

AKTI ŽUPANA

ŽUPAN

KLASA: 030-01/09-01/02

URBROJ: 2198/I-01-09-2

Zadar, 2. rujna 2009. godine

Na temelju članka 48. stavak 1. i 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) te članka 28., stavka 2., Statuta Zadarske županije „Službeni glasnik Zadarske županije broj 15/09), župan Zadarske županije na sjednici održanoj dana 2. rujna 2009. godine, d o n o s i

PRAVILNIK O RADU ŽUPANA I KOLEGIJA ŽUPANA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se odnosi upravnih tijela županije i župana u pripremi akata iz samoupravnog djelokruga župana kao izvršnog tijela županije.

Članak 2.

- (1) Župan donosi odluke i akte iz svog samoupravnog djelokruga na prijedlog ovlaštenih predlagatelja ili na vlastitu inicijativu.
- (2) Župan utvrđuje prijedloge odluka i akata iz samoupravnog djelokruga Županijske skupštine koji se proslijeđuju Županijskoj skupštini na nadležno postupanje na prijedlog ovlaštenih predlagatelja ili na vlastitu inicijativu.

Članak 3.

- (1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom za donošenje.
- (2) Ovlašteni predlagatelji akata iz članka 2., stavka 1., ovog Pravilnika su: župan, upravna tijela Županije, javne ustanove i druge pravne osobe u vlasništvu Županije, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 4.

- (1) Županu u radu pomaže kolegij kao savjetodavno i stručno tijelo koje čine pročelnici upravnih tijela i druge osobe koje sudjeluju u pripremi akata.
- (2) Župan može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku koji je dužan pridržavati se uputa župana pri obavljanju tih poslova.
- (3) Župan može, radi obavljanja poslova ili izrade akata u koje je uključeno više upravnih tijela, osnovati posebna radna tijela u kojima mogu sudjelovati zamjenici župana, pročelnici upravnih tijela, ravnatelji ustanova i druge osobe.

- (4) Župan može iz opravdanih razloga donositi odluke izvan kolegija.

2. NAČIN RADA

Članak 5.

- (1) Upravna tijela, ustanove i drugi ovlašteni predlagачi predlažu županu donošenje ili utvrđivanje prijedloga odluke ili drugog akta.
- (2) Na prijedlog za donošenje akta koji se upućuje županu na donošenje ili za utvrđivanje prijedloga akta koji se proslijeđuje Skupštini na nadležni postupak pročelnik je dužan staviti svoj potpis.

Članak 6.

- (1) Pročelnici upravnih tijela pripremaju prijedlog akta za župana iz svog samoupravnog djelokruga te su odgovorni za usklađenost prijedloga akta sa zakonom i podzakonskim aktima, kao i njegovu urednost i pravodobnost.
- (2) Druge osobe i službenici koji sudjeluju u pripremi prijedloga akata za župana odgovorni su za usklađenost prijedloga akta sa zakonom i podzakonskim aktima, kao i njegovu urednost i pravodobnost.

Članak 7.

- (1) Javne ustanove Zadarske županije, pravne osobe u vlasništvu Županije i drugi ovlašteni predlagачi dostavljaju prijedloge svojih akata županu putem nadležnog upravnog tijela Županije.
- (2) Pročelnik nadležnog upravnog tijela ocjenjuje je li prijedlog odluke, odnosno akta, iz stavka 1. ovog članka usklađen sa zakonom i podzakonskim aktima te njegovu urednost i pravodobnost.
- (3) Ukoliko se utvrdi pogreška, prijedlog se vraća predlagatelju na usklađenje.

Članak 8.

- (1) Prijedlog akta mora sadržavati: oznaku predmeta, odnosno naziv odluke ili akta koji se predlaže, pravni temelj donošenja, nadležnost za donošenje, detaljno obrazloženje s osvrtom na potrebna financijska sredstva, izvjestitelja prijedloga akta, ime i prezime osobe/službenika koja je prijedlog pripremila, potpis pročelnika nadležnog upravnog tijela i tekst prijedloga akta.
- (2) Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 9.

Prijedlozi akata dostavljaju se županu putem upravnog tijela nadležnog za pripremu sjednica.

Članak 10.

Sve uredno i pravovremeno dostavljene prijedloge akata pročelnik upravnog tijela nadležnog za pripremu sjednica dostavlja županu.

Članak 11.

- (1) Župan saziva sjednicu kolegija i utvrđuje dnevni red.
- (2) Prijedlog za dopunu dnevnog reda županu može podnijeti pročelnik nadležnog upravnog tijela prije početka rasprave po točkama predloženog dnevnog reda.

- (3) Uz prijedlog za dopunu dnevnog reda županu se daje i pisani materijal po predloženoj dopuni.
(4) O dopuni dnevnog reda odlučuje župan.

Članak 12.

- (1) Poziv za sjednicu, dnevni red i svi materijali dostavljaju se pročelnicima upravnih tijela i drugim osobama koje odredi župan na CD-u, elektroničkom poštom ili putem dijeljenih direktorija i objavljuju se na mrežnim stranicama Zadarske županije najkasnije dan prije održavanja sjednice.
(2) Iznimno materijal se može dostaviti i u pisanom obliku.

Članak 13.

Prije sjednice župan može odrediti radni dogovor kolegija u svezi predloženog dnevnog reda.

Članak 14.

- (1) O radu sjednica župana i kolegija vodi se skraćeni zapisnik, a sjednice se tonski snimaju.
(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, podatke o nazočnosti na sjednici, prijedlog dnevnog reda i utvrđeni dnevni red, sažeti tijek sjednice te naziv donesenih akata, odnosno utvrđenih prijedloga za Županijsku skupštinu.
(3) Doneseni akti, odnosno utvrđeni prijedlozi su sastavni dio zapisnika.
(4) Za izradu i pismohranu zapisnika, tonskih snimki i akata sa sjednice zaduženo je upravno tijelo u čijoj je nadležnosti priprema sjednice.

3. AKTI ŽUPANA

Članak 15.

Župan donosi pojedinačne akte kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te odluke i druge akte koji se odnose na organizaciju, poslovanje i ostale izvršne poslove iz svoga djelokruga.

Članak 16.

- (1) Odlukom kao općim aktom uređuju se odnosi i pitanja od općeg značaja iz samoupravnog djelokruga Županije. Odluka se donosi i u stvarima organizacijske, poslovne, odnosno izvršne prirode.
(2) Pravilnikom se potanje razrađuju pojedini zakoni i odluke radi njihove primjene.
(3) Naredbom se naređuje ili zabranjuje određeno postupanje.
(4) Naputkom se propisuje način rada upravnih tijela i drugih pravnih osoba Županije.
(5) Rješenjem se odlučuje prilikom rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.
(6) Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja izvan meritornog odlučivanja.
(7) Župan može donositi i ostale akte, npr. programe, preporuke i sl.

Članak 17.

- (1) Prijedlozi odluka i drugih akata koji se predlažu Županijskoj skupštini izrađuju se u obliku i na način propisan Poslovnikom Županijske skupštine.

- (2) U službenom glasilu objavljuju se opći akti, akti o imenovanjima te drugi akti za koje to odluči župan.
(3) Ispravke pogrešaka u aktima obavlja upravno tijelo nadležno za pripremu sjednica.

4. JAVNOST RADA

Članak 18.

- (1) Sjednice kolegija su javne.
(2) Iz opravdanih razloga dio ili čitava sjednica mogu biti zatvorene za javnost.
(3) Javnim sjednicama mogu biti nazočni predstavnici sredstava javnog priopćavanja koji su to zatražili od upravnog tijela nadležnog za pripremu sjednice. Predstavnici sredstava javnog priopćavanja dobivaju materijale koji su na dnevnom redu sjednice župana i kolegija u elektroničkom obliku, a iz opravdanih razloga i u pisanom obliku neposredno uoči sjednice kolegija.
(4) Pravo nazočnosti na sjednicama predstavniku sredstava javnog priopćavanja župan može ograničiti ukoliko on svojim ponašanjem remeti sjednicu.
(5) Župan može uskratiti pravo na pristup informacijama sukladno zakonu.
(6) Javna glasila dužna su u slučajevima izvanrednih okolnosti predviđenih zakonom objavljivati točne, cjelovite i pravodobne informacije kolegija župana.

5. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

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

ŽUPAN

Stipe Zrilić, mag. iur.