

Temeljem članka 27. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ 147/14), u daljnjem tekstu: Zakon, članka 3. stavak 4. Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća ("Narodne novine" broj 103/15), u daljnjem tekstu: Uredba, Odluke o osnivanju Partnerskog vijeća za područje Vukovarsko-srijemske županije i imenovanju njegovih članova i Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika o radu Partnerskog vijeća za područje Vukovarsko-srijemske županije, Partnersko vijeće za područje Vukovarsko-srijemske županije donijelo je 23. travnja 2018. godine

**POSLOVNIK**  
**O RADU PARTNERSKOG VIJEĆA**  
**ZA PODRUČJE VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE**  
(pročišćeni tekst)

**GLAVA I.**  
**TEMELJNE ODREDBE**

**Članak 1.**  
**Osnivanje**

- 1) Partnersko vijeće za područje Vukovarsko-srijemske županije, u daljnjem tekstu: PV VSŽ, osniva Vukovarsko-srijemska županija sukladno načelu partnerstva i suradnje kako bi se povezali dionici razvoja na području županije.
- 2) PV VSŽ se osniva radi sudjelovanja u donošenju Županijske razvojne strategije, utvrđivanja prioriteta razvoja na svom području, predlaganja strateških projekata važnih za razvoj jedinica područne (regionalne) samouprave te njihove provedbe i praćenja.

**Članak 2.**  
**Djelokrug rada PV VSŽ**

- 1) PV VSŽ je savjetodavno tijelo putem kojeg se osigurava ostvarenje načela partnerstva u pripremi i praćenju provedbe planskih dokumenata politike regionalnoga razvoja, u pripremi izvješća o napretku u provedbi tih dokumenata te u njihovom vrednovanju.
- 2) Tijelo odgovorno za pripremu planskog dokumenta uključuje u svoj rad PV VSŽ i to prilikom analize i identifikacije potreba razvoja, određivanja i odabira prioriteta i s njima povezanih ciljeva, dodjeljivanja sredstava, utvrđivanja pokazatelja ostvarenja planskog dokumenta, provedbe horizontalnih načela, a predstavnike PV VSŽ uključuje u Odbor za praćenje provedbe planskog dokumenta.
- 3) PV VSŽ posebno pridonosi prepoznavanju zajedničkih razvojnih prioriteta različitih dionika; prepoznavanju i predlaganju strateških projekata te praćenju njihovih učinaka na razvoj; stvaranju kapaciteta i mogućnosti za poticanje i ubrzavanje društveno-gospodarskog razvoja; uspostavi integriranog razvoja uvažavanjem problema i potreba različitih kategorija dionika regionalnog razvoja.

### **Članak 3.** **Poslovnik o radu PV VSŽ**

- 1) Ovim se Poslovnikom uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika PV VSŽ, način rada PV VSŽ, način imenovanja i razrješenja članova, prava i obveze članova, sazivanje sjednica, rad na sjednicama, postupak donošenja odluka i druga pitanja bitna za rad PV VSŽ, sukladno odredbama Zakona i Uredbe.
- 2) Odredbe ovog Poslovnika obvezuju članove PV VSŽ kao i druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu PV VSŽ.
- 3) Poslovnik o radu PV VSŽ usvaja se na Osnivačkoj sjednici PV VSŽ.
- 4) Poslovnik o radu može se izmijeniti po istim pravilima kao i drugi akti PV VSŽ.

### **Članak 4.** **Načela djelovanja PV VSŽ**

- 1) PV VSŽ se u svome radu rukovodi načelima utvrđenima zakonom kojim se uređuje regionalni razvoj.
- 2) PV VSŽ se posebno rukovodi i sljedećim načelima:
  - ravnomjerne predstavljenosti partnera koje podrazumijeva da PV VSŽ omogućava predstavljenost ključnih dionika razvoja iz javnog, privatnog i civilnog sektora na području za koje se osniva, te da se u radu PV VSŽ onemogući pretežiti utjecaj samo jedne kategorije dionika;
  - transparentnosti koje se odnosi na postupak utvrđivanja ključnih dionika, razvoja jednako kao i način rada PV VSŽ;
  - jednakosti članova partnerstva koje podrazumijeva da svaki član PV VSŽ može iznijeti stajalište organizacije koju predstavlja, te da to mišljenje na prikladan način bude uzeto u razmatranje;
  - usuglašavanja koje podrazumijeva da se do odluka PV VSŽ dolazi putem pregovaračkog procesa kroz postizanje sporazuma između članova.

## **GLAVA II.**

### **SASTAV PARTNERSKOG VIJEĆA ZA PODRUČJE VUKOVARKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE**

#### **Članak 5.**

- 1) U radu PV VSŽ sudjeluju predstavnici Vukovarsko-srijemske županije, gradova i općina s područja Vukovarsko-srijemske županije, regionalnog koordinатора za područje Vukovarsko-srijemske županije, visokoškolskih ustanova, pružatelja obrazovnih usluga i usluga osposobljavanja te istraživačkih centara, gospodarskih i socijalnih partnera te organizacija civilnog društva s područja Vukovarsko-srijemske županije, sukladno propisima.
- 2) PV VSŽ ima najmanje 20, a najviše 35 članova i sastavlja se sukladno načelu ravnomjerne predstavljenosti partnera pri čemu nijedan sektor ne smije imati natpolovičnu većinu.

- 3) Članove i zamjenike PV VSŽ imenuje župan Vukovarsko-srijemske županije (u nastavku: Župan) na prijedlog regionalnog koordinatora.
- 4) Zamjenik člana PV VSŽ zamjenjuje člana u slučaju njegove spriječenosti da sudjeluje u radu sjednice te pritom ima sva ovlaštenja člana PV VSŽ.
- 5) Članovi PV VSŽ doprinose strateškom planiranju razvoja županije, sudjelujući u partnerskim konzultacijama tijekom izrade i provedbe Županijske razvojne strategije.

### **GLAVA III.**

#### **USTROJSTVO I OVLASTI**

##### **Članak 6. Tijela PV VSŽ**

- 1) Partnersko vijeće za područje Vukovarsko-srijemske županije čine: Predsjednik PV VSŽ, Tajništvo PV VSŽ i članovi PV VSŽ.
- 2) PV VSŽ može po potrebi osnivati Stručne radne skupine, Kolegije ili druga tijela koja omogućuju jednostavnije donošenje odluka.

##### **Članak 7. Predsjednik PV VSŽ**

- 1) Partnersko vijeće ima predsjednika i zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti.
- 2) Predsjednika i zamjenika partnerskog vijeća bira partnersko vijeće iz reda svojih članova na rok od dvije godine.
- 3) Predsjednik i zamjenik mogu biti ponovno birani.

##### **Članak 8. Tajništvo PV VSŽ**

- 1) Administrativne i stručne poslove za potrebe rada PV VSŽ obavlja regionalni koordinator za jedinicu područne (regionalne) samouprave.
- 2) Regionalni koordinator za Vukovarsko-srijemsku županiju je Razvojna agencija Vukovarsko-srijemske županije, u daljnjem tekstu: Tajništvo PV VSŽ.
- 3) Tajništvo PV VSŽ će izvršavati sve obveze za pravilno funkcioniranje PV VSŽ poglavito u:
  - a. prikupljanju i/ili izradi, prijevodu dokumenata i materijala (izvješća, analiza, prijedloga) neophodnih za rad PV VSŽ;
  - b. organizaciji i pripremi sjednica PV VSŽ;
  - c. vođenju zapisnika sa sjednica PV VSŽ;
  - d. čuvanju i dokumentiranju rada PV VSŽ, uključujući izjave i odluke donesene na sastancima
  - e. izvršavanju odluka PV VSŽ i osiguravanju neophodne razmjene informacija između uključenih partnera
  - f. osiguravanju dostupnosti informacija o radu PV VSŽ

- g. osiguranju tehnike i ljudstva, uključujući prijevod i interpretaciju, gdje je potrebno, kako bi se omogućilo efektivno sudjelovanje u diskusijama i odlučivanju svih članova PV VSŽ
- 4) Svaka komunikacija s ili preko PV VSŽ treba biti upućena na Tajništvo PV VSŽ.

### **Članak 9. Prava i dužnosti članova**

- 1) Članovi PV VSŽ na sastancima sudjeluju osobno.
- 2) Članovi PV VSŽ mogu zatražiti raspravu o pojedinoj temi vezanoj uz djelokrug Partnerskog vijeća pisanim putem i/ili predložiti na tekućoj sjednici raspravu o pojedinoj temi vezanoj uz djelokrug PV VSŽ za sljedeću sjednicu.
- 3) Članovi svoje pisane zahtjeve dostavljaju Tajništvu.

### **Članak 10. Trajanje članstva**

Član PV VSŽ imenuje se za razdoblje trajanja planskog dokumenta politike regionalnog razvoja.

### **Članak 11. Prestanak članstva u PV VSŽ**

- 1) Članstvo u PV VSŽ prestaje:
  1. Na vlastitu inicijativu člana i/ili institucije koje predstavlja
  2. Po sili zakona u slučaju smrti člana
  3. Odlukom PV VSŽ u slučaju povrede odredaba ovog Poslovnika
- 2) U slučaju izmjene članova ili promjene mjesta rada člana PV VSŽ institucija koja ga je imenovala (predlagatelj) u PV VSŽ ima obvezu izvijestiti o tome Tajništvo PV VSŽ.
- 3) Tajništvo će poduzeti sve potrebne korake kako bi udovoljilo predlagatelju.
- 4) Razrješenje člana i imenovanje novog člana ustanovit će se Odlukom Župana.

## **GLAVA IV. SJEDNICE I ODLUČIVANJE**

### **Članak 12. Način rada na sjednicama**

- 1) Sjednice PV VSŽ održavaju se najmanje dvaput godišnje.
- 2) Sjednice PV VSŽ saziva Predsjednik.
- 3) Predsjednik PV VSŽ odgovoran je za:
  - pravovremeno dostavljanje relevantnih informacija i dokumenata svim članovima, minimalno 5 dana prije održavanja sjednice, iznimno 2 dana;
  - jednostavan pristup relevantnim informacijama i dokumentima (slanje elektroničkom poštom, objava na mrežnim stranicama i sl.);

- osiguranje dovoljnog vremena članovima partnerskog vijeća za analizu i komentiranje dokumenta u procesu izrade i provedbe planskih dokumenata politike regionalnog razvoja;
  - dostupnost kanala preko kojih članovi partnerskog vijeća mogu postavljati pitanja, očitovati se na predložene dokumente te putem kojih će biti obaviješteni o načinu postupanja po njihovim očitovanjima.
- 4) Sjednicu PV VSŽ otvara predsjednik, nakon čega traži izjašnjavanje članova o dnevnom redu i sadržaju zapisnika sa prethodne sjednice, koji se na sjednici usvaja.
  - 5) Pravo na izlaganje, oduzimanje toga prava, prekid sjednice, plan rada za sljedeću sjednicu i ostale pojedinosti vezane za rad na sjednicama određuje predsjednik PV VSŽ.
  - 6) Članovi PV VSŽ osobno prisustvuju sjednicama. U slučaju njene/njegove odsutnosti prisutna je imenovana zamjena člana.
  - 7) O izmjenama članova i njihovih zamjena, treba biti izvješteno Tajništvo PV VSŽ najmanje 1 radni dan prije održavanja sastanka.
  - 8) PV VSŽ može ispitati odsutnost članova ili njihovih zamjena, te predložiti mjere tijelima koja su ih predložila, uzimajući u obzir temeljne činjenice o osnutku Partnerskog vijeća.
  - 9) Na sjednice Partnerskog vijeća mogu se po potrebi pozivati i predstavnici tijela državne uprave, drugih javnih tijela te predstavnici znanstvene i stručne javnosti, organizacija civilnog društva, udruženja poslodavaca i predstavnici sindikata koji nisu članovi Partnerskog vijeća.

### **Članak 13. Pravaoaljanost odlučivanja**

- 1) Za donošenje odluka na sjednicama PV VSŽ potrebna je natpolovična prisutnost članova.
- 2) Predstavnici iz čl. 12. st. 9. sudjeluju u radu PV VSŽ bez prava glasa.

### **Članak 14. Način odlučivanja**

- 1) PV VSŽ odluke donosi 2/3 većinom prisutnih članova
- 2) U slučaju kad Odluku nije moguće donijeti 2/3 većinom prisutnih članova, Odluka se odgađa do sljedeće sjednice, a nakon provedene pisane procedure.
- 3) Kada niti nakon provedene pisane procedure Odluka nije donesena, na sljedećoj sjednici pristupit će se glasovanju, a Odluka se donosi ako je prihvaća natpolovična većina prisutnih članova.
- 4) Članovi PV VSŽ koji se i dalje protive donošenju Odluke, imaju pravo svoje neslaganje unijeti u zapisnik.
- 5) Ukoliko o predmetu odlučivanje nije donesena Odluka niti na jedan od navedenih načina u Članku 14. i Članku 15. ovog Poslovnika, sazvat će se sljedeća sjednica u roku od 2 dana, a Odluka se donosi natpolovičnom većinom prisutnih.

## **Članak 15. Pisana procedura**

- 1) Predsjednik može dostaviti prijedlog Odluke o predmetu odlučivanja članovima PV VSŽ na odobrenje pisanim putem:
  - a. u slučaju žurne potrebe, ukoliko nije moguće pripremiti sastanak PV VSŽ ili
  - b. u slučaju nedonošenja Odluke oko predmeta odlučivanja na prethodnoj sjednici PV VSŽ.
- 2) Tajništvo PV VSŽ će pripremiti prijedlog Odluke koja je predmet pisane procedure i zajedno sa svim potrebnim materijalima dostaviti svim članovima PV VSŽ kako bi se mogla donijeti Odluka.
- 3) Članovi PV VSŽ svoje mišljenje mogu dati unutar petnaest dana od dana primitka prijedloga Odluke.
- 4) Odluka se u pisanoj proceduri usvaja natpolovičnom većinom svih članova.
- 5) Svaki član koji odbija Odluku, pisanim putem mora obrazložiti svoj stav.
- 6) Predsjednik će pisanim putem informirati članove PV VSŽ o rezultatima.
- 7) Prijedlog Odluke, kao i obrazloženje u slučaju odbijanja Odluke automatski se stavlja na dnevni red za sljedeću sjednicu.

## **Članak 16. Dokumenti**

- 1) PV VSŽ donosi:
  - Odluku
  - Zaključak
  - Mišljenje

## **Članak 17. Zapisnik sa sjednica**

- 1) O radu na sjednicama PV VSŽ vodi se zapisnik.
- 2) Zapisnik vodi i sjednicu priprema Tajništvo PV VSŽ ili osoba koju odredi predsjednik PV VSŽ.
- 3) Zapisnik sadrži:
  - a. mjesto i vrijeme održavanja sastanka
  - b. dnevni red sastanka,
  - c. usvojene odluke i preporuke PV VSŽ.
  - d. sažetak sastanka sa svim napravljenim intervencijama,
  - e. rezultate glasovanja,
  - f. popis prisutnih
- 4) Nacrt zapisnika dostavlja se svim članovima PV VSŽ u roku od 15 radnih dana nakon održanog sastanka. Članovi PV VSŽ svoja opažanja, napomene i preporuke na zapisnik dužni su dostaviti Tajništvu PV VSŽ u roku 10 radnih dana nakon zaprimanja nacrta zapisnika.
- 5) Original zapisnika biti će spremljen u arhiv.
- 6) Konačni tekst zapisnika potpisat će predsjednik i biti će poslan članovima najkasnije 45 radnih dana nakon sastanka.
- 7) Zapisnik će se komentirati, zaključiti i usvojiti na početku sljedećeg sastanka.
- 8) Zapisniku se prilažu akti doneseni na sjednici.

## **Članak 18. Komunikacija**

- 1) Komunikacija se vrši usmenim, pisanim i elektroničkim putem.
- 2) Ovaj Poslovnik o radu e-mail komunikaciju smatra oblikom pisane komunikacije. U slučaju da dokumentacija mora biti potpisana, fizički dokumenti trebaju biti skenirani i poslani na e-mail, a ako postoji problem u dostavi dokumenta e-mailom, može se koristiti telefaks.

## **Članak 19. Javnost i transparentnost rada partnerskog vijeća**

- 1) Rad PV VSŽ je javan.
- 2) Javnost rada PV VSŽ osigurava se pravovremenom objavom na mrežnim stranicama informacija i dokumenata koji su na temelju Zakona i Uredbe dostupni javnosti.
- 3) Tijelo koje obavlja administrativne i stručne poslove za rad PV VSŽ na svojim mrežnim stranicama dužno je javno objaviti informacije i dokumente o načinu odabira članova PV VSŽ te popis članova PV VSŽ; poduzetim radnjama kojima se osigurava aktivno sudjelovanje partnera u radu PV VSŽ; održanim sjednicama i savjetovanjima s partnerima; doprinosu partnera u izradi i provedbi planskih dokumenata politike regionalnoga razvoja te druge relevantne informacije.
- 4) Članovi PV VSŽ se prema radu PV VSŽ odnose s povjerenjem.
- 5) Sve odluke ili dokumente koje donosi PV VSŽ priprema Tajništvo PV VSŽ, a potpisuje ih i podnosi predsjednik PV VSŽ.

## **GLAVA V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 20. Prestanak rada PV VSŽ**

- 1) PV VSŽ prestaje s radom u trenutku kada prestanu pretpostavke za njegovo postojanje te niti u jednom drugom slučaju ne može biti ukinuto.

### **Članak 21. Rješavanje sporova**

- 1) Svi sporovi između pojedinih članova PV VSŽ rješavat će se mirnim putem.
- 2) Ukoliko rješavanje mirnim putem neće davati rezultate, Predsjednik PV VSŽ predložiti će i odrediti način rješavanja spora.

## GLAVA VIII

### Članak 22.

#### Stupanje na snagu

- 1) Ovaj Poslovnik o radu PV VSŽ stupa na snagu danom donošenja.
- 2) Poslovnik o radu PV VSŽ objavit će se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije.

Predsjednik PV VSŽ  
Željko Cirba, dipl.ing.



Ravnatelj RA VSŽ  
Ilija Čota, mag.iur.



KLASA: 302-02/18-01/02  
URBROJ: 2196/1-16-18-6  
U Vinkovcima, 23. travnja 2018. godine