

Na temelju članka 48. 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 i članka 56. stavak 3. Statuta Brodsko-posavske županije Službeni vjesnik br. 10/09), dana 15. rujna 2009. godine Župan Brodsko-posavske županije donosi

P O S L O V N I K

o radu župana i zamjenika župana Brodsko-posavske županije

I. Uvod

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja župana, pripremanje materijala i akata iz djelokruga župana, osnivanje županovog kolegija, odnosi s javnošću i druga pitanja od interesa za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga župana i njegovih zamjenika.

Članak 2.

Ukoliko neka pitanja nisu uređena ovim Poslovníkom župan će ih po potrebi uređivati posebnim aktima.

II. Djelokrug rada

Članak 3.

Župan i zamjenici župana obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga županije koji su im zakonom, Statutom županije, ovim Poslovníkom i drugim aktima stavljeni u nadležnost.

Članak 4.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga propisan člankom 3. ovog Poslovníka, župan osobito:

- brine o pravodobnoj pripremi prijedloga općih akata i drugih materijala, te upućivanju istih na raspravu i usvajanje Županijskoj skupštini,
- donosi opće i pojedinačne akte iz svoje nadležnosti,
- donosi okvirni godišnji plan i programa rada ,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi, nadzire njihov rad, te poduzima mjere kojima potiče upravna tijela na uredno obavljanje poslova iz njihovo djelokruga rada,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Županije, te prihodima i rashodima, namjenskom i racionalnom trošenju proračunskih sredstava za planirane izdatke,

- vodi računa o poštivanju propisa u javnoj nabavi, donosi plan javne nabave roba i usluga, kao i njegove izmjene i dopune, odnosno prati i usklađuje nabavu s osiguranim financijskim sredstvima, donosi odluke o raspisivanju javnog nadmetanja, o odabiru ponuditelja, o poništenju nadmetanja i sve druge odluke koje proizlaze iz Zakona o javnoj nabavi kao *lex specialis*,
- uspostavlja suradnju s općinama i gradovima u planiranju i financiranju kapitalnih projekata u području infrastrukture i po potrebi sklapa s istima sporazume i ugovore o zajedničkom nastupu i financiranju kapitalnih projekata,
- u ostvarivanju razvojnih projekata županije zalaže se za suradnju s nadležnim državnim institucijama (ministarstvima, fondovima, agencijama, Vladom RH, Hrvatskim saborom),
- kandidira kapitalne projekte županije u programe nadležnih ministarstava, fondova i drugih državnih institucija,
- preuzima pokroviteljstva,
- prima izaslanstva domaćih i stranih institucija,
- odlučuje i potiče uspostavu gospodarske i druge suradnje kojima se doprinosi razvoju i širenju ugleda županije,
- potiče i unapređuje odnose s javnošću putem konferencija za tisak, internetske stranice, intervjua i drugih obavijesti u elektronskim i pisanim medijima , kao i na načine propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama,
- u cilju daljnjeg unapređenja i razvoja demokratskih načela i višestranačja u županiji, posebno se zalaže za suradnju, dogovaranje i usklađivanje aktivnosti s predsjednikom Skupštine i Skupštinom, parlamentarnim političkim strankama, te zastupnicima u Hrvatskom saboru,
- osniva stručna radna tijela (stalna i povremena),
- obavlja i sve druge poslove koji proizlaze iz nadležnosti župana kao nositelja izvršne vlasti u županiji.

III. Kolegij župana

Članak 5.

Ovim Poslovníkom ustrojava se Kolegij župana kao stručno –savjetodavno tijelo u donošenju odluka iz nadležnosti župana.

U sastav kolegija ulaze:

- župan,
- zamjenici župana,
- pročelnici upravnih odjela i službi,
- voditelji ureda.

Članak 6.

Kolegij radi na sjednicama.

Sjednice kolegija saziva i predsjedava radom župan.

Župana za vrijeme odsutnosti i spriječenosti za rad zamjenjuje dogovorno jedan od zamjenika župana.

Članak 7.

Sjednice Kolegija u pravilu sazivaju se pisanim pozivom s naznakom dnevnog reda , a mogu se sazivati telefonskim putem i e-mailom.

Članak 8.

Ako se sjednice sazivaju telefonskim putem dnevni red se predlaže i utvrđuje na početku sjednice Kolegija.

U prijedlog dnevnog reda Kolegija unose se svi predmeti koji su dostavljeni županu na razmatranje i odlučivanje u skladu s ovim Poslovníkom.

Na sjednice se mogu pozivati i sudjelovati u radu stručni djelatnici upravnih tijela, koji su pripremali materijale ili opće akte o kojima će se raspravljati na Kolegiju, kao i druge osobe koje odredi župan.

Članak 9.

Na sjednicama Kolegija vode se skraćeni zapisnici koje potpisuje predsjedatelj i voditelj zapisnika.

Članak 10.

Uz prijedlog dnevnog reda članovima Kolegija dostavljaju se raspravni materijali, kao i nacrti općih akata o kojima će se raspravljati i donositi odgovarajući akti.

Izvjestitelji na sjednicama Kolegija po pojedinim točkama dnevnog reda su pročelnici, odnosno druge osobe koje u suglasnosti s županom predloži pročelnik.

Članak 11.

Na sjednicama Kolegija razmatraju se i daju stručna mišljenja županu i zamjenicima župana o materijalima i nacrtima akata koje župan upućuje predsjedniku Županijske skupštine radi uvrštavanja u dnevni red Skupštine u skladu s Poslovníkom Županijske skupštine.

Na Kolegiju se razmatraju i nacrti općih akata i drugih materijala o kojima samostalno odlučuje, odnosno donosi Župan kao nositelj izvršne vlasti.

Članak 12.

Nositelji stručne izrade materijala i akata iste dostavljaju županu putem upravnog tijela u kojem se obavljaju poslovi za Župana i Skupštinu najkasnije 20 dana prije upućivanja predsjedniku Skupštine, kada se radi o materijalima iz djelokruga Skupštine, a pet dana prije održavanja sjednice Kolegija kada se radi o pitanjima iz samostalne djelatnosti župana.

Župan materijale i prijedloge akata kao ovlašteni predlagatelj dostavlja predsjedniku Skupštine u rokovima predviđenim Poslovníkom Skupštine.

Iznimno, župan može u suglasnosti s predsjednikom Županijske skupštine na samoj sjednici Predsjedništva predložiti prijedloge akata i drugih materijala radi uvrštavanja u prijedlog dnevnog reda Županijske skupštine.

Uz materijale i prijedloge općih akata koji se upućuju Skupštini, Župan prilaže u pisanom obliku svoje stajalište kao ovlaštenog predlagatelja, prethodno usuglašenom na sjednici Kolegija.

Članak 13.

Kolegij Župana donosi godišnji okvirni plan i program rada koji sadrži:

- naziv općeg akta i materijala,
- pravni osnov za donošenje općeg akta,
- nositelja stručne pripreme materijala,
- rok rasprave na sjednicama Županijske skupštine,
- rok donošenja općeg akta iz nadležnosti župana,
- nadležnost odlučivanja (župan, odnosno Županijska skupština).

Članak 14.

U pripremi plana i programa iz članka 13. sudjeluju stručne službe županijskih upravnih tijela, te ostale javne i druge institucije u čijoj su nadležnosti pitanja koja su predmet obrade materijala.

IV. Akti župana

Članak 15.

Župan donosi opće i pojedinačne akte, kada je to propisano zakonom, podzakonskim aktima, općima aktima Županijske skupštine i drugim propisima.

Članak 16.

Župan upućuje na javnu raspravu prijedlog odluke i drugog akta kada je zakonom propisana obveza javne rasprave ili pribavljanja javnog mišljenja građana, a zakonom i Statutom Županije nije propisana nadležnost Županijske skupštine.

Članak 17.

Župan potpisuje sve akte koje donosi kao nositelj izvršne vlasti u obavljanju izvršnih poslova.

Akti župana ovjeravaju se pečatom župana.

Izvornici akata župana čuvaju se u nadležnoj stručnoj službi, a jedan primjerak obvezno se odlaže u pismohranu.

Članak 18.

Opći akti koje donosi župan, te akti imenovanja i razrješenja objavljuju se u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije.

Ispravak općeg akta, te drugih akata Župana objavljenih u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije, objavljuju se u istom glasilu.

V. Radna tijela

Članak 19.

Radi davanja mišljenja, prijedloga, te stručnih obrazloženja o pitanjima iz djelokruga župana, župan može osnivati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se kao odbori, povjerenstva, koordinacije, za područje gospodarstva, društvenih djelatnosti, za odnose s nacionalnim manjinama, vjerskim zajednicama i sl.

Radnim tijelom iz stavka 1. ovog članka u pravilu predsjedavaju zamjenici župana, ovisno o područjima za koje se osnivaju, a u sastavu istih su: pročelnici ili druge stručne osobe koje predloži pročelnik, a mogu sudjelovati i vanjski članovi koje odredi župan svojom odlukom.

VI. Javnost rada

Članak 20.

U cilju izvješćivanja javnosti o radu župana i njegovih zamjenika, te aktima koje donosi župan:

- održava konferencije za tisak najmanje jednom u roku tri mjeseca,
- na internetskoj stranici županije objavljuje opće akte i druge materijale,
- po potrebi poziva na sjednice Kolegija predstavnike medija,
- daje intervju novinarima, te sudjeluje u emisijama elektronski medija,
- opće i pojedinačne akte objavljuje u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije.

Župan i na druge načine izvješćuje javnost o radu izvršne vlasti u Županiji.

Članak 21.

O javnosti rada župana i njegovih zamjenika brine se Ured za odnose s javnošću, koji priprema analitičke i druge stručne podloge i podatke za konferencije za tisak, saziva konferencije za tisak, priprema tekstove priopćenja, održava i ažurira podatke objavljene na internetskoj stranici županije.

Ured obavlja i druge poslove koje mu povjeri župan, zamjenici župana i Kolegij župana.

VII. Završne odredbe

Članak 22.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za Kolegij župana i njegovih zamjenika, odnosno župana kao nositelja izvršne vlasti osigurava upravno tijelo u kojem se obavljaju poslovi za Župana i Skupštinu.

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Županije i u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije.

Klasa: 023-01/09-01/220

Urbroj: 2178/1-11-01-09-1

Slavonski Brod, 15. rujna 2009.

Ž u p a n

Danijel Marušić, dr.vet. med.