

Temeljem članka 27. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ 147/14, 123/17, 118/18), 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, i Odluke o osnivanju PV VSŽ za područje Vukovarsko-srijemske županije (KLASA: 302-01/20-01/01, UR.BROJ: 2196/1-01-20-1) Partnersko vijeće za područje Vukovarsko-srijemske županije donijelo je 3. prosinca 2024. godine

POSLOVNIK
O RADU PV VSŽ
ZA PODRUČJE VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

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 Plana razvoja Vukovarsko-srijemske županije, 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 Poslovníkom 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 onemogućiti pretežiti utjecaj samo jedne kategorije dionika;
 - transparentnosti koje se odnosi na postupak utvrđivanja ključnih dionika, razvoja jednako kao i način rada PV VSŽ, a koje se ostvaruje javnom objavom na mrežnim stranicama Vukovarsko-srijemske županije i regionalnog koordinatora.
 - 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 PV VSŽ ZA PODRUČJE VUKOVARKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE**

Članak 5.

- 1) U radu PV VSŽ sudjeluju predstavnici Vukovarsko-srijemske županije, gradova i općina s područja Vukovarsko-srijemske županije, regionalnog koordinatora 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) Župan Vukovarsko-srijemske županije (u nastavku Župan), na prijedlog regionalnog koordinatora, Odlukom o osnivanju PV VSŽ imenuje instituciju ili organizaciju iz pojedinih sektora iz stavka 1 ovog članka.
- 4) O izmjenama Odluke iz prethodnog stavka odlučuje Župan, a i iste moraju biti obrazložene
- 5) Svaka institucija ili organizacija iz stavka 3 ovog članka imenuje svoje predstavnike koji sudjeluju u radu PV VSŽ kao član i zamjena člana
- 6) Člana u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje njegov zamjenik koja ima sva ovlaštenja člana
- 7) Članovi PV VSŽ doprinose strateškom planiranju razvoja županije, sudjelujući u partnerskim konzultacijama tijekom izrade i provedbe Plana razvoja Vukovarsko-srijemske županije.

GLAVA III. USTROJSTVO I OVLAŠTI

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 PV VSŽ 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 koordinador za jedinicu područne (regionalne) samouprave.
- 2) Regionalni koordinador 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. na svojim mrežnim stranicama objaviti informacije i dokumente o načinu odabira članova PV VSŽ te popis članova
 - b. prikupljanju i/ili izradi, prijevodu dokumenata i materijala (izvješća, analiza, prijedloga) neophodnih za rad PV VSŽ;
 - c. organizaciji i pripremi sjednica PV VSŽ;
 - d. vođenju zapisnika sa sjednica PV VSŽ;

- e. čuvanju i dokumentiranju rada PV VSŽ, uključujući izjave i odluke donesene na sjednicama
 - f. izvršavanju odluka PV VSŽ i osiguravanju neophodne razmjene informacija između uključenih partnera
 - g. osiguravanju dostupnosti informacija o radu PV VSŽ
 - h. 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 PV VSŽ 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 odredbi ovog Poslovnika
- 2) Članstvo može prestati i u slučaju:
 1. potrebe imenovanja drugog člana umjesto postojećeg, kad rad na strateškom dokumentu iziskuje stručnosti i inovativnosti iz područja/sektora koja nisu zastupljena/obuhvaćena dosadašnjim članstvom.
 2. u slučaju ogluhe na davanje stručnog mišljenja iz sektora kojeg predstavlja (ne sudjeluje u partnerskim konzultacijama tijekom izrade i provedbe strateškog dokumentu, po upućenoj zamolbi na davanje stručnog prijedloga, komentara, se oglašuje i u drugim slučajevima kad je stručni rad neophodan a predstavnik se ne očituje).

Prije prestanka članstva iz razloga navedenog u točki 2. ovog stavka, predstavnik se mora upozoriti na obveze koje mu nalaže članstvo s opomenom na mogućnost prestanka članstva.

Za prestanak članstva iz točke 2. ovog stavka dovoljne su dvije opomene koje upućuje Tajništvo PV VSŽ.

- 3) U slučaju izmjene člana ili zamjene člana PV VSŽ, institucija ili organizacija koja ga je imenovala (predlagatelj) u PV VSŽ ima obvezu izvijestiti o tome Tajništvo PV VSŽ.
- 4) Tajništvo će poduzeti sve potrebne korake kako bi udovoljilo predlagatelju.

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 PV VSŽ za analizu i komentiranje dokumenta u procesu izrade i provedbe planskih dokumenata politike regionalnog razvoja;
 - dostupnost kanala preko kojih članovi PV VSŽ 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 izjašnjavaње 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 slijedeću 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 sjednice
- 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 PV VSŽ 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.
- 10) Sjednice PV VSŽ se održavaju u službenim prostorima Vukovarsko-srijemske županije ili drugom prostoru koji odredi Predsjednik Partnerskog vijeća.
- 11) Iznimno, od odredbe stavka 10. ovog članka, zbog hitnosti, osiguranja učinkovitosti ili nekog drugog opravdanog razloga Predsjednik PV VSŽ može odlučiti da se sjednice mogu održavati i elektronskim putem odnosno uz pomoć drugih modernih oblika komunikacije (emailom, online platformi za održavanje sastanaka i sl.).
- 12) Stavak 11 se ne primjenjuje u slučaju kada PV VSŽ daje mišljenje o konačnom nacrtu Plana razvoja, usvajanju strateških projekata odnosno o drugim važnim pitanjima o kojima Predsjednik PV VSŽ odluči.

- 13) U slučaju iz stavka 11 ovog članka, u svim postupcima odlučivanja, glasovanja, davanja mišljenja ili prijedloga, članovi moraju svoje očitovanje, u roku kojem odredi Predsjednik PV VSŽ, dostaviti pisanim putem na email adresu Tajništva Partnerskog vijeća. Navedeno pisano očitovanje prilaže se uz zapisnik sa sjednice Partnerskog vijeća.

Članak 13. Pravovaljanost 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, a u slučaju nepostojanja kvoruma odluke se donose sukladno Članku 15. stavak 2.
- 2) U slučaju kad Odluku nije moguće donijeti 2/3 većinom prisutnih članova, Odluka se odgoda 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 sjednicu PV VSŽ ili
 - b. u slučaju ne donošenja 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 osim u slučaju žurne potrebe kada može biti određen i kraći rok.
- 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 ne usvajanja Odluke u pisanoj proceduri, 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 sjednice
 - b. dnevni red sjednice,
 - c. usvojene odluke i preporuke PV VSŽ.
 - d. sažetak sjednice 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 sjednice. 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) Konačni prijedlog zapisnika će se poslati najkasnije s pozivom na iduću sjednicu odnosno minimalno 5 dana prije održavanja sjednice, iznimno 2 dana te će se usvojiti na početku sljedeće sjednice.
- 6) Usvojeni zapisnik potpisat će Predsjednik i biti će poslan članovima najkasnije 15 radnih dana nakon sjednice.
- 7) Original zapisnika biti će spremljen u arhiv.
- 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

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 regionalnog 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 VI Članak 22. Stupanje na snagu

- 1) Ovaj Poslovnik o radu PV VSŽ stupa na snagu dan nakon donošenja, kojim danom prestaje važiti Poslovnik o radu PV VSŽ od 5. veljače 2020. godine (KLASA: 302-01/20-01/04, URBROJ: 2196/1-01-20-1)
- 2) Poslovnik o radu PV VSŽ objavit će na službenoj mrežnoj stranici Tajništva PV VSŽ



Predsjednica PV VSŽ
Zrinka Čobanković, univ.spec.oec.

ZC

KLASA: 972-02/24-03/01
URBROJ: 2196-100-07/1-24-1
U Vinkovcima, 3. prosinca 2024. godine