



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

KLASA: 024-05/26-01/14

URBROJ: 2186-01/1-26-3

Varaždin, 15. srpnja 2026.

Na temelju odredbe članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01., 60/01., 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.), odredbe članka 33. stavka 1. podstavka 2. Statuta Varaždinske županije („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 14/18., 7/20. i 65/20. – pročišćeni tekst i 11/21.), članka 56. stavka 2., a u skladu s člankom 126., Poslovnika o radu Županijske skupštine Varaždinske županije, („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 26/18., 7/20. i 65/20. – pročišćeni tekst i 11/21.) Županijska skupština Varaždinske županije na sjednici održanoj 15. srpnja 2026. godine, donosi

ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA POSLOVNIKA O RADU
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

Članak 1.

U Poslovniku o radu Županijske skupštine Varaždinske županije („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 26/18., 7/20. i 65/20. – pročišćeni tekst i 11/21.), dalje u tekstu: Poslovnik, u članku 24. stavku 1. iza točke dodaje se tekst koji glasi:

„Prijedlog 1/3 vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku, a vijećnik svojim potpisom može podržati prijedlog samo jednog kandidata.“

Članak 2.

U članku 70. Poslovnika, stavku 1. riječi „2 dana“ zamjenjuju se sa „48 sati“.

Članak 3.

Naslov iznad članka 87. mijenja se i glasi:
„Odlučivanje o skraćenom zapisniku“

Članak 87. stavak 1. Poslovnika, mijenja se i glasi:
„Prije nego se prijeđe na utvrđivanje dnevnog reda, Skupština odlučuje o skraćenom zapisniku s prethodne sjednice.“

Članak 4.

Članak 89. Poslovnika mijenja se i glasi:
„Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug Županije, župana i njegovih zamjenika i drugih savjetodavnih tijela, upravnih tijela Županije te ustanova i drugih pravnih osoba kojih je osnivač Županija.“

Na pitanje vijećnika koje je postavljeno izvan djelokruga Županije ne mora se odgovoriti, odnosno takvo pitanje dostavlja se određenom adresatu kojem je pitanje upućeno, čime završava obveza nadležnih tijela za daljnje postupanje po tom pitanju.

Vijećnici organizirani u klubove vijećnika mogu postaviti ukupno 15 pitanja po sjednici. Broj pitanja vijećnika pojedinog kluba određuje se razmjerno broju članova kluba u odnosu na ukupni broj vijećnika.

Nezavisni vijećnici koji nisu članovi kluba vijećnika mogu postaviti pitanje na svakoj drugoj sjednici.

Vijećnik mora postaviti pitanje formulirano kratko i jasno te naznačiti kome ga upućuje.

Pitanje bi u pravilu trebalo biti formulirano na način da se na njega može odgovarati odmah bez pripreme.

Ako predsjednik Skupštine smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama Poslovnika, uputit će vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s odredbom ovog Poslovnika.

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

Pitanja se postavljaju u pisanom obliku ili usmeno, prema redosljedu prijava predsjedniku Skupštine. Svako postavljanje pitanja može trajati najduže dvije minute.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja poslovnu tajnu i osobne podatke, s odgovorom će se postupati prema posebnim propisima.

Pitanja u pisanoj formi upućuju se poštom, predaju osobno na urudžbeni zapisnik ili se predaju na početku sjednice Skupštine.

Nakon postavljenih pitanja daju se usmeni odgovori, u vremenskom trajanju do dvije minute.

Odgovori se, u pravilu, daju u pisanom obliku, uz materijal za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Ako vijećnik nije prisutan na sjednici kada se odgovor dao u pisanom obliku, isti se može očitovati na odgovor na sjednici na kojoj će prvi put biti prisutan.

Odgovori ili tražene informacije mogu se dati na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga nije moguće dati pisani odgovor za prvu narednu sjednicu Skupštine, vijećnika se izvješćuje o razlozima odgode odgovora.

Nakon usmenog odgovora na pitanje vijećnik može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na vijećničko pitanje, iznošenjem razloga u trajanju do jedne minute.

Na izraženo zadovoljstvo ili nezadovoljstvo usmenim odgovorom na vijećničko pitanje, župan može odgovoriti u trajanju do najduže jedne minute, čime završava obveza odgovora na vijećničko pitanje.

Tijekom Aktualnog sata vijećnik ne može zatražiti riječ da bi na bilo koji način komentirao navod u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili zbog odgovora iznesenog od strane onog kome je pitanje upućeno.“

Članak 5.

U članku 96. stavku 1. iza točke dodaje se tekst koji glasi:

„Po svakoj točki dnevnog reda vijećnik može replicirati najviše jednom.“

Stavak 3. mijenja se i glasi:

„Predsjednik daje riječ vijećniku za repliku koja može trajati najduže jednu minutu.“

Stavak 5. mijenja se i glasi:

„Na repliku se može dati odgovor u trajanju od jedne minute, a može ga dati samo govornik na čije izlaganje je replicirano.“

Članak 6.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

Članak 7.

Zadužuje se Komisija za statutarno – pravna pitanja da izradi i objavi pročišćeni tekst Poslovnika o radu Županijske skupštine.

PREDSJEDNIK
Krunoslav Lukačić

KRUNOSLAV LUKAČIĆ  Digitally signed by KRUNOSLAV
LUKAČIĆ
Date: 2026.07.16 11:26:55 +02'00'