

Temeljem članka 3. Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća („Narodne novine“ broj 103/15 – u daljnjem tekstu: Uredba) i članka 6. Odluke o osnivanju i imenovanju članova i zamjenika članova Partnerskog vijeća Primorsko-goranske županije (KLASA: 022-04/16-01/8, URBROJ: 2170/1-01-01/5-16-8 od 29. veljače 2016. godine), Partnersko vijeće Primorsko-goranske županije na sjednici održanoj dana 14. ožujka 2016. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU PARTNERSKOG VIJEĆA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom uređuju organizacija i način rada Partnerskog vijeća Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: PV PGŽ).

PV PGŽ je savjetodavno tijelo osnovano sukladno odredbama Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 147/14 – u daljnjem tekstu: Zakon) i Uredbe radi sudjelovanja u donošenju i provedbi Razvojne strategije Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Strategija), utvrđivanja prioriteta razvoja na području Primorsko-goranske županije, predlaganja strateških projekata važnih za razvoj Primorsko-goranske županije, njihove provedbe i praćenja te obavljanja drugih poslova sukladno Zakonu i Uredbi.

Članak 2.

PV PGŽ se u svom radu rukovodi načelima partnerstva, transparentnosti, jednakosti i konsenzusa.

II. DJELOKRUG RADA PV PGŽ

Članak 3.

PV PGŽ sudjeluje u izradi i provedbi Strategije i to:

- analizom i identifikacijom potreba razvoja,
- određivanjem i odabirom prioriteta i s njima povezanih ciljeva,
- prepoznavanjem i predlaganjem strateških projekata te praćenjem njihovih učinaka na razvoj,
- stvaranjem kapaciteta i mogućnosti za poticanje i ubrzavanje društveno-gospodarskog razvoja,
- uspostavom integriranog razvoja uvažavanjem problema i potreba različitih kategorija dionika regionalnog razvoja,
- utvrđivanjem pokazatelja ostvarenja Strategije te aktivnim sudjelovanjem u praćenju provedbe Strategije.

PV PGŽ se u okviru svog djelokruga rada po potrebi uključuje i u postupak izrade i provedbe drugih županijskih planskih dokumenata.

III. SASTAV PV PGŽ TE PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA PV PGŽ

Članak 4.

PV PGŽ se sastoji od 35 članova, a svaki član ima svog zamjenika, imenovanih iz reda Primorsko-goranske županije, regionalnog koordinatora, velikog grada te manjih gradova i općina, visokoškolskih ustanova, pružatelja obrazovnih usluga i usluga osposobljavanja te istraživačkih centara, gospodarskih i socijalnih partnera te organizacija civilnog društva s područja Primorsko-goranske županije.

Zamjenik člana PV PGŽ ima sva prava i obveze člana kojeg zamjenjuje.

Članak 5.

Članovi PV PGŽ između sebe na osnivačkoj sjednici biraju predsjednika i zamjenika predsjednika na rok od 2 (dvije) godine s mogućnošću ponovnog izbora.

Članak 6.

Zadace predsjednika PV PGŽ-a su slijedeće:

- zastupa PV PGŽ,
- saziva sjednice PV PGŽ-a,
- predsjedava i vodi sjednice PV PGŽ,
- predlaže i utvrđuje dnevni red sjednica PV PGŽ,
- potpisuje dokumente/akte PV PGŽ-a te ovjerava zapisnike sa održanih sjednica PV PGŽ,
- brine za pravovremeno dostavljanje relevantnih informacija i dokumenata članovima PV PGŽ te brine o osiguranju jednostavnog pristupa istima,
- obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom i Uredbom.

Zamjenik predsjednika zamjenjuje predsjednika PV PGŽ u slučaju njegove spriječenosti te u tom slučaju ima sva prava i obveze predsjednika PV PGŽ.

Članak 7.

Članove i zamjenike članova PV PGŽ imenuje i razrješava Župan na prijedlog regionalnog koordinatora za područje Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: regionalni koordinador).

Od članova PV PGŽ se očekuje aktivno sudjelovanje na sjednicama PV PGŽ i iznošenje mišljenja koristeći svoje znanje, stručnost i informacije za kvalitativan doprinos provedbi poslova PV PGŽ iz članka 3. ovog Poslovnika.

Obveza članova je redovno sudjelovati na sjednicama PV PGŽ odnosno osigurati sudjelovanje svog zamjenika na sjednici te o navedenom obavijestiti regionalnoga koordinadora i to najkasnije 1 (jedan) dan prije održavanja sjednice.

U slučaju nemogućnosti sudjelovanja i člana i zamjenika člana na sjednici PV PGŽ, odsutni član PV PGŽ može sudjelovati u odlučivanju tako da svoj glas daje pisanim putem, e-mailom, telefakom i korištenjem drugih za to podobnih tehničkih

sredstava. Glas se pisanim putem daje putem predsjednika ili zamjenika predsjednika PV PGŽ.

Članak 8.

Članovi i zamjenici članova PV PGŽ nemaju pravo na novčanu naknadu za svoj rad.

IV. NAČIN RADA PV PGŽ

Članak 9.

PV PGŽ radi na sjednicama.

Sjednice saziva predsjednik PV PGŽ.

Sjednice se sazivaju prema potrebi, a najmanje 2 (dva) puta godišnje.

Iznimno, predsjednik je dužan sazvati sjednicu PV PGŽ na obrazloženi pisani zahtjev najmanje 1/3 (trećine) članova PV PGŽ i to u roku od 15 (petnaest) dana od zaprimanja zahtjeva za sazivanje sjednice.

Članak 10.

U slučaju da nije moguće sazvati sjednicu PV PGŽ zbog spriječenosti članova i zamjenika članova, a postoji potreba hitnog donošenja odluka, glasovanje se može provesti pisanim putem, e-mailom, telefakom i korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava te se odluke mogu donijeti i bez fizičkog održavanja sjednice PV PGŽ uz obvezu izrade zapisnika o tako održanoj sjednici.

Članak 11.

Poziv na sjednice PV PGŽ s prijedlogom dnevnog reda i potrebnim materijalima dostavlja se svakom od članova PV PGŽ najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja sjednice.

Poziv i materijali iz stavka 1. ovog članka mogu biti dostavljeni pisanim ili elektroničkim putem.

Iznimno, u opravdanim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu PV PGŽ i bez pridržavanja roka iz stavka 1. ovog članka.

Članovi PV PGŽ mogu predložiti izmjene i/ili dopune predloženog dnevnog reda pisanim ili elektroničkim putem najkasnije 2 (dva) dana prije održavanja sjednice i to na način da osiguraju obrazloženje i materijal za predloženu izmjenu i/ili dopunu dnevnog reda.

Članovi PV PGŽ mogu dostaviti i svoja mišljenja, primjedbe i/ili prijedloge na dostavljene materijale za sjednicu pisanim ili elektroničkim putem najkasnije 2 (dva) dana prije održavanja sjednice.

U slučaju neispunjavanja uvjeta iz stavaka 4. i 5., mišljenje, primjedba i/ili prijedlog pojedinog člana PV PGŽ neće biti predmet rasprave na zakazanoj sjednici.

Članak 12.

Sjednicu otvara i vodi predsjednik PV PGŽ.

Na početku sjednice predsjednik PV PGŽ stavlja dnevni red i eventualno predložene izmjene i/ili dopune dnevnog reda na glasovanje.

Nakon glasovanja o dnevnom redu i eventualno predloženim izmjenama i/ili dopunama, dnevni red se smatra utvrđenim i naknadne izmjene i dopune dnevnog reda predložene u tijeku sjednice neće se uzimati u obzir.

Članak 13.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, članovi PV PGŽ glasovanjem se izjašnjavaju o zapisniku s prethodne sjednice PV PGŽ.

Nakon glasovanja o zapisniku s prethodne sjednice, članovi PV PGŽ odlučuju o drugim točkama dnevnog reda .

Izvjestitelj po točkama iz dnevnog reda je osoba koju odredi predsjednik PV PGŽ.

Članak 14.

Red na sjednici osigurava predsjednik PV PGŽ.

Na sjednici se o svakoj točki dnevnog reda, nakon uvodnog izlaganja, najprije raspravlja, a zatim odlučuje.

Predsjednik PV PGŽ daje članovima i drugim sudionicima riječ prema redoslijedu prijave za raspravu.

Predsjednik PV PGŽ zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Izdvojeno mišljenje pojedinog člana PV PGŽ unosi se u zapisnik sa održane sjednice.

Članak 15.

PV PGŽ donosi odluke, zaključke, mišljenja, prijedloge i druge akte po potrebi.

Na sjednici PV PGŽ odlučuje se javnim glasovanjem.

Svaki član PV PGŽ ima jedan glas.

Glasovanje se vrši na poziv predsjednika PV PGŽ dizanjem ruku za svaku točku dnevnog reda na način da se glasuje za, protiv ili suzdržan.

Iznimno, odsutni članovi PV PGŽ mogu sudjelovati u donošenju odluka sukladno članku 7. ovog Poslovnika.

PV PGŽ odluke donosi većinom glasova danih na sjednici i glasova danih pisanim putem.

Rezultat glasovanja odnosno glasovi prisutnih članova i glasovi odsutnih članova PV PGŽ dani pisanim putem unosi se u zapisnik.

Članak 16.

O sjednici PV PGŽ vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik PV PGŽ.

Sjednice PV PGŽ mogu se snimati i tonski.

Svakom članu PV PGŽ dostavlja se zapisnik sa održane sjednice PV PGŽ najkasnije uz poziv za slijedeću sjednicu.

V. JAVNOST I TRANSPARENTNOST RADA PV PGŽ

Članak 17.

Sjednice PV PGŽ su javne.

Javnost rada PV PGŽ osigurava se pravovremenom objavom na mrežnim stranicama Primorsko-goranske županije informacija i dokumenata koji su na temelju Zakona i Uredbe dostupne javnosti.

Na sjednice PV PGŽ mogu se, po potrebi, pozvati predstavnici tijela državne uprave, drugih javnih tijela te predstavnici znanstvene i stručne javnosti, organizacija civilnoga društva, udruženja poslodavaca i predstavnici sindikata koji nisu članovi PV PGŽ, a koji nemaju pravo glasa.

Zainteresirane pravne i fizičke osobe mogu prisustvovati sjednici PV PGŽ na način da najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice najave regionalnom koordinatorsku svoju prisutnost.

Predsjednik PV PGŽ odobrava prisutnost pri čemu može ograničiti broj fizičkih i pravnih osoba koje mogu prisustvovati sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici PV PGŽ.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Administrativne i stručne poslove za potrebe rada PV PGŽ obavlja regionalni koordinatorski.

Članak 19.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici PV PGŽ.


Predsjednik Partnerskog vijeća
Primorsko-goranske županije

Marko Boras Mandić