



Županija

84.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 7. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 52. stavka 1. točke 23. i članka 69. stavaka 1. i 2. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine” broj 23/09, 9/13, 25/13-pročišćeni tekst, 5/18, 8/18-pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21), župan Primorsko-goranske županije, dana 7. svibnja 2026. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU ŽUPANA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se odnosi župana Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: župan) i upravnih tijela Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: upravna tijela) te drugih ovlaštenih predlagatelja u pripremi akata i prijedloga akata koje donosi, odnosno utvrđuje župan te osnivanje radnih tijela i javnost rada župana kao izvršnog tijela Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Županija).

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Djelokrug župana propisan je zakonom, drugim propisima, Statutom Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Statut) i drugim aktima Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Skupština).

Članak 3.

Župan u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga:

- donosi akte i zaključke i prati njihovo izvršenje,
- priprema prijedloge akata koje donosi Skupština,
- usmjerava i nadzire zakonitost rada upravnih tijela u obavljanju poslova iz djelokruga Županije,
- usmjerava djelovanje radnih tijela koja je osnovao,
- osigurava izvršavanje akata koje je donijela Skupština,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Članak 4.

Obavljanje određenih poslova iz svojeg djelokruga župan može povjeriti zamjenicima koji su izabrani zajedno s njim, a o čemu donosi posebnu odluku.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik župana dužan je pridržavati se uputa župana.

U odnosu na povjerene poslove iz stavka 1. ovog članka ne prestaje odgovornost župana za njihovo obavljanje.

Članak 5.

Župana u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju njegove dužnosti, zamjenjuje zamjenik koji je izabran zajedno s njim, a kojeg odredi župan posebnom odlukom.

Kada zamjenjuje župana, zamjenik župana ima sva prava i ovlasti župana.

II. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 6.

Župan donosi akte iz svojeg djelokruga na prijedlog ovlaštenih predlagatelja.

Župan utvrđuje prijedloge akata koje podnosi Skupštini na razmatranje i odlučivanje na prijedlog ovlaštenih predlagatelja.

U slučaju kada župan nije predlagatelj akta o kojem odlučuje Skupština, daje svoje mišljenje u svezi akta drugog ovlaštenog predlagatelja određenog posebnim zakonom, propisom, Statutom ili aktom Skupštine, osim kada se radi o aktima koje Skupština donosi na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja.

Ovlašteni predlagatelji iz stavka 1. i 2. ovog članka su upravna tijela, ustanove i trgovačka društva čiji je osnivač ili suosnivač Županija te radna tijela koja je osnovao župan (u daljnjem tekstu: ovlašteni predlagatelji).

Članak 7.

Ovlašteni predlagatelji dužni su pratiti propise i stanje u okviru svojeg djelokruga te bez posebnog naloga župana predložiti županu donošenje određenog akta, odnosno prijedloga akta kojeg župan podnosi Skupštini na razmatranje i odlučivanje.

Župan može naložiti ovlaštenim predlagateljima da u pitanjima iz njihovog djelokruga pripreme akte koje župan donosi ili prijedloge akata koje župan podnosi Skupštini na razmatranje i odlučivanje, određujući i pitanja koja se tim aktima trebaju urediti te rokove za njihovu izradu.

Članak 8.

Ovlašteni predlagatelji dostavljaju akte u obliku:

- prijedloga akta, kada se radi o aktima koje donosi župan,
- nacрта prijedloga akta, kada se radi o aktima koje donosi Skupština,
- informacije,
- izvješća i
- analize.

Članak 9.

Ovlašteni predlagatelji prijedlog akta o kojem odlučuje župan, nacrt prijedloga akta koji župan upućuje na razmatranje i odlučivanje Skupštini, odnosno informaciju, izvješće i analizu (u daljnjem tekstu: materijal), podnose izravno županu na odlučivanje putem upravnog tijela nadležnog za poslove župana te su odgovorni za zakonitost, urednost i pravodobnost podnesenog materijala.

Materijal obvezno sadrži zakonsku, statutarnu i/ili drugu osnovu za donošenje, obrazloženje s osnovnim naznakama razloga radi kojih se predlaže donošenje, cilj koji se želi postići, iznos potrebnih financijskih sredstava koje će iziskivati provedba, uz napomenu da li su sredstva osigurana u proračunu Županije (u daljnjem tekstu: proračun), a u protivnom, ako za provedbu nisu osigurana proračunska sredstva ili se provedbom smanjuju prihodi/primici proračuna ovlašteni predlagatelj daje iskaz o procijeni fiskalnog učinka te prijedlog zaključka i/ili akta.

Kada materijal iniciraju upravna tijela, materijal potpisuje pročelnik upravnog tijela.

Kada materijal iniciraju ustanove i trgovačka društva čiji je osnivač ili suosnivač Županija, materijal potpisuje rukovoditelj ustanove odnosno trgovačkog društva.

Kada materijal iniciraju radna tijela osnovana od strane župana, materijal potpisuje predsjednik radnog tijela.

U slučaju iz stavka 4. ovog članka materijal supotpisuje i pročelnik resorno nadležnog upravnog tijela.

Materijal izrađen od strane više nadležnih upravnih tijela mora biti usuglašen i supotpisan od strane pročelnika svih upravnih tijela koji su sudjelovali u izradi tog materijala.

U slučaju da se materijalom predlaže stvaranje novih financijskih obveza, materijal mora biti usuglašen i supotpisan i od pročelnika upravnog tijela nadležnog za proračun, financije i nabavu.

Članak 10.

Način izrade, dostave i otpreme materijala o kojima odlučuje župan pobliže se uređuje posebnom uputom župana.

Način izrade, dostave i otpreme materijala o kojima odlučuje Skupština propisuje se odredbama Poslovnika Skupštine i uputom iz stavka 1. ovog članka.

Članak 11.

Župan akte iz svojeg djelokruga u pravilu donosi izravno, na temelju pisanog i obrazloženog materijala ovlaštenog predlagatelja.

Župan kao ovlašteni predlagatelj nacrte prijedloga akata iz djelokruga Skupštine u pravilu razmatra i utvrđuje izravno, na temelju pisanog i obrazloženog materijala ovlaštenog predlagatelja.

Članak 12.

Župan može po potrebi održavati radne sastanke sa zamjenicima župana, pročelnicima svih upravnih tijela, voditeljem unutarnje revizije i drugim osobama koje sam odredi.

Na sastancima iz stavka 1. ovog članka mogu se razmatrati:

- materijali o kojima odlučuje župan, materijali o kojima odlučuje Skupština na prijedlog župana i materijali o kojima odlučuje Skupština na prijedlog drugih ovlaštenih predlagatelja, a o kojima župan daje mišljenje,
- druga pitanja vezana uz rad i usklađivanje rada upravnih tijela,
- ostala pitanja iz djelokruga Županije.

O radu sastanka iz stavka 1. ovog članka vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži podatak o vremenu, mjestu održavanja i imenima nazočnih osoba, pitanjima koja se razmatraju, sudionicima u raspravi te donesenim zaključcima.

Zapisnik potpisuje župan.

III. AKTI

Članak 13.

Župan u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga donosi opće i pojedinačne akte te zaključke u skladu sa zakonom, drugim propisom, Statutom i odlukom Skupštine.

Članak 14.

Akti župana stupaju na snagu danom donošenja, osim ako zakonom, drugim propisom, Statutom ili samim aktom nije drugačije određeno.

U službenom glasilu Županije objavljuju se opći akti te ostali akti kada je to propisano zakonom, drugim propisom, Statutom ili samim aktom.

Članak 15.

Donesene akte i zaključke potpisuje župan, osim u slučaju iz članka 4. i 5. ovog Poslovnika.

Akti i zaključci iz stavka 1. ovog članka ovjeravaju se pečatom župana.

Za izradu i čuvanje izvornika akata i zaključaka koje donosi župan odnosno zamjenici župana sukladno članku 4. i 5. ovog Poslovnika odgovorno je upravno tijelo nadležno za poslove župana.

IV. RADNA TIJELA

Članak 16.

Župan može radi davanja mišljenja, izrade materijala i stručnih obrazloženja o pitanjima iz svojeg djelokruga osnovati stalno ili povremeno radno tijelo.

Radno tijelo iz stavka 1. ovog članka župan osniva posebnom odlukom kojom se uređuje naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnog tijela. Odlukom se određuje i djelokrug upravnog tijela koje obavlja stručne i administrativne poslove za to radno tijelo.

V. JAVNOST RADA

Članak 17.

Rad župana je javan.

Javnost rada osigurava se:

- objavljivanjem donesenih akata i zaključaka na mrežnoj stranici Županije,
- izdavanjem priopćenja, glasila i drugih publikacija,
- objavljivanjem novosti na mrežnoj stranici Županije,
- objavljivanjem akata u službenom glasilu Županije,
- po potrebi održavanjem konferencija za medije,
- na drugi prikladan način.

Prije donošenja odnosno prije utvrđivanja prijedloga općeg akta odnosno drugog strateškog ili planskog dokumenta Županije kada se njime utječe na interese građana i pravnih osoba, provodi se postupak savjetovanja s javnošću sukladno zakonu koji uređuje pravo na pristup informacijama i savjetovanje s javnošću te internom aktu Županije o provođenju savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja akata od strane tijela Županije.

Za obavljanje poslova u svezi javnosti rada župana i savjetovanja s javnošću zaduženo je upravno tijelo nadležno za poslove župana.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika stavlja se van snage Poslovnik o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16, 19/16-pročišćeni tekst i 16/21).

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-01/26-01/19
URBROJ: 2170-01-01/6-26-7
Rijeka, 7. svibnja 2026.

Ž U P A N

Ivica Lukanović, dipl.ing., v.r.