



HRVATSKI SABOR
VIJEĆE ZA GRAĐANSKI NADZOR SIGURNOSNO – OBAVJEŠTAJNIH AGENCIJA

P O S L O V N I K

O RADU VIJEĆA ZA GRAĐANSKI NADZOR SIGURNOSNO-OBAVJEŠTAJNIH AGENCIJA

Na temelju članaka 110. do 114. Zakona o sigurnosno-obavještajnom sustavu Republike Hrvatske (NN, 79/06 i 105/06. - ispravak) i članka 11. Odluke o Vijeću za građanski nadzor sigurnosno-obavještajnih agencija (NN, 46/07.) te pribavljenog mišljenja Odbora za unutarnju politiku i nacionalnu sigurnost Hrvatskog sabora, Vijeće za građanski nadzor sigurnosno-obavještajnih agencija na svojoj 10. sjednici od 14. svibnja 2012. donijelo je

POSLOVNIK

O RADU VIJEĆA ZA GRAĐANSKI NADZOR SIGURNOSNO-OBAVJEŠTAJNIH AGENCIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Vijeća za građanski nadzor sigurnosno-obavještajnih agencija (u daljnjem tekstu: Poslovník Vijeća) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Vijeća za građanski nadzor sigurnosno-obavještajnih agencija (u daljnjem tekstu: Vijeće), u pitanjima koja nisu uređena Zakonom o sigurnosno-obavještajnom sustavu Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Zakon) i Odlukom o Vijeću za građanski nadzor sigurnosno-obavještajnih agencija (u daljnjem tekstu: Odluka) Hrvatskoga sabora.

Članak 2.

Prvu samostalnu sjednicu Vijeća saziva predsjednik/predsjednica Vijeća u roku od 15 dana od dana održane konstituirajuće sjednice Vijeća koju je sazvaó predsjednik/predsjednica odbora za nacionalnu sigurnost Hrvatskoga sabora (u daljnjem tekstu: Odbor).

Članak 3.

Poslovníkom Vijeća uređuje se:

- Ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika/predsjednica i članova/članica Vijeća
- Osnivanje, djelokrug, sastav i način rada radnih skupina
- Rad predsjednika/predsjednica i članova/članica Vijeća
- Red na sjednicama i radnim sastancima Vijeća
- Rad po predstavkama
- Nadzor nad radom sigurnosno-obavještajnih agencija (u daljem tekstu: agencija)
- Javnost u radu Vijeća
- Način obavljanja administrativnih i drugih poslova Vijeća

II. OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Predsjednik/predsjednica Vijeća

Članak 4.

Predsjednik/predsjednica Vijeća predstavlja Vijeće, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća, predlaže dnevni red sjednica Vijeća, te usklađuje rad Vijeća s odborom Hrvatskoga sabora nadležnog za nacionalnu sigurnost.

Predsjednik/predsjednica Vijeća usklađuje rad radnih skupina Vijeća.

Predsjednik/predsjednica Vijeća zastupa Vijeće pred tijelima Hrvatskoga sabora, kao i drugim državnim tijelima i institucijama Republike Hrvatske.

Predsjednik/predsjednica Vijeća predstavlja Vijeće u međunarodnoj suradnji.

Predsjednik/predsjednica Vijeća potpisuje akte koje Vijeće donosi.

Predsjednik/predsjednica Vijeća određuje oznaku tajnosti za svaki dokument Vijeća sukladno važećim zakonima i ostalim propisima.

U opravdanoj spriječenosti predsjednika/predsjednice da obavlja svoju dužnost mijenja ga član/članica Vijeća tijekom jednog mjeseca prema abecednom redu i/ili zaduženju Vijeća, počevši od konstituirajuće sjednice Vijeća.

Na zahtjev predsjednika/predsjednice Hrvatskoga sabora, a najmanje jednom u šest mjeseci, predsjednik/predsjednica Vijeća podnosi izvješće o radu Vijeća.

Predsjednik/predsjednica Vijeća podnosi zahtjev Hrvatskom saboru za osiguranje potrebnih sredstava za rad Vijeća i njegove službe.

Predsjednik/predsjednica Vijeća obavlja i sve druge poslove na temelju Zakona, Odluke ili na temelju odluka Vijeća.

Član/članica Vijeća

Članak 5.

Član/članica Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu Vijeća i radnim sastancima Vijeća;
- biti informiran/informirana o svim podacima i informacijama iz djelokruga rada Vijeća;
- obavljati sve zadaće i nastupati u ime Vijeća u poslovima koje mu/njoj Vijeće povjeri i o tome podnijeti pisano ili usmeno izvješće;
- obavljati zadaće predsjednika/predsjednice u njegovoj/njezinoj odsutnosti prema utvrđenom

abecednom redu;

- postupati s dokumentima koji imaju oznaku tajnosti na način propisan zakonom i drugim propisima kojima je uređeno to područje.

Članak 6.

Predsjedniku/predsjednici i članovima/članicama Vijeća izdaje se iskaznica kojom dokazuju članstvo u Vijeću.

Prestankom dužnosti predsjednika/predsjednice i člana/članice Vijeća predsjednik/predsjednica i članovi/članice Vijeća dužni su iskaznice vratiti u Tajništvo Hrvatskoga sabora.

III. OSNIVANJE, DJELOKRUG, SASTAV I NAČIN RADA RADNIH SKUPINA

Članak 7.

Radi proučavanja određenih pitanja i izrade prijedloga odluka iz djelokruga Vijeća mogu se osnivati radne skupine.

Odluku o osnivanju radne skupine donosi Vijeće na prijedlog predsjednika/predsjednice Vijeća ili četiri člana Vijeća.

Predsjednik/predsjednica imenuje voditelja/voditeljicu radne skupine.

Na sastanke radnih skupina mogu se, prema potrebi, pozivati osobe iz znanstvenih, stručnih i drugih područja, kao i djelatnici ili predstavnici nadležnih državnih tijela, institucija i drugi.

Članak 8.

Radnu skupinu saziva i njezinim radom upravlja voditelj/voditeljica radne skupine.

Radna skupina izvješće o radu podnosi Vijeću.

Na sastancima radne skupine vodi se skraćeni zapisnik odgovarajućom primjenom odredbi koje se primjenjuju na vođenje skraćenog zapisnika na sjednicama Vijeća.

Članak 9.

Osobama iz redova znanstvenih, stručnih i drugih područja, kao i djelatnicima ili predstavnicima nadležnih državnih tijela, institucija i drugima koji su pozvani na sastanke radnih skupina ne smiju biti dostupni podaci i informacije s oznakom tajnosti.

IV. RED NA SJEDNICI VIJEĆA

Članak 10.

Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Pisani poziv za sjednicu bez prijedloga dnevnog reda dostavlja se članovima/članicama Vijeća telefaksom ili putem elektroničke pošte. Materijali za raspravu o predmetima iz djelokruga rada Vijeća

pohranjuju se u mapi predmeta za svakog/svaku člana/članicu Vijeća, koja se nalazi u prostorijama Vijeća.

Članak 11.

Red na sjednici Vijeća osigurava predsjednik/predsjednica (predsjedavatelj/predsjedateljica Vijeća).

Članak 12.

Nakon otvaranja sjednice utvrđuje se potreban kvorum te predsjednik/predsjednica (predsjedavatelj/predsjedateljica) Vijeća izvještava o broju nazočnih članova/članica, o članovima/članicama koji su se ispričali zbog nedolaska, te o ostalima koji su pozvani na sjednicu.

Članak 13.

Na prijedlog predsjednika/predsjednice (predsjedavatelja/predsjedateljice) utvrđuje se dnevni red sjednice Vijeća.

Članovi/članice Vijeća mogu tražiti dopunu dnevnog reda sjednice o određenim pitanjima. O dopuni dnevnog reda Vijeće odlučuje većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 14.

Na sjednici Vijeća razmatraju se točke prema prihvaćenom dnevnom redu.

Predsjednik/predsjednica (predsjedavatelj/predsjedateljica) Vijeća u raspravi daje riječ članovima/članicama Vijeća prema redosljedu njihova traženja te drugim osobama pozvanima na sjednicu.

Predsjednik/predsjednica (predsjedavatelj/predsjedateljica) Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema govornika/govornica za tu točku dnevnog reda i predlaže zaključak.

Ako se pojedini član/članica Vijeća ne slaže sa zaključkom o kojem se glasovalo prema Zakonu i Odluci o Vijeću, može izreći izdvojeno mišljenje koje ulazi u zapisnik.

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red, predsjednik/predsjednica (predsjedavatelj/predsjedateljica) Vijeća zaključuje sjednicu.

Ako sjednicu prije završetka napuste članovi/članice Vijeća te se utvrdi kako Vijeće više nema potreban kvorum, sjednica se prekida.

Članak 15.

Govornik/govornica može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema prihvaćenom dnevnom redu.

Ako se govornik/govornica udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik/predsjednica (predsjedavatelj/predsjedateljica) će ga/nju upozoriti da se drži točke dnevnog reda, a oduzet će mu/njoj riječ ako se toga ne bude pridržavao/pridržavala.

Članak 16.

O istoj temi član/članica Vijeća može uzimati riječ nekoliko puta.

U slučaju uzastopnog ponavljanja iste rasprave, predsjednik / predsjednica (predsjedavatelj /

predsjedateljica) upozorava člana/članicu Vijeća o tome te mu/njoj daje mogućnost završnoga javljanja od najviše pet minuta, s pravom na repliku od najviše jedne minute. Nakon toga predsjednik/predsjednica (predsjedatelj/predsjedateljica) Vijeća članu/članici Vijeća oduzima pravo govora po toj točki dnevnog reda. Ako ni tada ne dođe do željenog učinka, predsjednik/predsjednica (predsjedatelj/predsjedateljica) Vijeća ima pravo prekinuti sjednicu Vijeća, a predsjednik/predsjednica Vijeća ili član/članica Vijeća o tome izvijestiti saborski odbor nadležan za nacionalnu sigurnost.

Članak 17.

Glasovanje na sjednicama Vijeća je javno, sukladno ovlastima i nadležnostima koje Vijeće ima prema Zakonu i Odluci.

Predsjednik/predsjednica i članovi/članice Vijeća glasuju o prijedlozima podizanjem ruke «za», «protiv» ili «suzdržan».

Ako postoji nekoliko prijedloga, predsjednik/predsjednica (predsjedatelj/predsjedateljica) ih stavlja na glasovanje redoslijedom predlaganja.

Predsjednik/predsjednica (predsjedatelj/predsjedateljica) prvo poziva članove/članice da se izjasne podržavaju li neki prijedlog. Nakon toga utvrđuje tko je protiv prijedloga te tko je suzdržan.

Rezultati glasovanja po svakom prijedlogu ulaze u zapisnik.

Zapisnik sjednice Vijeća

Članak 18.

O sjednicama Vijeća vodi se skraćeni zapisnik, a prema potrebi moguće je i tonsko snimanje.

Skraćeni zapisnik sadrži osnovne podatke o broju i datumu sjednice, vremenu početka i završetka sjednice, nazočnim članovima/članicama, te drugim nazočnima, utvrđenom dnevnom redu sjednice, provedenoj raspravi, stajalištima, zaključcima i donesenim odlukama Vijeća po pojedinim točkama dnevnog reda.

Sjednice Vijeća označavaju se rednim brojem koji označava broj sjednica tijekom mandata.

Ako neki član/članica Vijeća traži izdvojeno mišljenje, ono se unosi u skraćeni zapisnik.

Ako sjednicu napusti netko od članova/članica Vijeća, u skraćeni zapisnik se bilježi vrijeme njegova/njezina odlaska.

Sastavni dio skraćenog zapisnika su prateći materijali za pojedine točke Vijeća, koji se moraju čuvati u arhivi Vijeća.

Fonogram sjednice ili sastanka radne skupine koja je tonski snimana izrađuje se u jednom primjerku i na raspolaganju je članovima/članicama Vijeća u službi Vijeća. Fonogram je sastavni dio skraćenog zapisnika te nosi oznaku tajnosti kojom je označen i skraćeni zapisnik sjednice odnosno sastanka radne skupine.

Članak 19.

Skraćeni zapisnik sjednice Vijeća dostavlja se na usvajanje svim članovima/članicama Vijeća na prvoj sljedećoj sjednici kao prva točka dnevnog reda.

Primjedbe iznesene na skraćeni zapisnik, nakon glasovanja, unose se kao ispravak u skraćeni zapisnik sjednice Vijeća.

Usvojeni skraćeni zapisnik potpisuje predsjednik/predsjednica Vijeća (predsjedavatelj / predsjedateljica) i zapisničar / zapisničarka.

Skraćeni zapisnici se uvezuju za tekuću godinu i čuvaju trajno.

Izvornici skraćenih zapisnika sjednica Vijeća čuvaju se u službi Vijeća, a nakon isteka mandata pohranjuju se u pismohrani Hrvatskoga sabora.

Članak 20.

Skraćeni zapisnik sa sjednice Vijeća nosi oznaku tajnosti istovjetnu najvišoj oznaci tajnosti dokumenata i materijala o kojima se raspravljalo na sjednici i čuva se na sigurnom mjestu u prostorijama Vijeća.

Ako je sjednica ili dio sjednice otvoren za javnost članovi Vijeća će prethodno dogovoriti stupanj tajnosti skraćenog zapisnika.

Završetkom mandata Vijeća skraćeni zapisnici se pohranjuju u pismohrani Hrvatskog sabora. Trajanje tajnosti skraćenih zapisnika Vijeća određuje se na temelju trajanja tajnosti svih dokumenata koji su razmatrani na zatvorenoj sjednici.

V. RAD PO PREDSTAVKAMA

Članak 21.

Vijeće zaprima predstavke građana/građanki, državnih tijela i pravnih osoba koje se predaju neposredno u pisanom obliku uručenjem djelatnicima urudžbenog zapisnika te putem poštanske pošiljke.

Nakon zaprimanja predstavke imenuje se voditelj/voditeljica radne skupine.

Voditelj/voditeljica radne skupine obvezan/obvezna je napraviti raščlambu pisane predstavke te na prvoj sjednici Vijeća predložiti daljnje postupanje sukladno Zakonu i Odluci.

Nakon zaprimanja predstavke, Vijeće je dužno obavijestiti podnositelja/podnositeljicu predstavke o njezinu zaprimanju, preporučenom pošiljkom s povratnicom.

Članak 22.

U radu s predstavkama Vijeće postupa na sljedeći način:

Članovi Vijeća upoznaju se s predstavkom te o njoj raspravljaju na sjednicama Vijeća i sastancima radnih skupina.

Članovi Vijeća odlaze u nadzor agencija kako bi obavili neposredan uvid u službene zbirke podataka te u ostale relevantne činjenice radi provjere tvrdnji iznesenih u predstavci.

Nadzor nad agencijama prethodno se najavljuje, osim u slučaju kada karakter tvrdnji iz predstavke upućuje na hitno postupanje.

U slučaju najavljenog nadzora nad agencijama, osobni podaci podnositelja/podnositeljice

predstavke bit će obznanjeni zaposlenicima agencije tek u trenutku neposrednog uvida u službene zbirke podataka i ostale relevantne činjenice.

U slučaju nenajavljenog nadzora nad agencijama najprije se nadležna osoba agencije upoznaje s predstavkom i razlozima nenajavljenog (hitnog) postupanja, dok će se osobni podaci o podnositelju /podnositeljici predstavke obznaniti zaposlenicima agencije tek u trenutku neposrednog uvida u službene zbirke podataka i ostale relevantne činjenice.

Sukladno potrebi moguće je obaviti višekratni nadzor agencije po pojedinoj predstavi.

Nakon što izvrši neposredan nadzor službenih zbirki podataka i ostalih relevantnih činjenica, Vijeće može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti pisano očitovanje agencije ili drugih relevantnih tijela o tvrdnjama iznesenim u predstavi.

Ako to ocijeni potrebnim, Vijeće može, tijekom postupanja po predstavi podnositelja predstavke pozvati na razgovor.

Članak 23.

Podnositelj predstavke poziv se na razgovor pisanim putem.

Razgovoru moraju biti prisutna najmanje dva člana Vijeća, službena osoba koja obavlja poslove snimanja te zapisničar ako se može osigurati njegova prisutnost.

Vijeće osigurava tonsko snimanje razgovora temeljem kojeg se sačinjava skraćeni zapisnik.

Ako podnositelj predstavke odbije tonsko snimanje o tome se sačinjava službena zabilješka i razgovor se ne održava.

Članak 24.

U skraćeni zapisnik razgovora s podnositeljem predstavke te trećim osobama pozvanim na razgovor u Vijeće upisuje se: naziv Vijeća, mjesto obavljanja razgovora s podnositeljem ili trećom osobom, datum i sat kada se razgovor obavlja, predstavka na temelju koje se obavlja razgovor, osobna imena nazočnih članova Vijeća i drugih službenih osoba, nazočnog podnositelja i trećih osoba, opis tijeka razgovora i bitan sadržaj u razgovoru danih izjava te isprava koje su korištene.

Prije zaključenja skraćeni zapisnik će se pročitati nazočnim osobama koje su sudjelovale u razgovoru. Na kraju skraćenog zapisnika navest će se da je isti pročitao i da nisu stavljeni primjedbe ili će se, ako su primjedbe stavljene, ukratko navesti njihov sadržaj. Skraćeni zapisnik potpisuju prisutni članovi Vijeća i zapisničar ako ga je bilo te osoba s kojom je obavljen razgovor. Fonogram razgovora na kraju svake stranice potpisuju članovi Vijeća, zapisničar ako ga je bilo te osoba s kojom je obavljen razgovor. U potpisanom i zaključenom skraćenom zapisniku ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključenom skraćenom zapisniku unosi se kao dodatak skraćenom zapisniku koji potpisuju članovi Vijeća i osoba na čiji prijedlog je dopuna unesena.

Ako neka od nazočnih osoba odbije potpisati skraćeni zapisnik ili napusti mjesto obavljanja razgovora prije njegova zaključenja, to će se navesti u skraćenom zapisniku, kao i razlozi zbog kojih je potpis uskraćen.

Skraćeni zapisnik razgovora s podnositeljem predstavke ili trećom osobom zajedno s fonogramom razgovora koji je sastavni dio skraćenog zapisnika pohranjuje se u arhivu Vijeća na propisan način.

Članak 25.

Ako se utvrde nezakonitosti u postupanju agencija, predsjednik/predsjednica Vijeća o tome izvješćuje Predsjednika Republike Hrvatske, predsjednika Hrvatskoga sabora, predsjednika Vlade

Republike Hrvatske, Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske i predsjednika Odbora za unutarnju politiku i nacionalnu sigurnost.

VI. NADZOR NAD RADOM AGENCIJA

Članak 26.

Nadzor nad radom agencija vrši se:

- neposrednim uvidom u podatke agencija te na temelju njih formiranih zbirki podataka, pisanih izvješća i drugih dokumenata agencija,
- traženjem pisanih očitovanja,
- obavljanjem razgovora s čelnicima i službenim osobama agencija.

Članak 27

Nadzor se obavlja nakon donošenja odluke na sjednici Vijeća ili temeljem zahtjeva saborskog odbora nadležnog za nacionalnu sigurnost.

U izvanrednim slučajevima odluka Vijeća o odlasku u nadzor može se pribaviti i putem sredstava komunikacije na daljinu nakon što se prethodno izvjesti svi članovi Vijeća, a najmanje četiri člana se slože s istim.

O provedenom nadzoru sastavlja se skraćeni zapisnik.

Članak 28

Svaki član Vijeća ima pravo uvida u podatke agencija, a što se smatra podatkom određeno je Zakonom o tajnosti podataka (NN 79/07), i u zbirke podataka formiranih na temelju istih.

VII. JAVNOST U RADU VIJEĆA I RADNIH SKUPINA

Članak 29.

Sjednice Vijeća i radnih skupina zatvorene su za javnost.

Ako postoji izniman interes javnosti, Vijeće može donijeti odluku o otvaranju javnosti sastanka radne skupine ili sjednice Vijeća uz prethodnu suglasnost saborskog odbora nadležnog za nacionalnu sigurnost.

Članak 30.

Vijeće može upoznati javnost s određenim pitanjem iz nadležnosti Vijeća, uz prethodnu suglasnost saborskog odbora nadležnog za nacionalnu sigurnost, održavanjem konferencije za novinare, priopćenjem za javnost te korištenjem internetske stranice Hrvatskoga sabora.

Konferenciju za medije održava predsjednik/predsjednica Vijeća, ako Vijeće nije drukčije odlučilo.

Priopćenja za javnost potpisuje predsjednik/predsjednica Vijeća te javnost o njemu izvještava putem Službe za odnose s javnošću Hrvatskoga sabora.

VIII. NAČIN OBAVLJANJA ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA VIJEĆE I RADNE SKUPINE

Članak 31.

Tajništvo Hrvatskoga sabora osigurava potrebne djelatnike za rad u Vijeću.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a nakon pribavljenog mišljenja saborskog odbora nadležnog za nacionalnu sigurnost.