ricorsi e delle proposte, e indica agli organi competenti l'importanza di intraprendere delle misure fondate sulla legge e informa in merito la persona che ha presentato istanza o ricorso, rispettivamente la proposta.

Il Comitato per le istanze e i ricorsi ha un presidente, un vicepresidente e un membro.

Articolo 34

Il Comitato per la cooperazione internazionale e le integrazioni europee esamina le seguenti questioni:

- la collaborazione fra la Regione Istriana e le altre regioni e le regioni nel Paese e all'estero,
- le organizzazioni e le associazioni internazionali,
- stabilisce i programmi e piani di cooperazione con gli emigrati e la realizzazione di questi programmi e piani
- segue la realizzazione dei progetti cofinanziati dai fondi dell'Unione europea e dagli organi statali (atti di donazione) nel settore di sua competenza e assicura i presupposti finanziari, tecnici e il personale necessario per la loro preparazione e realizzazione,

Il Comitato è costituito dal presidente, dal vicepresidente e da cinque membri.

Articolo 35

La Commissione per i riconoscimenti riceve le proposte per l'assegnazione dei riconoscimenti alle persone fisiche e giuridiche, alle associazioni, alle organizzazioni o organi, per i meriti e il contributo dati in un determinato campo o attività, per un coraggio straordinario in condizioni particolari, nonché per i meriti speciali avuti nella promozione e nel contributo particolarmente importante per lo sviluppo e la reputazione della Regione Istriana.

Le proposte vengono inviate alla Commissione su un modulo unificato che comprende i dati sul proponente, sul candidato che viene proposto per l'assegnazione del riconoscimento, sulla denominazione del riconoscimento per il quale viene presentata l'iniziativa con motivazione scritta in base all'invito pubblico o in base alla corrispondenza inviata dalla Commissione ai proponenti tramite i quotidiani e la pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Istriana.

I riconoscimenti della Regione istriana sono stabiliti nella Delibera sui riconoscimenti della Regione Istriana.

La Commissione per i riconoscimenti esamina le proposte ricevute dai proponenti autorizzati, redige la proposta finale con la relativa motivazione per ciascun candidato e la trasmette all'Assemblea della Regione Istriana.

La Commissione ha un presidente, un vicepresidente e tre membri.

Articolo 36

Nell'ambito delle competenze del Comitato per le questioni dei combattenti antifascisti della LPL e difensori della Guerra patria rientrano le mansioni di accertamento e controllo dell'attuazione della politica di tutela e incremento dei diritti dei combattenti antifascisti della LPL e difensori della Guerra patria, e nel procedimento di emanazione di delibere e altri atti il Comitato ha i diritti e i doveri di organo di lavoro principale nei settori che riguardano:

- la realizzazione dei diritti dei combattenti antifascisti della LPL e dei difensori della Guerra patria stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi, nonché la proposta delle misure per la realizzazione di tali diritti,
- la tutela degli invalidi militari, delle vittime di guerra civili, degli esiliati e dei profughi e di tutti i partecipanti alla LPL, e alla Guerra patria, come pure delle loro famiglie,
- la celebrazione delle ricorrenze importanti della LPL e della Guerra Patria,
- la tutela dei monumenti per ricordare gli eventi storici e le persone della Guerra patria e della LPL
- la collaborazione con le istituzioni scientifiche e professionali che operano nel settore della tutela dei diritti di combattenti della LPL e dei difensori della Guerra patria.

Il Comitato ha un presidente, un vicepresidente e tre membri.

Nel Comitato di regola vengono eletti i membri dell'Assemblea appartenenti alle associazioni nate dalla LPL e dalla Guerra patria.

Articolo 37

I membri di organi di lavoro vengono eletti secondo la modalità stabilita nel presente Regolamento.

I membri di organi di lavoro dell'Assemblea hanno il diritto a un rimborso ~~delle spese~~ per il lavoro, conformemente a una delibera dell'Assemblea.

Articolo 38

Negli organi di lavoro dell'Assemblea si esaminano i pareri espressi e trasmessi ai consiglieri su alcune questioni di competenza dell'Assemblea, si segue il lavoro del Presidente della Regione e dell'amministrazione regionale, si analizzano le relazioni degli enti e delle società commerciali il cui lavoro viene controllato dall'Assemblea, si esaminano le relazioni del Presidente della Regione, si esaminano le opinioni, le osservazioni, le proposte e le motivazioni che riguardano l'emanazione delle singole delibere o di altri atti di competenza dell'Assemblea, come pure le istanze, i ricorsi e le proposte che questi trasmettono all'Assemblea o altre questioni importanti.

Nel corso della preparazione delle delibere, di un atto generale o di un altro materiale professionale che disciplinano le questioni rientranti nell'ambito di lavoro dell'Assemblea, l'organo di lavoro può svolgere un dibattito preliminare per esprimere il proprio parere o dare una proposta al proponente di tale atto.

Articolo 39

L'organo di lavoro dell'Assemblea ha il diritto di ricevere dalla Segreteria dell'Assemblea, ossia da alcuni organi della Regione, degli adeguati avvisi, dati, fatti e indicatori necessari per il suo lavoro, di cui questi organi dispongono o hanno l'obbligo di raccogliervi ed evidenziarli nel loro ambito di lavoro.

VI IL RAPPORTO FRA L'ASSEMBLEA E IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Articolo 40

Il Presidente della Regione è il suo organo esecutivo.

Il presidente della Regione ha due sostituti.

In via eccezionale rispetto al comma 1 del presente articolo, l'organo esecutivo è anche il Vicepresidente della Regione eletto assieme al Presidente della Regione che svolge l'incarico di Presidente della Regione, nei casi previsti dalla legge.

Il Presidente della Regione e i suoi sostituti vengono eletti alle elezioni dirette conformemente a una legge speciale.

Articolo 41

Nell'ambito dei propri diritti e competenze, il Presidente della Regione può iniziare o presentare delle proposte generali per lo sviluppo della Regione Istriana o per risolvere questioni concrete.

Nel caso che le circostanze lo richiedano, il Presidente della Regione informa i presenti riguardo a singole proposte di atti o iniziative.

Articolo 42

Il presidente della Regione risponde all'Assemblea dello svolgimento delle mansioni, degli incarichi, degli obblighi e degli incarichi affidatigli dall'amministrazione statale e stabiliti dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e da altri atti della Regione.

Il Presidente della Regione risponde dello svolgimento legale e corretto delle mansioni rilevate dall'amministrazione statale, all'organo dell'amministrazione statale competente per il controllo amministrativo per un dato campo amministrativo.

Nell'espletamento delle sue funzioni nell'ambito dell'autogoverno regionale, il Presidente della Regione può sospendere l'esecuzione di un atto generale dell'organo rappresentativo.

Qualora valuti che con tale atto viene violata la legge o altra norma, il Presidente della Regione emanerà la delibera di sospensione dell'atto generale entro 8 giorni dall'emanazione dell'atto generale.

Il Presidente della Regione ha il diritto di chiedere all'Assemblea di rimediare alle carenze riscontrate nell'atto generale entro 8 giorni dall'emanazione della delibera di sospensione.

Qualora l'Assemblea non rimediasse alle carenze riscontrate di cui al comma 4 del presente articolo, il Presidente della Regione dovrà informare immediatamente l'organo dell'amministrazione statale competente per l'atto generale e trasmettergli la delibera di sospensione dell'atto generale.

Articolo 43

~~Nel caso che nell'Assemblea, conformemente alla legge e allo Statuto, su proposta di un terzo di membri dell'organo rappresentante venisse attuato il procedimento di emanazione della delibera sul referendum per l'esonero del presidente della Regione e dei suoi sostituti, la proposta assieme alla descrizione dei fatti, verrebbe presentata per iscritto al presidente dell'Assemblea, con le firme autografe di consiglieri che attuano il procedimento di esonero e propongono l'emanazione della delibera sull'esonero del presidente della Regione.~~

~~Il presidente dell'Assemblea la presenta la proposta di cui al comma 1 di questo articolo al Presidente della Regione che può esprimere in merito il suo parere in forma orale o per iscritto alla seduta dell'Assemblea.~~

Il dibattito e la votazione sull'emanazione della delibera sull'indizione del referendum si devono effettuare al massimo entro 30 giorni dal giorno della presentazione.

Articolo 44

Il Presidente della Regione, presente alla seduta dell'Assemblea e degli organi di lavoro dell'Assemblea nel loro lavoro, esprime i pareri, informa e fornisce spiegazioni professionali, e informa gli organi amministrativi sui pareri dell'Assemblea, rispettivamente degli organi di lavoro.

Il presidente della Regione può stabilire un altro relatore che parteciperà a nome suo alla seduta dell'Assemblea o degli organi di lavoro in sua assenza o in assenza dei suoi sostituti, quale proponente.

Al momento dell'accertamento delle persone di cui al comma precedente, viene accertato se l'altro relatore abbia il diritto di accettare o rifiutare l'emendamento proposto. Nel caso che questa circostanza non fosse accertata a parte, sarebbe considerato che l'altro relatore ha il diritto di accettare l'emendamento, a meno che l'emendamento proposto collida con la legge, oppure che nel bilancio non siano assicurati i mezzi per l'attuazione dello stesso. Il presidente della Regione, il sostituto di presidente della Regione o altra persona presente nella seduta in qualità di relatore, in qualità di proponente, può sempre rifiutare l'emendamento proposto.

Articolo 45

Il presidente della Regione esprime il parere rispetto alle proposte degli atti che durante l'Assemblea vengono presentati da altri proponenti autorizzati.

Se a causa della complessità dell'atto e della sua importanza il Presidente della Regione non potesse esprimersi riguardo alla proposta dello stesso, egli chiederà all'Assemblea di togliere la proposta dell'atto dall'ordine del giorno e di inserire nell'ordine del giorno una proposta di conclusione nella quale si stabilirebbe il termine entro il quale il Presidente della Regione ha l'obbligo di esprimersi in merito alla proposta.

Il Presidente della Regione deve esprimersi in merito alla proposta entro un termine massimo di 30 giorni.

Nel caso che il presidente della Regione non approvi la proposta dell'atto generale, ha l'obbligo di indicare all'Assemblea le disposizioni dell'atto che eventualmente andrebbero modificate o abolite, ossia nel caso che non approvi la proposta completa dell'atto, dovrebbe fornire i motivi per cui ritiene che l'Assemblea non dovrebbe approvare l'atto proposto.

Il presidente della Regione non si esprime rispetto alle proposte di conclusioni, provvedimenti, raccomandazioni, risoluzioni, carte, ringraziamenti, e neppure in merito all'interpretazione autentica, a meno che ciò non fosse richiesto dal proponente o dall'Assemblea o non lo volesse egli stesso.

Il presidente della Regione si esprime obbligatoriamente in merito alle proposte di atti che vengono sottoposti a dibattito pubblico.

Articolo 46

Il presidente dell'Assemblea trasmette la proposta dell'atto al Presidente della Regione.

Se il proponente di cui all'art. 72 trasmette la proposta dell'atto all'Assemblea, si ritiene che egli richieda al contempo anche il parere del Presidente della Regione.

Articolo 47

Il Presidente della Regione presenta all'organo rappresentativo due volte all'anno le relazioni semestrali sul proprio lavoro, conformemente alle disposizioni dello Statuto. Le relazioni si presentano in forma scritta e orale.

Oltre alle relazioni di cui al comma 1 del presente articolo, l'organo rappresentante può chiedere al Presidente della Regione la relazione su alcune questioni rientranti nel suo ambito di lavoro e il Presidente della Regione le presenta conformemente alle disposizioni dello Statuto.

Ogni consigliere può fare domande al Presidente della Regione o all'organo amministrativo competente.

VII COLLABORAZIONE FRA L'ASSEMBLEA E GLI ORGANI DELL'AUTOGOVERNO LOCALE

Articolo 48

Negli affari di interesse comune, l'Assemblea collabora con gli organi rappresentativi delle altre unità dell'autogoverno territoriale (regionale).

La collaborazione di cui al comma 1 del presente articolo, si svolge tramite uno scambio di esperienze, l'istituzione di organi comuni, azioni comuni, la conformazione delle opinioni, lo scambio dei programmi, la documentazione e il materiale informativo, le riunioni comuni e lo scambio di delegazioni, specialmente nei settori dell'autogoverno e dell'amministrazione locale, dell'economia, della cultura e dello sport.

In riferimento all'attuazione della collaborazione di cui ai commi 1 e 2 di presente articolo, l'Assemblea, a eccezione del Comitato per la cooperazione internazionale e gli affari europei, può istituire altri organi, delegazioni e gruppi.

Gli organi di cui al comma precedente, informano l'Assemblea del proprio operato.

VIII COLLABORAZIONE FRA L'ASSEMBLEA E LE ASSOCIAZIONI NON GOVERNATIVE

Articolo 49

L'Assemblea collabora con le associazioni non governative negli affari di interesse comune, nonché nello scambio di esperienze, nelle azioni comuni, nella conformazione delle opinioni, nello scambio di programmi e materiale informativo.

Quando si esaminano le questioni di interesse per le associazioni non governative, i loro rappresentanti autorizzati possono essere presenti alle sedute degli organi di lavoro dell'Assemblea, senza diritto di voto.

Allo scopo di migliorare la collaborazione, è consentito trasmettere ai rappresentanti delle associazioni non governative gli inviti alle sedute dell'Assemblea. Alle sedute i rappresentanti autorizzati delle associazioni non governative possono parlare solo su invito dell'Assemblea.

Nel caso che i rappresentanti delle associazioni non governative volessero rivolgersi ai consiglieri, devono precedentemente presentare la richiesta al presidente dell'Assemblea.

Su proposta di presidente dell'Assemblea, al momento della constatazione dell'ordine del giorno, l'Assemblea decide anche in merito al diritto di intervenire da parte dei rappresentanti delle associazioni non governative. Il loro intervento può durare al massimo 5 minuti.

L'Assemblea può per alcune questioni nominare anche degli organi di lavoro provvisori costituiti dai rappresentanti dell'Assemblea regionale e dalle associazioni non governative.

IX COLLABORAZIONE FRA L'ASSEMBLEA E I CONSIGLI DELLE MINORANZE NAZIONALI E RAPPRESENTANTI DELLE MINORANZE NAZIONALI, NONCHÉ CON LE ASSOCIAZIONI DELLE COMUNITÀ ETNICHE O MINORANZE NAZIONALI

Articolo 50

Al fine di migliorare, mantenere e tutelare la posizione delle minoranze nazionali, gli appartenenti alle minoranze nazionali, eleggono secondo la modalità stabilita per legge, i propri rappresentanti delle minoranze nazionali nei consigli delle minoranze nazionali e i rappresentanti delle minoranze nazionali.

Nel procedimento di emanazione delle norme e degli altri atti, gli organi di lavoro dell'Assemblea si consultano regolarmente riguardo alle questioni concernenti i diritti e alla posizione delle minoranze nazionali.

La collaborazione di cui al comma precedente, si svolge tramite lo scambio di informazioni, l'istituzione di organi comuni, le iniziative comuni, il coinvolgimento dei rappresentanti dei consigli delle minoranze nazionali e i rappresentanti delle minoranze nazionali nei vari organi al livello della Regione Istriana, appoggiando i programmi dei consigli delle minoranze nazionali e dei rappresentanti delle minoranze nazionali e in altri modi.

Se non diversamente stabilito da un'altra norma, si ritiene che il parere riguardo alla proposta dell'atto inviato dall'organo di lavoro dell'Assemblea regionale al Consiglio della minoranza nazionale o al rappresentante della minoranza nazionale sia positivo, se entro un termine di 8 giorni dalla ricezione della proposta dell'atto, il consiglio della minoranza nazionale o il rappresentante della minoranza nazionale non ha inoltrato all'organo di lavoro dell'Assemblea regionale un parere diverso o non ha avuto obiezioni sulla proposta dell'atto.

Gli organi di lavoro dell'organo rappresentativo hanno l'obbligo di esaminare anche le proposte dei consigli delle minoranze nazionali e dei rappresentanti delle minoranze nazionali in merito all'emanazione degli atti generali che riguardano le minoranze nazionali e proporre all'Assemblea regionale e al Presidente della Regione le misure e le attività da intraprendere, nonché l'emanazione dell'atto che migliorerà la loro posizione.

L'organo di lavoro dell'Assemblea regionale ha l'obbligo di esaminare e rispondere alla proposta dei consigli delle minoranze nazionali o dei rappresentanti delle minoranze nazionali, entro un termine di 30 giorni dalla ricezione della stessa.

Articolo 51

Nel caso che il Consiglio della minoranza nazionale o il rappresentante della minoranza nazionale considerassero che l'atto generale emanato dall'Assemblea, o qualsiasi sua disposizione, fossero contrari alla Costituzione o alla Legge costituzionale sui diritti delle minoranze nazionali, questi hanno l'obbligo di informarne immediatamente e al massimo entro 8 giorni dalla ricezione dell'atto, il ministero competente dell'amministrazione generale e il Presidente della Regione.

Articolo 52

L'Assemblea collabora con le associazioni delle comunità etniche e nazionali e con le minoranze nelle questioni d'interesse comune, nonché nello scambio di esperienze, nelle attività comuni, nell'adeguamento dei pareri, nello scambio dei programmi, del materiale informativo e altro.

La collaborazione di cui al comma 1 di questo articolo, si svolge tramite uno scambio di esperienze, l'istituzione di organi comuni, di iniziative comuni, l'adeguamento dei pareri, lo scambio dei programmi, della documentazione e del materiale informativo, nonché con riunioni comuni, specialmente nel campo dell'istruzione pubblica, della cultura e dello sport.

Per quel che concerne l'attuazione della collaborazione di cui ai commi 1 e 2 di questo articolo, l'Assemblea, oltre al Comitato per i diritti delle comunità etniche e minoranze nazionali, può istituire anche altri organi.

Gli organi di cui al comma precedente, informano l'Assemblea del proprio operato.

Articolo 53

La Regione istriana riconosce lo status e l'importanza dell'Unione Italiana - Talijanska unija quale rappresentante degli appartenenti alla comunità nazionale italiana, consulta, acquisisce e crea scambi d'esperienze nelle questioni che riguardano gli appartenenti alla comunità nazionale italiana.

X USO DELLA LINGUA E DELLA SCRITTURA NEL LAVORO DELL'ASSEMBLEA

Articolo 54

Conformemente allo Statuto della Regione Istriana, nel lavoro dell'Assemblea, accanto all'uso ufficiale della lingua croata e della scrittura latina, si garantisce l'uso ufficiale ed equiparato della lingua italiana.

Tutti gli organi dell'Assemblea rispettano la validità dei documenti privati di carattere giuridico, redatti sul territorio della Repubblica di Croazia, anche quando scritti in lingua italiana.

Articolo 55

Il lavoro dell'Assemblea della Regione istriana si svolge in lingua croata, scrittura latina e in lingua italiana.

L'Assemblea garantisce il bilinguismo della lingua croata e lingua italiana nei seguenti casi:

- nello scrivere il testo di timbri e stampiglie con lettere della stessa grandezza,
- nello scrivere, con lettere della stessa grandezza, le tabelle degli organi rappresentativi, esecutivi ed amministrativi, come pure delle persone giuridiche esercenti pubblici poteri,
- nello scrivere i titoli degli atti con lettere della stessa grandezza.

Articolo 56

La Segreteria dell'Assemblea ha l'obbligo di custodire, accanto agli atti originali emanati dall'Assemblea in lingua croata, anche le copie degli atti in lingua italiana.

Articolo 57

Ai consiglieri e ai cittadini viene garantita in versione bilingue:

- la consegna dei materiali per la seduta dell'Assemblea,
- la stesura del verbale e la pubblicazione delle conclusioni,
- la pubblicazione delle informazioni ufficiali e degli inviti degli organi rappresentativi, esecutivi e amministrativi.

Articolo 58

L'Assemblea garantisce ai cittadini il bilinguismo, in lingua croata e italiana per:

- il rilascio dei documenti pubblici,
- la stampa dei moduli che si usano per motivi ufficiali.

Articolo 59

L'Assemblea garantisce che, nei procedimenti dinanzi agli organi amministrativi della Regione Istriana, gli appartenenti alla comunità nazionale italiana abbiano gli stessi diritti come nel procedimento dinanzi agli organi dell'amministrazione statale di primo grado.

Articolo 60

Nel procedimento svolto presso gli organi della Regione Istriana, la prima lettera viene consegnata alla parte in lingua croata e italiana.

La lingua e la scrittura in cui la parte consegna il primo atto, è ritenuta la lingua e la scrittura che questa desidera usare nel procedimento e quindi nella procedura che segue, si usano direttamente le disposizioni degli articoli da 14 a 20 della Legge sull'uso della lingua e della scrittura delle minoranze nazionali ("Gazzetta ufficiale" numero 51/2000.)

XI PARITÀ DI NASCITA E DI GENERE

Articolo 61

Le espressioni usate nel presente Regolamento e nelle norme emanate in base a esso, che hanno accezione di genere (indipendentemente dal modo in cui sono state scritte come per es. consigliere o consigliera, presidente o presidentessa, vicepresidente della Regione, assessore o assessora), indipendentemente se usate in forma maschile o femminile, comprendono allo stesso modo sia il genere maschile che quello femminile.

Articolo 62

La candidatura per tutti gli incarichi è paritetica per entrambi i generi.

Al momento della nomina negli organi della Regione istriana, come pure nelle delegazioni, i proponenti devono tenere conto della parità di nascita e di genere.

Articolo 63

L'Assemblea della Regione Istriana fonderà istituirà tramite delibera speciale una commissione che avrà l'obiettivo di promuovere una partecipazione paritetica delle donne e degli uomini negli organi della Regione Istriana e il miglioramento della posizione del genere sottorappresentato.

XII PROCEDIMENTO PER PROPORRE, CONSTATARE ED EMANARE GLI ATTI

1 Disposizioni generali

Articolo 64

Sulla base delle proprie autorizzazioni e secondo il modo stabilito dalla legge e dal Regolamento, l'Assemblea emana lo Statuto, il Regolamento, le delibere, il Bilancio, il Bilancio consuntivo annuale, i provvedimenti, le raccomandazioni, le conclusioni, le istruzioni, le dichiarazioni, le risoluzioni, le carte, i ringraziamenti e fornisce le interpretazioni autentiche degli atti da essa emanati. L'Assemblea emana inoltre i programmi per i fabbisogni pubblici nella cultura, nell'istruzione pubblica, nello sport e altro.

Gli organi di lavoro dell'Assemblea nel proprio lavoro emanano conclusioni, ~~esprimono~~ ~~pareri~~ e raccomandazioni.

Articolo 65

La delibera stabilisce i rapporti sociali e gli altri rapporti importanti per i cittadini e le persone giuridiche, quale atto di determinazione dell'assetto interno, dell'ambito di competenze e delle autorizzazioni degli organi amministrativi, atto con cui si istituiscono le organizzazioni, gli enti, le società commerciali e le altre persone giuridiche, si stabiliscono i loro diritti e doveri, nonché altre questioni d'interesse generale per i cittadini della Regione istriana.

Gli atti che disciplinano i rapporti interni, l'organizzazione, il modo di lavorare o si regola l'attuazione delle autorizzazioni generali dell'Assemblea, si possono emanare sotto forma di delibere, regolamenti e regole.

Articolo 66

Mediante il provvedimento si svolge l'elezione, la nomina o la destituzione, si dà il consenso o si confermano gli atti degli organi, delle associazioni e delle società commerciali nei casi previsti e si stabiliscono i rapporti interni e le questioni organizzative.

Articolo 67

Tramite la raccomandazione dell'Assemblea si esprimono i pareri su singole questioni di interesse generale e il modo di risolvere singoli problemi, si indica l'importanza di alcune questioni che si riferiscono all'applicazione delle leggi e di altre norme, le norme emanate dall'Assemblea della Regione Istriana, si esprime il parere riguardo all'armonizzazione dei rapporti e della collaborazione reciproca con gli altri livelli di potere, nelle questioni di interesse comune e si propone il modo e le misure da intraprendere per risolvere le singole questioni conformemente ai suoi interessi.

Articolo 68

Per mezzo della conclusione si prende una posizione, si esprimono opinioni o si accertano gli obblighi di presidente della Regione e degli organi amministrativi, nonché di altri organi nella preparazione degli atti e delle misure per l'applicazione delle delibere dell'Assemblea.

Con la conclusione si risolvono anche le altre questioni nell'ambito di lavoro dell'Assemblea e dei suoi organi di lavoro.

Articolo 69

Con le istruzioni l'Assemblea nell'ambito del proprio lavoro e delle proprie competenze, indica espressamente ad alcuni organi, enti e organizzazioni, il modo e i termini per l'attuazione di determinate operazioni o il procedimento da osservare in certe circostanze, conformemente alle norme.

Articolo 70

La dichiarazione esprime il punto di vista generale dell'Assemblea rispetto ad alcune questioni importanti e interessanti per la Regione Istriana, oppure rispetto a questioni di un certo rilievo nel campo economico, culturale o politico.

Con la risoluzione dell'Assemblea sottolinea la situazione e i problemi in un determinato settore di interesse pubblico, nonché le misure da intraprendere in tale settore.

Nell'interpretazione autentica l'Assemblea esprime la sua opinione conclusiva su eventuali dubbi o opinioni divergenti riguardo a determinate disposizioni degli atti emanati.

Articolo 71

Gli atti originali emanati dall'Assemblea regionale vengono firmati dal Presidente dell'Assemblea regionale o dalla persona che la presiede.

Gli atti originali dell'Assemblea si custodiscono presso la Segreteria dell'Assemblea. Il Segretario dell'Assemblea custodisce gli atti generali, dell'evidenza degli atti dell'Assemblea e della loro pubblicazione, conformemente allo Statuto.

Il Presidente dell'Assemblea correggerà tramite provvedimento l'atto originale dell'Assemblea.

Il Segretario dell'Assemblea può correggere l'errore pubblicato e uniformare il testo con l'atto originale.

Articolo 72

Nel caso che il Presidente dell'Assemblea accertasse che la proposta dell'atto presentato non è conforme alle disposizioni di questo Regolamento, chiederà al proponente di conformare entro un determinato termine la proposta dell'atto con le disposizioni di questo Regolamento.

Per il periodo che intercorre fino alla correzione delle carenze dell'atto da parte del proponente, si fermeranno anche i termini stabiliti per l'esame dell'atto previsti da questo Regolamento, e se non si dovesse rimediare alle carenze dell'atto entro 15 giorni dall'invito a conformare la proposta dell'atto, questa sarà ritenuta ritirata.

2 Esame della proposta dell'atto

Articolo 73

Hanno diritto a proporre gli atti i membri dell'Assemblea, il Presidente della Regione, gli organi di lavoro dell'Assemblea, i consigli cittadini e comunali, i sindaci e il 10% degli elettori.

Se l'iniziativa di emanazione dell'atto proviene dai consigli cittadini e comunali, dai sindaci oppure dagli elettori conformemente allo Statuto, quest'iniziativa può essere rilevata dal Presidente della Regione.

In via eccezionale rispetto alla disposizione del comma 1 di questo articolo soltanto il Presidente della Regione può proporre il bilancio della Regione Istriana.

Articolo 73a

I cittadini hanno il diritto di proporre all'Assemblea l'emanazione di un atto generale o la soluzione di una determinata questione di competenza dell'Assemblea e presentare petizioni sulle questioni di competenza autogovernativa della Regione, di rilevanza locale e in conformità con la legge e lo Statuto.

L'Assemblea deve considerare la proposta e la petizione di cui al comma 1 del presente articolo, qualora questa venga sottoscritta da almeno il 10% degli elettori iscritti nella lista elettorale della Regione e rispondere a coloro che l'hanno presentata, al massimo entro tre mesi dalla ricezione della proposta.

Le proposte e le petizioni di cui al comma 1 di questo articolo, vanno presentate secondo la forma, la modalità e il procedimento previsti per la presentazione degli atti, e possono essere presentate anche in forma elettronica.

Articolo 74

Il procedimento per l'emanazione dell'atto viene avviato mediante la relativa proposta di emanazione.

La proposta di emanazione dell'atto, assieme al relativo disegno dell'atto, si trasmette al Presidente dell'Assemblea.

Il presidente dell'Assemblea sottoporrà la proposta per l'emanazione dell'atto al Presidente della Regione, nel caso che questi non sia il proponente di cui all'art. 72 del Regolamento.

Articolo 75

Il proponente dell'atto avvia il procedimento per l'emanazione dello stesso presentando una richiesta al Presidente dell'Assemblea nella quale chiede che l'atto in questione sia inserito nell'ordine del giorno della seduta dell'Assemblea.

Alla richiesta si allega la proposta della atto e la relativa motivazione che consiste di: fondamento giuridico, valutazione della situazione e questioni fondamentali da stabilire mediante l'atto, i termini di tempo per la sua attuazione, le conseguenze provenienti dall'emanazione dell'atto e i mezzi necessari per l'attuazione dello stesso.

La proposta di atto contiene le soluzioni sotto forma di disposizioni giuridiche. Alcuni atti si possono proporre quali alternative complete o parziali.

Quando è necessario assicurare i mezzi per l'attuazione dell'atto, il proponente deve indicare da quale voce del Bilancio prelevare i mezzi, rispettivamente proporre il modo per assicurare i mezzi per l'attuazione dell'atto.

Dopo aver presentato la richiesta per inserire l'atto nell'ordine del giorno della seduta dell'Assemblea, il proponente informa il Presidente dell'Assemblea sul nominativo di colui che all'Assemblea e agli organi di lavoro dell'Assemblea fornirà spiegazioni sull'atto proposto.

Articolo 76

Il presidente della Regione, ossia l'organo di lavoro competente esaminano il disegno dell'atto proposto, propongono le relative modifiche e le integrazioni, esprimono il proprio parere e lo trasmettono al proponente, nel caso in cui il Presidente della Regione e l'organo di lavoro competente non siano i proponenti.

Nel caso che il Presidente della Regione assumesse l'iniziativa di emanare l'atto, la proposta constatata dell'atto andrebbe trasmessa al Presidente dell'Assemblea che la inserirebbe nell'ordine del giorno della seduta dell'Assemblea.

Se nell'esaminare l'atto proposto il Presidente della Regione o l'organo di lavoro competente avessero delle osservazioni rilevanti circa il disegno dell'atto proposto, essi lo restituiranno al proponente che procederà alla rielaborazione dell'atto, conformemente al parere di tali organi e al presente Regolamento.

Articolo 77

Il presidente dell'Assemblea trasmette la proposta ricevuta dell'atto ai consiglieri, ai presidenti degli organi di lavoro competenti dell'Assemblea e al Presidente della Regione, nel caso che quest'ultimo non sia il proponente.

Se due o più proponenti presentassero delle proposte di atto distinte le une dalle altre ma che regolano lo stesso settore, il presidente dell'Assemblea le avvierà agli organi di lavoro competenti dell'Assemblea per la relativa procedura conformemente al comma 1 di questo articolo, e dopo aver ottenuto la relazione di questi organi, nel caso che lui sia uno dei proponenti, inviterà i proponenti a unificare eventualmente le proposte degli atti per creare un'unica proposta.

Nel caso che non si giungesse all'accordo di cui al comma 2 del presente articolo, il Presidente dell'Assemblea inserirà nella proposta dell'ordine del giorno della seduta dell'Assemblea le proposte distinte degli atti, secondo i termini stabiliti dal presente Regolamento.

3 Il procedimento di emanazione degli atti

Articolo 78

Prima del dibattito sulla proposta dell'atto alla seduta dell'Assemblea, la proposta dell'atto viene esaminata dagli organi di lavoro nel cui ambito lavorativo rientrano le questioni stabilite dallo stesso, a eccezione del caso in cui l'atto è stato avviato in procedura urgente.

Gli organi di lavoro si esprimono rispetto a tutti gli elementi della proposta dell'atto.

Nel caso che l'organo di lavoro non esaminasse l'atto proposto entro la seduta dell'Assemblea, lo stesso sarà esaminato alla seduta dell'Assemblea indipendentemente da questa circostanza.

Nel caso che oltre all'organo di lavoro competente, la proposta dell'atto fosse esaminata anche da altri organi, gli altri organi trasmetteranno la propria opinione, le osservazioni e le proposte all'organo di lavoro competente tenendo conto che l'organo di lavoro competente può discutere delle loro opinioni.

In via eccezionale rispetto alla disposizione precedente, il presidente della Regione quando non è in veste di proponente, trasmette direttamente all'Assemblea la propria opinione e le proposte riguardanti la proposta dell'atto.

Articolo 79

Dopo aver terminato il dibattito e tirato le somme dei risultati dello stesso, l'organo di lavoro competente presenta il verbale al presidente dell'Assemblea assieme alle opinioni e alle proposte espresse nel dibattito.

Il Presidente dell'Assemblea trasmette il verbale di cui al comma 1 del presente articolo al proponente dell'atto, ai consiglieri, ai presidenti degli organi di lavoro e al Presidente della Regione, conformemente a questo Regolamento.

Articolo 80

Il dibattito concernente la proposta dell'atto, si può svolgere alla seduta dell'Assemblea anche come dibattito generale e dibattito sui alcuni punti dettagliati.

Se è in atto un dibattito generale, questo si svolge riguardo alla necessità di emanare l'atto proposto, alle questioni fondamentali da stabilire per mezzo di questo atto, al fondamento giuridico per regolare i rapporti proposti tramite questo atto, nonché all'educazione e al modo per stabilire questi rapporti.

Nel caso che l'Assemblea valuti che non sia necessario emanare l'atto, questo sarà respinto tramite una conclusione, senza andare nei dettagli. La conclusione relativa al rifiuto dell'atto proposto deve essere motivata e trasmessa al proponente.

Il dibattito sui dettagli si svolge quale dibattito sul testo della proposta dell'atto.

Articolo 81

Il presidente della Regione può chiedere e ottenere la parola nel dibattito anche quando non è il proponente dell'atto.

Gli emendamenti vengono trasmessi in forma scritta al Presidente dell'Assemblea che prima di deliberare in merito, conformemente al presente Regolamento, li legge alla seduta dell'Assemblea.

In via eccezionale, il consigliere può presentare l'emendamento alla proposta dell'atto anche alla seduta stessa, nel corso del dibattito. Anche questo tipo di emendamento va presentato per iscritto e fornito di motivazione orale o scritta.

Il proponente dell'atto può presentare gli emendamenti fino alla conclusione del dibattito.

Il Presidente della Regione può presentare gli emendamenti fino alla conclusione del dibattito anche quando non è lui a proporre l'atto.

Articolo 82

Nel caso che gli emendamenti siano tali da modificare considerevolmente o divergere dalla proposta dell'atto, l'Assemblea può decidere di rimandare il dibattito per consentire ai consiglieri di prepararsi per deliberare.

La votazione sull'emendamento sarà rimandata anche su richiesta del Presidente della Regione, indipendentemente dal fatto che lui sia il proponente, e può essere rimandata anche su richiesta dell'organo di lavoro competente o del Comitato per lo statuto, il regolamento e l'autogoverno locale e territoriale (regionale) dell'Assemblea regionale.

Articolo 83

Il proponente dell'atto si esprime in merito agli emendamenti presentati, mentre il Presidente della Regione si esprime rispetto agli emendamenti presentati indipendentemente dal fatto che sia o non sia lui a proporre l'atto.

L'espressione di cui al comma 1 del presente articolo, è di regola orale e si svolge durante il dibattito o subito prima della votazione su singoli emendamenti o su tutti gli emendamenti.

Articolo 84

Prima di votare sugli emendamenti, si può decidere di interrompere il dibattito e trasmettere gli emendamenti al Presidente della Regione per stabilire il testo finale delle disposizioni dell'atto da modificare per mezzo degli emendamenti, e per le altre disposizioni dell'atto proposto, connesse a queste disposizioni.

Articolo 85

L'emendamento presentato entro i termini prescritti, diventa parte integrante della proposta dell'atto e non viene votato separatamente: 1) se presentato dal proponente dell'atto 2) se presentato dall'organo di lavoro competente o dal Comitato per lo statuto, il regolamento, l'autogoverno locale e territoriale (regionale) dopo aver ottenuto il consenso del proponente 3) se presentato dal consigliere, dopo aver ottenuto il consenso del proponente.

Articolo 86

Se la proposta dell'atto non è stata presentata dal Presidente della Regione, l'emendamento sulla proposta non approvata dal Presidente della Regione sarà votato separatamente.

L'emendamento approvato alla seduta dell'Assemblea, diventa parte integrante della proposta dell'atto di cui si delibera.

L'emendamento viene votato osservando l'ordine degli articoli in oggetto compresi nella proposta dell'atto e in base all'ordine in cui sono stati presentati gli emendamenti.

Articolo 87

Dopo che è stato concluso il dibattito e che è stato deliberato in merito agli emendamenti, si procede all'emanazione dell'atto proposto conformemente allo Statuto e al presente Regolamento.

Si procederà all'emanazione di cui al comma 1 del presente articolo, se l'attuazione dell'atto proposto non implica nuovi obblighi materiali per la Regione Istriana, ossia se l'Assemblea accertasse di disporre dei mezzi finanziari per l'attuazione di tali obblighi conformemente alla legge.

Se l'Assemblea durante il dibattito sulla proposta dell'atto, accertasse che la proposta dell'atto non è completa per poter essere approvata, oppure se durante il dibattito fosse presentato un numero sproporzionatamente grande di emendamenti rispetto al numero di articoli dell'atto proposto, l'Assemblea approverà la proposta dell'atto con una conclusione, stabilirà il proprio parere, le proposte e le opinioni e avvierà l'atto proposto al proponente che dovrà preparare la proposta finale dell'atto e restituirla all'Assemblea, di regola alla seduta successiva per sottoporla alla seconda lettura.

L'Assemblea può decidere della richiesta di cui al comma 2 del presente articolo anche su richiesta del proponente dell'atto, indipendentemente dal numero di emendamenti presentati, come pure su proposta del Presidente della Regione o su propria iniziativa.

Articolo 88

Sulla base della conclusione dell'Assemblea, il proponente dell'atto redigerà la proposta finale dello stesso.

In accordo con il proponente dell'atto, l'Assemblea può stabilire che la proposta finale dell'atto venga elaborata dall'organo di lavoro competente dell'Assemblea o dal Presidente della Regione, però in tal caso essi vengono considerati proponenti dell'atto e il proponente precedente perde questa facoltà.

Articolo 89

La proposta finale dell'atto viene presentata dal proponente autorizzato secondo la forma, il modo e il procedimento stabiliti per presentare della proposta dell'atto.

Oltre a quanto indicato all'articolo 74 del Regolamento, la motivazione orale della proposta finale dell'atto alla seduta dell'Assemblea, comprende: le differenze tra le soluzioni che si propongono rispetto alle soluzioni della proposta dell'atto, i motivi per i quali si sono create queste differenze, le proposte e i pareri presentati riguardo alla proposta dell'atto, i motivi per i quali si sono create queste differenze, nonché le proposte e i pareri concernenti la proposta dell'atto, non approvati dal proponente, con la relativa motivazione.

Articolo 90

Dopo che il presidente dell'Assemblea ha ricevuto la proposta finale dell'atto, conformemente all'articolo precedente del presente Regolamento, per sottoporlo all'Assemblea, agli organi di lavoro dell'Assemblea infine al dibattito dell'Assemblea per deliberare in merito (nella sua seconda lettura), si applicano le disposizioni del presente Regolamento che riguardano la proposta dell'atto.

In via eccezionale rispetto alla disposizione di cui al comma 1 del presente articolo, le motivazioni introduttive sono di regola più brevi e il dibattito su alcuni emendamenti si svolge di regola integralmente e separatamente dall'approvazione dei singoli emendamenti, a meno che, terminato il dibattito sui singoli emendamenti, l'Assemblea non decidesse di procedere a deliberare sugli emendamenti.

Articolo 91

Concluso il dibattito sulla proposta finale dell'atto e dopo aver deliberato sugli emendamenti, si procede all'emanazione dell'atto.

3 Emanazione dell'atto per procedimento d'urgenza

Articolo 92

In via eccezionale, quando si tratta di interessi particolari della Regione Istriana o di interessi più vasti, quando esistono motivi particolarmente giustificati, ossia quando ciò è

indispensabile per prevenire o rimediare a disturbi nelle singole attività, l'atto di cui in questo Regolamento, si può emanare anche per procedimento d'urgenza.

Nel procedimento di emanazione dell'atto per procedimento d'urgenza, non si svolge il dibattito preliminare negli organi di lavoro dell'Assemblea.

Articolo 93

Accanto alla proposta di emanazione dell'atto per procedimento d'urgenza, si presenta la proposta finale dell'atto di cui in questo Regolamento, comprendente la motivazione speciale dei motivi del procedimento d'urgenza. Se la proposta viene presentata dal consigliere, questa deve essere sostenuta per iscritto da altri quattro consiglieri.

Articolo 94

La proposta di emanare l'atto per procedimento d'urgenza va presentata al Presidente dell'Assemblea regionale al massimo tre giorni prima della constatazione dell'ordine del giorno della seduta dell'Assemblea. Il Presidente dell'Assemblea trasmette senza indugi la proposta dell'atto ~~all'organo di lavoro competente~~, ai consiglieri e al Presidente, qualora non sia lui a proporre l'atto.

Articolo 95

Durante l'accertamento dell'ordine del giorno all'inizio della seduta dell'Assemblea regionale, oppure durante l'accertamento delle integrazioni dell'ordine del giorno si decide in merito alla proposta di emanazione dell'atto per procedimento d'urgenza.

Nel caso che il Presidente dell'Assemblea non inserisse nell'ordine del giorno la proposta di emanare l'atto per procedimento d'urgenza, e la proposta è stata presentata entro i termini e nel modo stabilito dal presente Regolamento, allora su richiesta del proponente dell'atto, si decide innanzitutto senza dibattito se inserire la proposta nell'ordine del giorno, e se la proposta viene accolta, allora si decide sulla proposta per il procedimento d'urgenza.

Nel caso che la proposta per il procedimento d'urgenza non fosse approvata, però fosse approvata la proposta di emanare l'atto, la proposta presentata sarà discussa secondo la modalità prevista per l'emanazione regolare degli atti.

Articolo 96

Nel caso che si approvasse la proposta di emanare l'atto per procedimento d'urgenza, prima o durante la discussione relativa all'atto proposto, se non è il Presidente della Regione a proporre l'atto, egli può richiedere, prima di deliberare in merito all'atto proposto e alle circostanze per cui si richiede il procedimento d'urgenza, il parere dell'organo di lavoro competente, e del Comitato per lo statuto, il regolamento, l'autogoverno locale e territoriale (regionale).

Riguardo all'atto proposto che viene emanato per procedimento d'urgenza, è possibile presentare gli emendamenti fino alla conclusione del dibattito, e per quel che riguarda la procedura con gli emendamenti, si applicano le disposizioni di questo Regolamento che riguardano gli emendamenti sulla proposta dell'atto emanati per procedimento ordinario.

L'atto inserito nell'ordine del giorno della seduta dell'Assemblea per l'emanazione per procedimento d'urgenza, viene emanato alla seduta stessa, senza seconda lettura.

4 Interpretazione autentica degli atti

Articolo 97

~~La proposta per fornire l'interpretazione autentica di un singolo atto dell'Assemblea regionale, può essere presentata dal Presidente della Regione, dall'organo di lavoro competente dell'Assemblea e dal consigliere.~~

~~La proposta di cui al comma 1 del presente articolo, viene presentata al Presidente dell'Assemblea e deve comprendere la denominazione dell'atto, l'indicazione delle disposizioni per le quali è richiesta la motivazione autentica, nonché la descrizione dei dubbi e l'indicazione dei motivi per cui viene presentata la proposta.~~

~~Il Presidente dell'Assemblea trasmette la proposta di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, al Comitato per lo statuto, il regolamento, l'autogoverno locale e territoriale (regionale) e al Presidente della Regione nel caso che quest'ultimo non sia il proponente.~~

Articolo 98

~~Se il Comitato per lo statuto, il regolamento, l'autogoverno locale e territoriale (regionale) valutasse infondata la proposta per l'interpretazione autentica, stabilirà la proposta del testo dell'interpretazione autentica e la trasmetterà all'Assemblea, assieme alla propria motivazione. Se il Comitato per lo statuto, regolamento, autogoverno locale e territoriale (regionale) valutasse infondata la proposta per l'interpretazione autentica, trasmetterà all'Assemblea la risposta motivata e l'Assemblea delibererà in merito.~~

XIII DOMANDE DEI CONSIGLIERI E INTERPELLANZE

1 Domande dei consiglieri

Articolo 99

All'inizio di ogni seduta, dopo la verifica del verbale e prima di passare al punto successivo dell'ordine del giorno, i consiglieri al punto "Domande dei consiglieri, proposte e informazioni" possono porre le proprie domande.

Le domande dei consiglieri, le proposte e le informazioni durano 60 minuti.

Il consigliere può porre al Presidente della Regione o all'assessore un massimo di due domande. La domanda deve essere breve e chiara. La formulazione della domanda non può durare più di due (2) minuti.

Alle domande dei consiglieri rispondono il Presidente della Regione, l'assessore o un'altra persona autorizzata dal Presidente della Regione.

Ricevuta la risposta, il consigliere può esprimere il suo parere rispetto alla risposta e porre una domanda aggiuntiva che può durare un (1) minuto, oppure richiedere una risposta scritta.

Dopo aver formulato la domanda aggiuntiva, il Presidente della Regione ha il diritto di fornire una risposta della durata di due (2) minuti.

Nel corso delle domande dei consiglieri, il consigliere non può chiedere la parola per rispondere alla citazione (replica) o correggere una citazione errata formulata nella domanda di un altro consigliere o nella risposta espressa dal Presidente della Regione o dall'assessore.

Articolo 100

Le domande dei consiglieri vanno poste al Presidente della Regione in forma scritta e orale.

Alle domande che i consiglieri hanno formulato, si risponde di regola alla seduta stessa, in caso contrario il Presidente della Regione o il Presidente dell'Assemblea hanno l'obbligo di indicare i motivi per cui non è possibile esprimere la risposta.

La risposta del Presidente della Regione o della persona autorizzata dal Presidente della Regione a fornire risposte, può durare fino a cinque (5) minuti.

Se la risposta alla domanda posta non è stata fornita alla riunione dell'Assemblea, questa viene data al consigliere quanto prima, di regola alla seduta successiva dell'Assemblea.

La risposta alla domanda del consigliere avviene entro un termine massimo di 30 giorni. In via eccezionale, su richiesta del Presidente della Regione o dell'assessore, l'Assemblea può prorogare i termini per rispondere alla domanda del consigliere.

Articolo 101

Se la risposta alla domanda del consigliere costituisce un segreto ufficiale o comprende dati confidenziali, il Presidente della Regione, al quale è stata formulata la domanda può proporre di rispondere direttamente al consigliere cioè senza la presenza del pubblico, oppure a una seduta chiusa al pubblico dell'organo di lavoro nelle cui competenze rientra l'argomento della domanda. L'Assemblea decide in merito a questa proposta.

Articolo 102

Se il Presidente della Regione ~~e l'assessore~~ non disponesse di informazioni sufficienti per rispondere alla domanda del consigliere, potrà richiedere delle informazioni aggiuntive da altri organi competenti per rispondere alla domanda.

Articolo 103

Nel caso che il Presidente della Regione non rispondesse alla domanda del consigliere, conformemente all'art. 98 il Presidente dell'Assemblea invierà un sollecito al Presidente della Regione chiedendogli di fornire una risposta entro un termine di otto (8) giorni.

2 Interpellanza

Articolo 104

L'interpellanza alla seduta dell'Assemblea, apre il dibattito su questioni pubbliche particolarmente importanti e rientranti nelle competenze dell'Assemblea, sul lavoro del Presidente della Regione o su singole decisioni del Presidente della Regione, oppure sul lavoro dei singoli organi amministrativi e assessori o sull'osservanza della politica e delle norme prescritte. L'interpellanza si può presentare anche quando il consigliere non è soddisfatto dell'ulteriore risposta scritta del Presidente della Regione o dell'assessore circa la domanda formulata, se la domanda (o la risposta) fornisce dei motivi particolarmente giustificati per aprire un dibattito in sede di Assemblea.

L'interpellanza va presentata al Presidente dell'Assemblea per iscritto e viene mossa e firmata da un minimo di dieci (10) consiglieri. Il problema che viene presentato tramite l'interpellanza deve essere posto in modo chiaro e inequivocabile e dev'essere motivato.

Articolo 105

Il presidente dell'Assemblea trasmette l'interpellanza al Presidente della Regione e ai consiglieri.

Il presidente della Regione esamina l'interpellanza e presenta in merito il suo parere compreso in una relazione, al presidente dell'Assemblea entro un termine massimo di 15 giorni dal recapito della stessa.

Il Presidente dell'Assemblea trasmette ai consiglieri la relazione di cui al comma precedente.

Articolo 106

L'interpellanza, completa della relazione del Presidente della Regione, di regola viene inserita nell'ordine del giorno della seduta successiva dell'Assemblea.

Il rappresentante del gruppo di consiglieri promotori dell'iniziativa, ha il diritto di presentare e motivare l'interpellanza alla seduta dell'Assemblea, mentre il Presidente della Regione ha il diritto di motivare oralmente alla seduta il suo parere riguardo all'interpellanza.

La motivazione e la risposta del Presidente della Regione riguardo all'interpellanza, possono durare al massimo 10 minuti.

Il presidente dell'Assemblea svolge poi il dibattito conformemente al presente Regolamento.

Articolo 107

L'Assemblea può concludere il dibattito sull'interpellanza stabilendo un suo parere sul problema da essa presentato, stabilendo gli obblighi del Presidente della Regione o dei singoli organi della Regione, emanando la conclusione sul modo e i termini per l'attuazione della politica constatata o per l'osservazione di determinati atti e norme.

Articolo 108

I consiglieri che hanno mosso l'interpellanza, possono ritirarla al massimo prima dell'inizio del relativo dibattito.

Nel caso che l'interpellanza fosse stata respinta alla seduta dell'Assemblea, non sarà possibile muovere nuovamente l'interpellanza sullo stesso tema prima dello scadere di tre (3) mesi dal giorno in cui l'Assemblea ha emanato la conclusione in cui l'interpellanza è stata respinta.

XIV ORDINE ALLE SEDUTE

1 Convocazione delle sedute

Articolo 109

Il Presidente dell'organo rappresentativo convoca la seduta dello stesso.

Il Presidente ha l'obbligo di convocare la seduta dell'organo rappresentativo su richiesta motivata di almeno un terzo dei consiglieri entro 15 giorni dal giorno di recapito della richiesta.

Nel caso che il presidente dell'organo rappresentativo non convocasse la seduta entro il termine indicato al comma 2 di questo articolo su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri dell'organo rappresentativo, la seduta sarà convocata dal Presidente della Regione entro un termine di 8 giorni.

Dopo lo scadere dei termini di cui al comma 3 del presente articolo, il capo dell'organo ~~centrale~~ dell'amministrazione statale competente per l'autogoverno locale e territoriale (regionale) può convocare la seduta, su richiesta motivata di un terzo dei membri dell'organo amministrativo.

La seduta dell'organo rappresentativo, convocata conformemente alle disposizioni dei commi 2, 3 e 4 del presente articolo, si deve tenere entro 15 giorni dal giorno della sua convocazione.

La seduta convocata contrariamente alle disposizioni del presente articolo, è ritenuta illegittima e gli atti emanati nulli.

Articolo 110

~~La seduta dell'Assemblea viene convocata dal Presidente dell'Assemblea.~~

L'invito alla seduta dell'Assemblea e il relativo materiale vengono trasmessi ai consiglieri e agli organi di lavoro dell'Assemblea al massimo entro otto (8) giorni lavorativi prima della seduta dell'Assemblea.

In via eccezionale, rispetto alla disposizione di cui al comma 1 del presente articolo, per la seduta costitutiva dell'Assemblea e in casi particolarmente giustificati, l'invito alla seduta dell'Assemblea può essere trasmesso al massimo 24 ore prima della seduta dell'Assemblea e qualche singolo materiale si può consegnare anche alla seduta stessa dell'Assemblea.

Il materiale più complesso e importante che sarà oggetto di discussione alla seduta dell'Assemblea e agli organi di lavoro dell'Assemblea, si può trasmettere ai consiglieri anche prima del termine previsto al comma 2 del presente articolo, senza l'invito alla seduta, senza la proposta dell'ordine del giorno, con l'indicazione che questo materiale sarà oggetto di dibattito alla prossima seduta dell'Assemblea.

In via eccezionale, la seduta dell'Assemblea può essere convocata anche tramite telegramma, telefono, posta elettronica o invitando di persona i consiglieri.

Articolo 111

Si ritiene che l'invito e il materiale per la seduta siano stati trasmessi, il giorno in cui sono stati recapitati in posta, inviati per posta elettronica, quando sono diventati accessibili al pubblico tramite l'attrezzatura elettronica per seguire le sedute o quando sono stati consegnati di persona al consigliere.

2 Constatazione dell'ordine del giorno

Articolo 112

Il Presidente dell'Assemblea propone l'ordine del giorno per la seduta dell'Assemblea. Se l'ordine del giorno per la seduta dell'Assemblea è stato proposto per iscritto, il Presidente dell'Assemblea può modificare la proposta dell'ordine del giorno alla seduta stessa dell'Assemblea in modo di aggiungere all'ordine del giorno proposto nuovi punti o oggetti di dibattito.

Se il presidente dell'Assemblea all'inizio della seduta, modificasse l'ordine del giorno proposto per iscritto in modo di omettere alcuni punti, tale circostanza non si voterebbe a parte, a meno che il proponente dell'atto compreso nel punto omesso dell'ordine del giorno non lo richiedesse esplicitamente.

Articolo 113

Dopo che il presidente dell'Assemblea ha proposto l'ordine del giorno, si procede all'accertamento dello stesso.

Nel caso che nella proposta dell'ordine del giorno non sia stato inserito l'oggetto del dibattito proposto dal proponente autorizzato nel modo previsto da questo Regolamento, e il proponente persista nella propria proposta (di includere l'oggetto del dibattito nell'ordine del giorno), di tale proposta si deciderebbe senza dibattito.

Articolo 114

Al momento della constatazione dell'ordine del giorno innanzitutto si decide separatamente della proposta di omettere un singolo argomento dall'ordine del giorno (nel caso che il proponente richieda esplicitamente di inserirlo), poi della proposta di aggiungere all'ordine del giorno il punto ossia l'oggetto del dibattito, dopo di che si decide dell'urgenza del procedimento, secondo l'art. 94 del Regolamento.

Dopo aver emanato la delibera di cui al comma precedente, il presidente dell'Assemblea chiede l'approvazione dell'ordine del giorno completo.

Articolo 115

Nel caso che il proponente la cui proposta dell'atto è stata inserita nell'ordine del giorno della seduta dell'Assemblea rinunciasse alla stessa, l'Assemblea su proposta di al minimo tre (3) consiglieri o del Presidente della Regione, potrà decidere di mantenere la stessa nell'ordine del giorno.

Se l'Assemblea ha emanato la delibera di cui al comma 1 di questo articolo, saranno ritenuti proponenti dell'atto in quesitone i consiglieri che hanno dato questa proposta, rispettivamente il Presidente della Regione.

In via eccezionale, se a proporre l'atto è stato il Presidente della Regione, e avesse deciso di rinunciare alla proposta, il consigliere che aveva proposto l'atto e poi rinunciato, non potrà riproporlo per i prossimi tre (3) mesi.

Questa disposizione non riguarda gli altri proponenti dell'atto.

Articolo 116

Nell'ambito del primo punto dell'ordine del giorno si discute del verbale sintetico della seduta precedente dell'Assemblea e si decide della sua verifica.

Dopo l'approvazione del verbale sintetico, di regola prima di procedere al primo punto dell'ordine del giorno, si prevede una durata massima di 60 minuti, a meno che l'Assemblea non decida diversamente, per le rispondere alle domande dei consiglieri e per porre nuove domande.

3 Presidenza e partecipazione

Articolo 117

La seduta dell'Assemblea viene presieduta dal Presidente dell'Assemblea, e in sua assenza dal Vicepresidente dell'Assemblea.

Fino all'elezione del presidente, la seduta costitutiva è presieduta dal primo membro eletto dalla lista dei candidati che ha ottenuto il maggior numero dei voti. Nel caso che più liste abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, la seduta costitutiva sarà presieduta dal primo candidato scelto dalla lista che sulla scheda elettorale aveva il numero progressivo più basso.

Oltre ai consiglieri, al Presidente della Regione, agli assessori e alla segretaria dell'Assemblea, possono partecipare ai lavori della stessa anche gli ospiti, rispettivamente i cittadini, conformemente al presente Regolamento.

Articolo 118

Alla seduta dell'Assemblea nessuno può parlare prima di chiedere e ottenere la parola da chi presiede la seduta.

Durante il dibattito si parla di regola dalla tribuna e il presidente può eccezionalmente approvare che il parlante si rivolga anche dal proprio posto, se le condizioni tecniche sono tali da consentire a tutti di sentirlo e di verbalizzare le sue parole. Il parlante può essere richiamato

all'ordine o interrotto nel discorso soltanto dal presidente che si preoccupa che questi non venga disturbato o ostacolato nel suo intervento.

Articolo 119

Il presidente dà la parola ai consiglieri secondo l'ordine in cui si sono annunciati.

Indipendentemente dall'ordine, il consigliere può ottenere la parola nei casi in cui desiderasse avvertire il presenti della violazione del Regolamento o correggere durante la replica la citazione considerata errata.

Il presidente dà subito la parola al consigliere che accenna alla violazione del Regolamento. Il consigliere deve subito indicare l'articolo del Regolamento che considera violato e la motivazione può durare al massimo 1 (un) minuto. Il Presidente dell'Assemblea ha l'obbligo di fornire una spiegazione e nel caso che questi non fosse, può chiedere il parere del Comitato per lo statuto, il regolamento, l'autogoverno locale e territoriale (regionale) il quale ha l'obbligo di fornire il suo parere entro la seduta successiva.

L'Assemblea decide senza dibattito in merito al parere del Comitato.

Se il consigliere chiedesse la parola per correggere la citazione scorretta, il presidente gliela concederà a conclusione dell'intervento di chi ha espresso la citazione. Nel proprio intervento il consigliere si deve limitare alla correzione, in caso contrario il presidente gli toglierà la parola. La correzione della citazione errata può durare al massimo 1 (un) minuto.

Se il consigliere chiedesse la parola per rispondere alla citazione (replica), il presidente gliela concederà a conclusione dell'intervento di chi ha espresso la citazione.

La replica del consigliere, rispettivamente la risposta alla replica non possono durare più di 1 (un) minuto.

Il consigliere può correggere la citazione scorretta e rispondere all'intervento (replica) una volta sola, dopo l'intervento originale.

Il consigliere non può rispondere all'intervento del presidente.

Il consigliere non può chiedere la parola per rispondere a una citazione compresa nell'intervento (replica) del proponente o del presidente del Club dei consiglieri.

Il consigliere non può chiedere la parola per rispondere alla citazione dell'intervento per il quale il presidente ha pronunciato una misura disciplinare.

Articolo 120

Il parlante può intervenire soltanto sul tema di cui discute secondo l'ordine del giorno stabilito.

Se il parlante si allontanasse dall'argomento dell'ordine del giorno, il presidente lo richiamerà avvertendolo di attenersi all'ordine del giorno. Nel caso che il parlante non si attenesse all'ordine del giorno nemmeno dopo il secondo richiamo del presidente, quest'ultimo gli toglierà la parola.

Articolo 121

Nell'ambito dello stesso punto dell'ordine del giorno il parlante parla dello stesso tema di regola una volta sola.

I consiglieri e gli ospiti nel dibattito possono parlare al massimo quattro (4) minuti e i presidenti o rappresentanti dei club e i rappresentanti dei proponenti degli atti, al massimo otto (8) minuti.

In via eccezionale rispetto alla disposizione di cui al comma precedente, l'Assemblea può decidere, vista l'importanza del tema, che un singolo consigliere possa parlare anche per più tempo rispetto al tempo previsto al comma 1 del presente articolo.

4 Mantenimento dell'ordine alla seduta

Articolo 122

Il presidente mantiene l'ordine alla seduta.

In caso di disturbo dell'andamento della seduta, il presidente può pronunciarli una misura disciplinare come segue: 1) richiamo con annotazione nel verbale 2) richiamo e negazione della parola 3) allontanamento dalla seduta dell'Assemblea.

Articolo 123

Il richiamo con annotazione nel verbale si pronuncia al consigliere che con il proprio comportamento, discorso o in altro modo disturba l'andamento della seduta o viola le disposizioni di questo Regolamento.

Il consigliere commette un illecito disciplinare di cui al comma 1 del presente articolo: 1) se nel proprio intervento non si attiene all'argomento della discussione 2) se parla senza aver ricevuto il consenso del presidente 3) se disturba il parlante con interruzioni o in altro modo 4) se chiede la replica, ossia la correzione della citazione errata, oppure se ottiene la parola per accennare alla violazione del Regolamento e inizia a parlare di un altro argomento per il quale non ha ottenuto la parola 5) se sminuisce o offende il presidente, i consiglieri, il presidente della Regione o le altre persone alla seduta 6) se con il proprio comportamento viola le regole generali di comportamento nell'Assemblea 7) se turba l'ordine nella seduta in altro modo.

Articolo 124

Il richiamo e negazione della parola si pronuncia al consigliere che con il proprio comportamento o intervento turba la quiete o viola in altro modo le disposizioni di questo Regolamento, e questo disturbo della quiete è tale da disturbare considerevolmente il lavoro della seduta.

La misura di cui al comma 1 del presente articolo, si può pronunciare anche al consigliere che abusa delle disposizioni di presente Regolamento per ostacolare il dibattito o l'emanazione delle delibere, rispettivamente al consigliere che nel suo intervento, anche dopo che gli è stato pronunciato un richiamo con annotazione nel verbale non si attiene all'oggetto discusso e si può pronunciare anche al consigliere che nel suo intervento offende pesantemente il presidente, i consiglieri, il Presidente della Regione e le altre persone presenti alla seduta, ossia al consigliere che con il suo intervento e comportamento danneggia pesantemente la reputazione dell'Assemblea e dei consiglieri.

Articolo 125

La misura disciplinare di allontanamento dalla seduta dell'Assemblea, si pronuncia al consigliere il cui comportamento alla seduta ha talmente disturbato l'ordine e violato le disposizioni di questo Regolamento, da mettere in questione la continuazione della seduta.

Articolo 126

Il consigliere al quale è stata pronunciata la misura di allontanamento dalla seduta dell'Assemblea è tenuto immediatamente ad abbandonare la seduta, ossia la sala e nel caso che non lo facesse, il presidente sospenderà la seduta.

Il presidente dell'Assemblea informerà i consiglieri riguardo al proseguimento della seduta interrotta, secondo le disposizioni relative alla sua convocazione, e la seduta si svolgerà secondo l'ordine del giorno precedentemente stabilito. Se la seduta non dovesse continuare entro un termine di otto (8) giorni, i punti rimasti sospesi saranno inseriti nell'ordine del giorno della seduta successiva dell'Assemblea.

Articolo 127

Le persone che, oltre ai consiglieri, presenziano ufficialmente alla seduta, hanno l'obbligo di attenersi al presente Regolamento ed eseguire gli ordini di presidente dell'Assemblea.

5 Andamento della seduta

Articolo 128

Dopo l'apertura della seduta, il presidente informa l'Assemblea sul numero dei consiglieri presenti, dei consiglieri giustificati perché non potevano presenziare alla seduta e fornisce alcune spiegazioni riguardo al lavoro della seduta e ad altre questioni preliminari.

Articolo 129

Dopo aver constatato l'ordine del giorno, conformemente al presente Regolamento, si passa ai singoli punti dell'ordine del giorno (discorsi introduttivi, dibattito) secondo l'ordine stabilito al momento dell'approvazione dell'ordine del giorno.

Il dibattito su alcuni temi previsti e constatati nell'ordine del giorno, si può svolgere indipendentemente dal numero dei consiglieri presenti.

Quando all'apertura del punto dell'ordine del giorno il presidente del Club dei consiglieri chiede la parola, questo ha il diritto di precedenza rispetto agli altri consiglieri che hanno chiesto la parola.

Il consigliere che ha chiesto la parola ma non è presente al momento in cui è invitato a parlare, perde l'ordine e riceverà la parola dopo l'intervento degli altri parlanti annunciatisi.

Articolo 130

Alla seduta dell'Assemblea per primo si discute di ciascun argomento dell'ordine del giorno stabilito, poi si decide, a meno che tramite il presente Regolamento non sia stabilito di decidere senza dibattito.

In via eccezionale rispetto alla disposizione di cui al comma 1 di questo articolo, l'Assemblea può decidere di discutere innanzitutto di più punti stabiliti nell'ordine del giorno, dopo di che si decide seguendo l'ordine di questi punti compresi nell'ordine del giorno.

Articolo 131

Dopo aver accertato che non ci sono più parlanti, il presidente conclude il dibattito.

Dopo aver constatato che non ci sono più punti all'ordine del giorno, il presidente dell'Assemblea conclude la seduta.

Articolo 132

Quando, conformemente al presente Regolamento si dovesse stabilire che non ci sono le condizioni per il dibattito, per deliberare e votare oppure se l'ordine del giorno è talmente voluminoso da rendere impossibile la conclusione della seduta in un unico giorno, il presidente dell'Assemblea potrà sospendere la seduta.

La seduta sospesa continuerà con i lavori al massimo entro otto (8) giorni e se non fosse convocata entro questo termine, i punti dell'ordine del giorno rimanenti verrebbero inclusi nell'ordine del giorno della seduta successiva.

I consiglieri presenti saranno informati oralmente in merito alla sospensione della seduta e della sua continuazione, mentre quelli assenti saranno informati nel modo previsto per la convocazione delle sedute dell'Assemblea.

6 Emanazione delle delibere e votazione

Articolo 133

Per deliberare e votare alla seduta dell'Assemblea deve essere presente la maggioranza del numero complessivo dei consiglieri.

Con la maggioranza del numero complessivo dei consiglieri si decide:

- dell'emanazione e delle modifiche allo Statuto della Regione Istriana
- dell'emanazione e delle modifiche al Regolamento dell'Assemblea della Regione Istriana
- del Bilancio, del Conto consuntivo annuale e della delibera sul finanziamento provvisorio della Regione Istriana,
- dell'elezione e della destituzione del presidente e del vicepresidente dell'Assemblea regionale della Regione Istriana,
- della delibera d'indizione del referendum, se la proposta d'indizione del referendum è stata promossa da un terzo dei membri dell'organo rappresentativo o dal Presidente della Regione - altre questioni quando ciò è stabilito dalla legge, dallo statuto o dal Regolamento dell'Assemblea della Regione Istriana

- di altre questioni quando prescritto dalla legge, dallo statuto o dal Regolamento dell'Assemblea della Regione Istriana.

Gli altri atti e delibere vengono emanati a maggioranza di voti dei consiglieri presenti se alla seduta è presente la maggioranza del numero complessivo dei consiglieri.

Articolo 133a

Quando l'indizione del referendum per la revoca del presidente e del suo sostituto è stata proposta da 2/3 dei membri dell'Assemblea, la delibera d'indizione del referendum per la revoca del Presidente e del vicepresidente eletto assieme a lui, viene emanata dall'Assemblea mediante maggioranza dei voti di tutti i membri dell'Assemblea.

Articolo 134

La votazione alla seduta dell'Assemblea è pubblica, a meno che lo Statuto o il presente Regolamento non stabilissero diversamente.

L'Assemblea può decidere di votare segretamente su alcune questioni, se lo Statuto o il presente Regolamento non stabilissero espressamente che la votazione è pubblica.

I consiglieri votano pubblicamente esprimendo il loro PRO o CONTRO la proposta, oppure rimanendo astenuti.

La votazione pubblica si svolge contemporaneamente per alzata di mano o per alzata di mano dopo l'appello nominale.

Articolo 135

La votazione per alzata di mano si svolge in modo tale che il presidente prima invita i consiglieri a esprimere il voto PRO, poi CONTRO la proposta, rispettivamente gli ASTENUTI.

Il presidente constata il numero dei voti PRO, il numero di voti CONTRO la proposta e il numero di ASTENUTI e pubblica l'esito della votazione.

Se al momento della votazione dell'emendamento PER la sua approvazione votasse meno della metà dei consiglieri presenti, il presidente può subito constatare che l'emendamento è stato respinto.

L'appello nominale si svolge se l'Assemblea ha deliberato in merito, dopo aver ricevuto la proposta di almeno cinque (5) consiglieri, di modo che ogni consigliere dopo che è stato chiamato, si alza e si esprime PRO o CONTRO la proposta, rispettivamente, ASTENUTO.

Il presidente o segretario dell'Assemblea fanno l'appello dei consiglieri e contano i voti. Il presidente quindi pubblica l'esito della votazione.

Su richiesta di un consigliere, il presidente controlla la votazione di modo da contare nuovamente i voti e poi comunica l'esito della votazione. La verifica della votazione può essere richiesta soltanto una volta per lo stesso punto dell'ordine del giorno, ossia per la stessa delibera.

Articolo 136

La votazione per l'elezione di membri dei comitati, delle commissioni e degli altri organi collegiali, si svolge analogamente alla votazione sulla lista dei candidati.

Della lista dei candidati di cui al comma 1 del presente articolo, di regola si vota pubblicamente, e la decisione in merito spetta all'Assemblea, eccezion fatta per i casi in cui lo Statuto o il presente Regolamento non stabiliscano espressamente la votazione pubblica o segreta.

Articolo 137

La lista dei candidati constatata per l'elezione degli organi di cui agli artt. dal 22 al 35 del presente Regolamento, viene proposta dalla Commissione per l'elezione e le nomine e (o) da un minimo di dieci (10) consiglieri, conformemente allo Statuto e a questo Regolamento.

La lista constatata dei candidati può comprendere solo il numero dei candidati da eleggere.

Tutte le liste dei candidati di cui al comma 1 del presente articolo, sono equiparate.

Se per le liste dei candidati il voto è pubblico, questo avviene secondo l'ordine in cui sono state presentate.

Articolo 138

Se delle liste dei candidati si vota segretamente, queste vengono inserite nella scheda elettorale osservando l'ordine secondo il quale sono state presentate all'Assemblea.

Ogni lista dei candidati presente sulla scheda elettorale ha la sua indicazione (Lista A, Lista B, Lista C ecc.), l'indicazione del proponente della lista e l'elenco dei candidati.

Le schede elettorali sono di uguale grandezza, colore e forma, autenticate con il timbro dell'Assemblea e vengono redatte dalla Segreteria dell'Assemblea.

Si vota cerchiando l'indicazione della lista.

Articolo 139

Sarà ritenuta accolta la lista dei candidati per la quale ha votato la maggioranza dei consiglieri presenti, a meno che lo Statuto o il Regolamento non prevedano un'altra maggioranza necessaria.

Nel caso che la votazione sia stata svolta riguardo a due liste ed entrambe abbiano ottenuto lo stesso numero di voti dei consiglieri, si ripeterà la votazione per queste due liste.

Se neanche nella votazione ripetuta questa lista non riuscisse a ottenere la maggioranza necessaria, si ripeterà il procedimento di candidatura.

Articolo 140

Se il voto contenente la proposta tra due o più candidati è segreto, i nomi dei candidati proposti dai proponenti autorizzati in base al presente Regolamento, prima del voto segreto vengono accertati dall'Assemblea.

L'Assemblea può constatare quei candidati che nel procedimento previsto dal presente Regolamento, sono stati presentati dai proponenti autorizzati.

I nomi e i cognomi constatati dei candidati di cui al comma 1 del presente articolo, vanno inseriti nella scheda elettorale per ordine alfabetico seguendo il cognome del candidato.

L'aspetto e la realizzazione della scheda elettorale sono compresi nelle disposizioni dell'articolo 137 di questo Regolamento.

Articolo 141

Il presidente coordina la votazione segreta assistito da due (2) consiglieri designati dall'Assemblea su proposta del presidente, tenendo conto che entrambi i consiglieri non facciano parte dello stesso partito.

In caso di votazione ripetuta, la seduta sarà interrotta per preparare le nuove schede elettorali. La votazione segreta ripetuta si svolge secondo lo stesso procedimento usato nella prima votazione.

Articolo 142

Il consigliere può votare soltanto con una scheda elettorale, e di persona.

Si vota cerchiando sulla scheda elettorale l'indicazione della lista, rispettivamente il numero progressivo davanti al nome del candidato per il quale si vota.

La scheda elettorale sulla quale è stato cerchiato il numero progressivo davanti ai nomi di più candidati rispetto al numero dei candidati eletti, sarà considerata nulla.

È considerata nulla anche la scheda non compilata, come pure la scheda sulla quale sono stati aggiunti nuovi nomi o nuove liste, rispettivamente la lista compilata in modo tale da non essere in grado di stabilire con sicurezza per quali candidati o liste il consigliere abbia votato.

Prima della votazione, il presidente informa i consiglieri sul modo di votare, le circostanze di cui ai commi 1 - 4 di questo articolo, nonché del modo di accertare i risultati della votazione.

Articolo 143

Dopo che tutti i consiglieri hanno consegnato le schede elettorali e dopo che il presidente ha dichiarato che la votazione è stata terminata, si passa alla constatazione dei risultati della votazione nella sala in cui si tiene la seduta.

I risultati della votazione vengono constatati dal presidente e da due (2) consiglieri che lo hanno assistito durante la votazione - sulla base delle schede elettorali consegnate.

Il presidente informa i presenti sul risultato della votazione segreta alla stessa seduta in cui questa si è svolta.

Oltre ai risultati della votazione segreta, il presidente pubblica quanti consiglieri dal numero totale hanno ricevuto le schede elettorali, quanti consiglieri hanno votato in totale, quante schede elettorali non sono state valide e quanti consiglieri hanno votato PRO l'elezione, ossia la nomina di un singolo candidato o una singola lista, rispettivamente proposta.

Il presidente poi proclama quali candidati sono stati eletti o ossia nominati, rispettivamente le liste elette.

Articolo 144

Sulla procedura di votazione dei candidati di cui all'art. 18 del presente Regolamento, se al momento della votazione segreta non ottengono la maggioranza necessaria dei voti, si applicano le disposizioni di questo Regolamento presenti nell'art. 135, tenendo presente che il numero di voti ottenuti non riguarda le liste ma i candidati.

XV ELEZIONE E NOMINA

Articolo 145

In seno al proprio ambito e alle competenze, l'Assemblea elegge e nomina sulla base delle proposte dei proponenti autorizzati.

Articolo 146

La proposta per l'elezione del presidente e del vicepresidente dell'Assemblea viene presentata da almeno dieci (10) consiglieri secondo la modalità stabilita nello Statuto e nel presente Regolamento.

Conformemente al presente Regolamento la proposta per l'elezione del presidente, del vicepresidente e dei membri degli organi di lavoro dell'Assemblea, viene data dalla Commissione per le elezioni e le nomine, ma anche da dieci (10) consiglieri secondo il modo stabilito per proporre il presidente e il vicepresidente.

In via eccezionale rispetto al comma 2 del presente articolo, la proposta per l'elezione dei membri della Commissione per i mandati e le verifiche e della Commissione per le elezioni e nomine, viene presentata conformemente all'articolo 4 del presente Regolamento.

La proposta per l'elezione o la nomina di altre persone di competenza dell'Assemblea, viene presentata dalla Commissione per le elezioni e le nomine o da un minimo di dieci (10) consiglieri secondo il modo stabilito al comma precedente di questo articolo.

La Commissione per le elezioni e le nomine può sempre proporre l'elezione e la nomina di competenza dell'Assemblea regionale, indipendentemente dagli altri proponenti, a eccezione dei casi in cui tale proposta è espressamente di competenza di un altro proponente.

I proponenti autorizzati per l'elezione e le nomine di cui ai commi da 1 a 5 del presente articolo, sono contemporaneamente competenti per proporre le destituzioni per le stesse questioni, a meno che la legge o lo Statuto non abbiano previsto per le singole questioni un altro proponente.

XVI VERBALE DELLA SEDUTA DELL'ASSEMBLEA

Articolo 147

Il lavoro della seduta viene messo a verbale.

Il verbale comprende: 1) il numero progressivo della seduta, ~~l'indicazione se la seduta è ordinaria, straordinaria o tematica~~, la data e il luogo della seduta e l'ora dell'inizio e della fine della seduta, 2) i dati sul numero complessivo di consiglieri, sul numero dei consiglieri presenti, sui nomi e i cognomi dei consiglieri la cui assenza è giustificata e ingiustificata e i dati su chi presiede la seduta dell'Assemblea, 3) i dati (nomi, cognomi e funzioni) degli ospiti presenti o delle altre persone che partecipano al lavoro della seduta o che sono presenti alla stessa, 4) i dati sull'apertura della seduta e la constatazione dell'ordine del giorno (con indicate le proposte delle modifiche e integrazioni dell'ordine del giorno, chi le ha proposte e come sono state accolte), 5)

l'ordine del giorno constatato con le modifiche e integrazioni, se ce ne sono state, 6) i dati sulla verifica del verbale sintetico con le relative osservazioni e proposte, nonché i dati su chi ha fornito le osservazioni e le proposte sul verbale sintetico, quali osservazioni sono state accolte e quali no, il modo di votare e di approvare il verbale sintetico, 7) l'elenco delle domande dei consiglieri e delle interpellanze presentate (di questa seduta o della seduta precedente) i dati su chi ha posto la domanda o mosso l'interpellanza, a chi sono state fatte le domande, chi ha dato le risposte, se le risposte sono state accolte, i termini stabiliti per rispondere, gli obblighi assunti e altro, 8) i dati su ogni punto dell'ordine del giorno ossia su ogni oggetto del dibattito (chi ha presentato la presentazione introduttiva e a nome di chi, se si tratta di emanazione di un atto, di constatazione della proposta di un atto o di una delibera), una breve indicazione del tema dell'intervento, l'elenco di tutti i partecipanti al dibattito, una sintesi dell'intervento, l'elenco degli emendamenti presentati con indicato il presentatore dell'emendamento, i dati sul corso e sull'approvazione dell'emendamento e sul numero dei voti pro e contro gli emendamenti, la costituzione sull'approvazione e la non approvazione degli emendamenti, i dati sul modo di votare per emanare la delibera o l'atto - se la votazione è stata pubblica/segreta, quanti consiglieri hanno votato pro/contro/astenuato e se gli atti sono stati approvati, rifiutati o restituiti al proponente, 9) la conclusione dell'Assemblea su ogni punto dell'ordine del giorno, 10) i dati indicanti se una singola delibera o atto sono stati approvati con o senza dibattito, in procedura ordinaria o urgente, e 11) altri dati rilevanti per la gradualità e la veridicità della procedura stabilite nel presente Regolamento.

Articolo 148

Per ogni seduta dell'Assemblea i consiglieri ricevono il verbale sintetico della scorsa seduta dell'Assemblea.

Le sedute dell'Assemblea vengono registrate. Le registrazioni audio della seduta sono custodite presso la Segreteria dell'Assemblea.

I consiglieri hanno il diritto di ascoltare la registrazione audio della seduta.

All'inizio della seduta dell'Assemblea ogni consigliere ha diritto di presentare le osservazioni riguardo al verbale sintetico della seduta precedente. ~~Le osservazioni riguardo al verbale sintetico sono anche osservazioni sul verbale.~~

Alla seduta dell'Assemblea si decide riguardo alla fondatezza dell'osservazione sul verbale, senza discutere in merito. Se l'osservazione è stata accolta, la relativa modifica o integrazione sarà messa a verbale.

Articolo 149

Il verbale per il quale non ci sono osservazioni, nel quale sono state effettuate le correzioni in base alle osservazioni approvate mediante consenso e sono state svolte le relative modifiche o integrazioni, è ritenuto approvato.

Il verbale approvato viene firmato dal verbalizzante e dal presidente dell'Assemblea, risettivamente dal vicepresidente dell'Assemblea qualora lui avesse presieduto la seduta. Eccezionalmente, il verbale può firmare anche da chi presiede la seduta dell'Assemblea se vi ha presieduto in base alla legge e a un'autorizzazione speciale.

Il materiale inviato assieme all'invito alla seduta dell'Assemblea, è custodito nella documentazione della Segreteria dell'Assemblea, conformemente alle norme che disciplinano il lavoro d'ufficio.

Al verbale vengono inclusi gli atti e le delibere emanati alla seduta. La procedura relativa al verbale e al modo di custodirlo, è analoga a quella delle disposizioni del presente Regolamento che riguardano gli originali degli atti.

Articolo 150

Il verbale è accessibile a ogni consigliere.

La copia del verbale si può consegnare su richiesta al Club dei consiglieri o all'organo di lavoro dell'Assemblea.

Le disposizioni del presente Regolamento che riguardano il verbale sintetico riguardano allo stesso modo il verbale degli organi di lavoro, tenendo presente che nel verbale degli organi di lavoro va inserito anche un testo abbreviato del dibattito.

XVII PUBBLICITÀ DEL LAVORO

Articolo 151

Le sedute dell'Assemblea e degli organi di lavoro dell'Assemblea sono di regola pubbliche.

Il presidente dell'Assemblea informa il pubblico riguardo al lavoro dell'Assemblea e alle delibere da questa emanata, nonché dei temi discussi all'Assemblea o di quelli da discutere.

Al fine di informare integralmente i consiglieri e il pubblico del proprio lavoro, l'Assemblea può pubblicare le proposte di atti e le sue delibere, rispettivamente gli atti dell'Assemblea per intero o in parte nei mezzi d'informazione pubblica oppure sotto forma di pubblicazioni speciali, e pubblicare gli atti generali e speciali nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana", e può renderli disponibili anche online.

Si ritiene che il presidente dell'Assemblea abbia compiuto il proprio dovere di cui al comma 2 del presente articolo, se ha consegnato l'invito alla seduta dell'Assemblea con il relativo materiale, conformemente alle disposizioni di questo Regolamento, ai mezzi d'informazione pubblica e se questi sono stati presenti alla seduta dell'Assemblea.

Articolo 152

Ai giornalisti dei mezzi d'informazione pubblica viene garantita una consegna tempestiva dei materiali e le condizioni necessarie a seguire il lavoro dell'Assemblea e dei suoi organi di lavoro.

Il presidente dell'Assemblea, i presidenti degli organi di lavoro dell'Assemblea e i rappresentanti dei proponenti degli secondo questo Regolamento, possono organizzare dei colloqui con i giornalisti prima e dopo la seduta dell'Assemblea e degli organi di lavoro dell'Assemblea.

Con il consenso del presidente dell'Assemblea, al fine di informare il pubblico dei risultati di lavoro dell'Assemblea, si può rilasciare un comunicato stampa e tenere una conferenza stampa per gli altri mezzi di comunicazione pubblica.

I giornalisti hanno l'obbligo di informare il pubblico sul lavoro dell'Assemblea e degli organi di lavoro dell'Assemblea in modo completo, obiettivo e veritiero.

Articolo 153

Non sono accessibili al pubblico i documenti e i materiali dell'Assemblea e degli organi di lavoro dell'Assemblea che conformemente a norme speciali sono indicati come confidenziali, ossia come segreto d'ufficio o militare.

Il consigliere non deve rivelare i dati di cui è venuto a conoscenza durante le sedute, se questi hanno carattere di atti confidenziali, come indicato al comma 1 di questo articolo.

Il modo di manipolare i documenti considerati riservati, ossia ritenuti segreto d'ufficio o militare, viene stabilito dal presidente dell'Assemblea che redige delle istruzioni in merito.

Articolo 154

In casi eccezionali, l'Assemblea ossia l'organo di lavoro dell'Assemblea, può decidere che la seduta o una parte della seduta, si tenga senza la presenza del pubblico, ossia che nel caso che siano presenti i giornalisti dei mezzi d'informazione pubblica, di informare il pubblico solo sulle questioni per le quali è stato deciso alla seduta che possono essere diffuse al pubblico.

Articolo 155

I cittadini residenti sul territorio della Regione Istriana possono presenziare alle sedute dell'Assemblea o alle sedute degli organi di lavoro dell'Assemblea, senza disturbare il loro lavoro, a eccezione dei casi previsti dal Regolamento, che prevedono l'esclusione del pubblico.

Alle sedute dell'Assemblea o degli organi di lavoro dell'Assemblea possono essere presenti le persone interessate - cittadini in un numero tale da non ostacolare il lavoro dell'Assemblea o dell'organo di lavoro dell'Assemblea.

Le persone (cittadini) che desiderano presenziare alle sedute degli organi, devono informare in merito il presidente dell'Assemblea tramite la Segreteria dell'Assemblea, al massimo tre (3) giorni prima della seduta.

La disposizione di cui al comma 1, si applica nello stesso modo per la presenza alle sedute degli organi di lavoro dell'Assemblea.

Nel caso che l'interesse di presenziare alle sedute degli organi, venisse da un numero maggiore di quello tecnicamente possibile, di cui al comma 2 di questo articolo, il presidente dell'organo designerebbe le persone che presenzieranno alla seduta, tenendo conto dell'ordine in cui hanno inviato le loro richieste di partecipare.

I cittadini non hanno il diritto di parlare durante le sedute dell'organo.

Se i cittadini alle sedute dell'organo disturbassero l'ordine e si comportassero contrariamente alle disposizioni di cui al comma 5 di questo articolo, il presidente dell'organo ordinerebbe loro di abbandonare la seduta, a eccezione dei membri degli organi di lavoro e dei giornalisti.

Articolo 156

L'Assemblea può informare il pubblico del suo lavoro, del lavoro dei suoi organi lavorativi e del lavoro del Presidente della Regione anche mediante il suo bollettino.

Il contenuto del bollettino di cui al comma 1 di questo articolo, il modo e il procedimento per la sua redazione e pubblicazione, vengono stabiliti dall'Assemblea tramite la delibera sull'istituzione di un bollettino di questo genere, qualora lo consideri razionale e giustificato.

XVIII SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA

Articolo 157

L'Assemblea ha la Segreteria dell'Assemblea per lo svolgimento degli affari professionali, giuridici, amministrativi, consultivi, di protocollo e altro, attinenti al lavoro dell'Assemblea e dei suoi organi di lavoro.

La Segreteria dell'Assemblea ha il segretario che ha lo status di assessore e risponde del proprio operato al presidente della Regione.

XIX LAVORO DELL'ASSEMBLEA IN STATO DI GUERRA O PERICOLO DIRETTO PER L'INDIPENDENZA E UNITÀ DELLA REPUBBLICA DI CROAZIA

Articolo 158

Nel caso che si verificano delle circostanze particolari che sottintendono un evento o un determinato stato che non era possibile prevedere e sul quale non si poteva influire e che al momento minaccia il regolamento giuridico, la vita, la salute o la sicurezza degli abitanti e dei beni di ingente valore, per il periodo di durata delle circostanze particolari le sedute dell'organo rappresentativo si possono tenere eccezionalmente per via elettronica.

L'invito e il materiale per la seduta si trasmettono secondo le disposizioni di questo Regolamento.

Al momento della seduta dell'Assemblea si stabilisce il quorum, prendendo visione dei consiglieri che hanno aderito alla video-conferenza, tramite l'appello o la conferma della presenza dei consiglieri via e-mail.

I consiglieri trasmettono le proposte degli emendamenti assieme ai loro pareri, osservazioni e proposte al presidente dell'Assemblea al suo indirizzo di posta elettronica ufficiale indicato nell'invito al massimo entro due giorni prima della seduta dell'Assemblea.

Il proponente dell'atto si esprimerà in merito all'emendamento scritto presentato entro l'inizio della seduta.

Il dibattito si svolge online tramite videoconferenza.

La votazione sull'emendamento o l'atto per intero si svolge online tramite votazione personale o via e-mail.

Il presidente dell'Assemblea, rispettivamente il presidente stabilisce il numero dei voti "PRO", "CONTRO" e "ASTENUTO", constata se l'emendamento è stato approvato e se l'atto è stato approvato o no, tenendo conto del numero necessario dei voti.

La videoconferenza è aperta al pubblico e ai mezzi d'informazione pubblica.

XX LAVORO DELL'ASSEMBLEA IN TEMPI DI DIVIETO O IMPOSSIBILITÀ DI CONVOCARLA A CAUSA DI CALAMITÀ NATURALI, AVVERSITÀ O PROCLAMAZIONI DI EPIDEMIE"

Articolo 158.a

"In casi straordinari, ossia in tempi di divieto o impossibilità di convocarsi, per proteggere la sicurezza dei consiglieri/delle consigliere e degli altri partecipanti, la seduta dell'Assemblea della Regione Istriana può avvenire senza la presenza fisica degli stessi, per emanare delibere che non tollerano rinvii, nel rispetto dei minimi standard democratici prescritti dalla presente disposizione.

L'invito e il materiale per la seduta si trasmettono secondo le disposizioni di questo Regolamento.

Durante la seduta dell'Assemblea le presenze si constatano mediante le conferme da parte dei consiglieri inviate via e-mail.

I consiglieri trasmettono le proposte di emendamenti, assieme ai loro pareri, alle osservazioni e alle proposte al presidente dell'Assemblea, alla sua e-mail ufficiale indicata nell'invito, al massimo due giorni prima della seduta dell'Assemblea.

Nel caso che per una singola proposta di atto si trasmette un emendamento scritto, il proponente si esprimerà in merito entro l'inizio della seduta.

La votazione sugli emendamenti e l'atto per intero si svolge tramite e-mail.

Il Presidente dell'Assemblea o chi presiede, constata il numero dei voti "pro", "contro" e "astenuto" e stabilisce se l'atto è stato approvato o no, tenendo conto del numero dei voti necessari.

In casi eccezionali, quando non è possibile votare via e-mail, si richiede la votazione per telefono, quindi la verifica della votazione si svolge alla seduta seguente alla quale i consiglieri potranno presenziare.

Se esistono le condizioni, è possibile tenere anche una videoconferenza del presidente/di chi presiede, dei presidenti dei Club dei consiglieri e del Presidente della Regione, come pure la votazione elettronica dei consiglieri dell'Assemblea.

Al termine della seduta, il Presidente dell'Assemblea, rispettivamente chi presiede, emette un comunicato con il quale informa il pubblico sull'avvenuta seduta dell'Assemblea della Regione Istriana.

XXI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 159

Gli organi di lavoro dell'Assemblea nominati tramite provvedimento dell'Assemblea nel corso del mandato, proseguono con il lavoro fino allo scadere del mandato.

Gli organi di lavoro dell'Assemblea che non sono stati nominati, saranno nominati dall'Assemblea entro due (2) mesi dall'entrata in vigore di presente Regolamento.

Articolo 160

Le modifiche e integrazioni del presente Regolamento si emanano secondo il procedimento stabilito per l'emanazione di questo Regolamento.

Articolo 161

L'entrata in vigore del presente Regolamento abroga il Regolamento sul lavoro dell'Assemblea regionale della Regione Istriana ("Bollettino ufficiale della Regione Istriana" nn. 6/03, 10/04, 2/05, 16/06 e 2/07 - testo emendato).

Classe: 023-01/09-01/30

N. Prot.: 2163/1-01/4-09-5

Pisino, 9 novembre 2009

ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

Il Presidente dell'Assemblea regionale della Regione Istriana

f-to Dino Kozlevac