

Temeljem članka 27. Zakona o regionalnom razvoju (Narodne novine broj 147/14), članka 3. stavka 4. Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća (Narodne novine, broj 103/15), članka 33. Statuta Splitsko-dalmatinske županije (Službene novine broj 11/09, 7/10, 10/10 i 2/13) i članka 5. Odluke o osnivanju Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije (Klasa: 080-01/16-03/0058, Ur.broj: 2181/1-05/05-16-0002), Partnersko vijeće Splitsko-dalmatinske županije na osnivačkoj sjednici održanoj 16. svibnja, 2016. godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU**

### **PARTNERSKOG VIJEĆA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### *Članak 1.*

Ovim se Poslovníkom uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Partnerskog vijeća, način rada Partnerskog vijeća i druga pitanja bitna za rad Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: Partnersko vijeće).

##### *Članak 2.*

Ovaj Poslovník se primjenjuje za vrijeme trajanja pripreme i provedbe Županijske razvojne strategije za razdoblje do 2020.

#### **II SASTAV I IZBOR ČLANOVA PARTNERSKOG VIJEĆA**

##### *Članak 3.*

Članove Partnerskog vijeća imenuje Župan Splitsko-dalmatinske županije na prijedlog regionalnog koordinadora odnosno Tajništva Partnerskog vijeća.

Temeljem Odluke Župana Splitsko-dalmatinske županije od 22.02.2016. imenovani su članovi i zamjenici članova Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije.

##### *Članak 4.*

Partnersko vijeće sastavljeno je od 35 (trideset i pet) članova, predstavnika različitih dionika razvoja (institucija/organizacija) iz područja:

- javnog sektora
- privatnog sektora
- nevladinog sektora
- i drugih socijalnih partnera

U radu Partnerskog vijeća sudjeluju predstavnici regionalne samouprave, velikih gradova s područja županije, manjih gradova i općina, visokoškolskih ustanova, gospodarskih i socijalnih partnera te organizacija civilnog društva s područja županije.

### *Članak 5.*

Član Partnerskog vijeća ima zamjenika koji zamjenjuje člana u slučaju njegove spriječenosti. Zamjenik člana ima sva ovlaštenja člana Partnerskog vijeća.

Zamjenik člana ima pravo glasa na sjednicama Partnerskog vijeća samo onda kada na sjednici ne sudjeluje član kojega zamjenjuje, a nema pravo glasa kada sudjeluje na sjednici zajedno s članom.

Zamjenik člana Partnerskog vijeća imenuje se na isti način i u istom postupku kao i član Partnerskog vijeća.

Ukoliko su i član i zamjenik člana opravdano spriječeni, ili smatraju da bi treća osoba iz iste institucije za tu konkretnu sjednicu mogla dati značajniji stručni doprinos radu Partnerskog vijeća, institucija predstavljena u Partnerskom vijeću može ovlastiti treću osobu da sudjeluje na pojedinoj sjednici Partnerskog vijeća, s pravom glasa na toj istoj sjednici.

### *Članak 6.*

U radu Partnerskog vijeća u savjetodavnoj ulozi mogu sudjelovati vanjski stručnjaci, ako postoji potreba za njihovim stručnim doprinosom. Isti se smatraju članovima bez prava glasa.

### *Članak 7.*

Član koji je izabran u Partnersko vijeće Splitsko-dalmatinske županije može biti promijenjen ukoliko:

- ne sudjeluje u radu Partnerskog vijeća,
- ne izvršava svoje obveze u okviru Partnerskog vijeća,
- ne dolazi na sjednice Partnerskog vijeća i sl.

Tajništvo Partnerskog vijeća može Županu Splitsko-dalmatinske županije predložiti donošenje Odluke o promjeni člana, sukladno stavku 1 ovog članka.

Ako član bez opravdanog objašnjenja nije prisutan na dvije uzastopne sjednice Partnerskog vijeća, Tajništvo Partnerskog vijeća predlaže Županu donošenje Odluke o brisanju tog člana s popisa predstavnika i započinjanju postupka dopunjavanja sastava Partnerskog vijeća novim članom koji će predstavljati nadležna regionalna, lokalna i druga javna tijela, privatni sektor i druge socijalne partnere te tijela nevladinog sektora.

### *Članak 8.*

Ukoliko predstavnik člana nije više u mogućnosti obnašati dužnosti u Partnerskom vijeću, institucija/organizacija koja je u pitanju može imenovati novog predstavnika svoje institucije/organizacije i pisanim putem obavijestiti Tajništvo Partnerskog vijeća o izmjenama.

Tajništvo Partnerskog vijeća predlaže Županu Splitsko-dalmatinske županije Odluku o imenovanju novog člana unutar iste institucije.

### **III NAČELA RADA PARTNERSKOG VIJEĆA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

#### ***Članak 9.***

Partnersko vijeće mora se posebno rukovoditi sljedećim načelima:

– *Načelom ravnomjerne predstavljenosti partnera* – koje podrazumijeva da Partnersko vijeće omogućava predstavljenost ključnih dionika razvoja iz javnog, privatnog i civilnog sektora na području za koje se osniva, te da se u radu Partnerskog vijeća onemogućiti pretežiti utjecaj samo jedne kategorije dionika.

– *Načelom transparentnosti* – koje se odnosi na postupak utvrđivanja ključnih dionika, razvoja jednako kao i način rada Partnerskog vijeća.

– *Načelom jednakosti članova partnerstva* – koje podrazumijeva da svaki član Partnerskog vijeća može iznijeti stajalište organizacije koju predstavlja, te da to mišljenje na prikladan način bude uzeto u razmatranje.

– *Načelo usuglašavanja* – koje podrazumijeva da se do odluka Partnerskog vijeća dolazi putem pregovaračkog procesa kroz postizanje sporazuma između članova.

Rad Partnerskog vijeća je javan.

Članovi Partnerskog vijeća za svoj rad ne primaju novčanu ili drugu naknadu.

### **IV OBVEZE ČLANOVA PARTNERSKOG VIJEĆA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

#### ***Članak 10.***

Obveza je članova Partnerskog vijeća redovno i aktivno sudjelovanje na sjednicama Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije.

Od članova se očekuje aktivno sudjelovanje koristeći svoje znanje, stručnost i informacije za kvalitetan doprinos provedbi poslova iz članka 12. ovog Poslovnika.

U slučaju svoje spriječenosti sudjelovanja na sjednicama, članovi moraju obavijestiti Tajništvo Partnerskog vijeća o svojoj odsutnosti u roku od tri radna dana prije termina održavanja sjednice, kao i obavijestiti svojeg zamjenika o potrebi prisustvovanja na sjednici.

#### ***Članak 11.***

Svi službeni prijedlozi članova, vezani za rad i odluke Vijeća, moraju biti dostavljeni Tajništvu Vijeća u pisanom obliku, najkasnije tri (3) radna dana prije datuma održavanja sjednice.

### **V DJELOKRUG RADA PARTNERSKOG VIJEĆA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

#### ***Članak 12.***

Aktivnosti Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije su:

- Savjetovanje i davanje smjernica regionalnom koordinatoru tijekom izrade Županijske razvojne strategije;
- Davanje mišljenja Županu o učinkovitosti i kvaliteti Županijske razvojne strategije, akcijskog plana i drugih županijskih planskih dokumenata i prema potrebi predlaganje njihovog poboljšanja;
- Predlaganje strateških projekata za provedbu Županijske razvojne strategije te praćenje njihovih učinaka na razvoj;
- Nadziranje učinkovitosti i kvalitete provedbe Županijske razvojne strategije, akcijskog plana i ostalih županijskih planskih dokumenata, te će sukladno tome:
- Periodično ocjenjivati napredak u postizanju posebnih ciljeva Županijske razvojne strategije i akcijskog plana na temelju dokumenata pripremljenih od strane Tajništva;
- Predlagati Županu izmjene ili dopune Županijske razvojne strategije i akcijskog plana kako bi se omogućilo postizanje ciljeva strategije i njezinog akcijskog plana, uskladilo se s nacionalnim smjernicama ili poboljšalo upravljanje provedbom Županijske razvojne strategije i njezinog akcijskog plana, uključujući financijsko upravljanje.

### *Članak 13.*

Partnersko vijeće Splitsko-dalmatinske županije ima savjetodavnu ulogu.

Obzirom da je Partnersko vijeće osnovano za potrebe pripreme i praćenja provedbe Županijske razvojne strategije, priprema, revizija ili bilo koja nadopuna Županijske razvojne strategije izvršit će se uz savjetovanje s Partnerskim vijećem Splitsko-dalmatinske županije.

Prijedlozi i preporuke Partnerskog vijeća moraju biti uzete u obzir za svaku aktivnost (su)financiranu od nacionalne ili lokalnih vlasti, Europske unije i/ili drugih međunarodnih donatora unutar okvira Županijske razvojne strategije.

Svi prijedlozi Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije moraju biti predloženi u pismenom obliku, najkasnije sedam (7) radnih dana prije datuma održavanja sjednice.

### *Članak 14.*

Partnersko vijeće može služiti i kao savjetodavno tijelo Splitsko-dalmatinskoj županiji po pitanjima koje se ne tiču izravno Županijske razvojne strategije, u slučaju kada za to postoji interes ili potreba Splitsko-dalmatinske županije.

Inicijativa za suradnjom iz stavka 1. ovog članka mora doći u pisanom obliku od strane Splitsko-dalmatinske županije.

## **VI PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA PARTNERSKOG VIJEĆA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

### Izbor

### *Članak 15.*

Partnersko vijeće ima predsjednika i zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti.

Predsjednika i zamjenika Partnerskog vijeća bira Partnersko vijeće iz reda svojih članova na rok od dvije godine natpolovičnom većinom glasova na prvoj osnivačkoj sjednici.

Predsjednik i zamjenik mogu biti ponovno birani.

Postupak izbora predsjednika i zamjenika Partnerskog vijeća nakon isteka dvije godine istovjetan je postupku navedenom u stavku dva (2) ovog članka, na prvoj idućoj sjednici.

## Poslovi

### *Članak 16.*

Poslovi predsjednika (zamjenika predsjednika) Partnerskog vijeća su:

- Predlaže dnevni red sjednica te predlaže izradu radnih materijala za sastanke;
- Saziva sjednice Partnerskog vijeća;
- Predsjedava i rukovodi sjednicama Partnerskog vijeća i usmjerava iste prema konsenzusu u procesu odlučivanja;
- Potpisuje dokumente izradene od strane Partnerskog vijeća te ovjerava zapisnike sa održanih sjednica;
- Pravovremeno dostavlja relevantne informacije i dokumente svim članovima Partnerskog vijeća;
- Ostalo po potrebi Partnerskog vijeća i Župana

## **VII TAJNIŠTVO PARTNERSKOG VIJEĆA SPLISTKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

### *Članak 17.*

Tajništvo Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije djeluje kao operativna podrška radu Partnerskog vijeća te obavlja administrativne i stručne poslove za potrebe rada Partnerskog vijeća.

Članove Tajništva Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije čine djelatnici Javne ustanove RERA S.D. za koordinaciju i razvoj Splitsko-dalmatinske županije.

### *Članak 18.*

Posao Tajništva Partnerskog vijeća je pružanje tehničke pomoći Partnerskom vijeću i to:

- Priprema dokumenata i materijala za sastanke Partnerskog vijeća
- Sudjelovanje na sastancima Partnerskog vijeća i vođenje zapisnika;
- Prijedlog promjene članova Partnerskog vijeća, sukladno članku 7. i 8. ovog Poslovnika
- Prijedlog imenovanja novih članova Partnerskog vijeća; sukladno članku 7. i 8. ovog Poslovnika
- Organiziranje i distribuiranje prijedloga i komentara članova Partnerskog vijeća;
- Slanje zapisnika sa sastanaka radi komentara na iste;
- Vođenje i čuvanje svih spisa vezanih za rad Partnerskog vijeća;
- Koordinacija provedbe odluka Partnerskog vijeća i potrebna razmjena informacija između zainteresiranih stranaka;

- Redovno objavljivanje svih relevantnih informacija i dokumenata vezanih za rad Partnerskog vijeća na svojim mrežnim stranicama;
- Tehnička i logistička priprema kako bi se svim članovima omogućilo djelotvorno sudjelovanje u raspravama i odlučivanju;
- Održavanje evidencije članova Partnerskog vijeća sa ažuriranim kontakt podacima
- Osiguravanje i druge tehničke podrške Partnerskom vijeću, ukoliko je to potrebno i po nalogu Predsjednika.

## **VIII SJEDNICE PARTNERSKOG VIJEĆA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

### Sazivanje sjednice

#### ***Članak 19.***

Sjednice Partnerskog vijeća saziva predsjednik Partnerskog vijeća.

Pozivi za sjednice Vijeća moraju biti poslani najmanje sedam (7) radnih dana prije održavanja iste i moraju biti u pisanom obliku (što uključuje elektronsku poštu).

U iznimnim slučajevima, zbog hitnosti, sjednica se može sazvati i putem telefona.

Prvu osnivačku sjednicu saziva Tajništvo Partnerskog vijeća, budući da se predsjednik bira na osnivačkoj sjednici.

Pozive i materijale za sjednice Partnerskog vijeća priprema Tajništvo uz suglasnost predsjednika.

### Zapisnik

#### ***Članak 20.***

O tijeku sjednice Partnerskog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Tajništva Partnerskog vijeća.

#### ***Članak 21.***

Zapisnike odobrava i potpisuje Predsjednik Partnerskog vijeća, nakon što je on usvojen od strane članova Partnerskog vijeća.

#### ***Članak 22.***

U roku od petnaest radnih dana od dana održavanja sjednice, Tajništvo je dužno elektronskim putem poslati nacrt zapisnika svim članovima ili zamjenicima koji su bili prisutni na primjedbe i očitovanje. Primjedbe i očitovanja moraju se poslati u roku od pet (5) radnih dana od primitka nacrta. Ukoliko se u roku od pet (5) radnih dana primjedbe ne zaprimu, smatrat će se da ih nema.

U slučaju dostavljanja komentara ili ispravaka, Predsjednik Partnerskog vijeća odlučuje o unošenju izmjena i dopuna zapisnika.

Ako Predsjednik ne prihvati izmjene i dopune, ovo pitanje postaje predmetom rasprave i o njemu će se donijeti odluka na sljedećoj sjednici.

### ***Članak 23.***

Konačna verzija zapisnika šalje se članovima Partnerskog vijeća u roku od trideset radnih dana nakon održavanja sjednice.

Konačna verzija zapisnika sa sjednice odobrava se na sljedećoj sjednici Partnerskog vijeća.

#### **Odlučivanje**

### ***Članak 24.***

Kako bi Partnersko vijeće moglo odlučivati potrebno je na sjednici imati kvorum. Vijeće ima kvorum ukoliko je na sjednici prisutna natpolovična većina članova.

Partnersko vijeće donosi odluke prvenstveno konsenzusom, a ukoliko konsenzus nije moguće postići, odluke se donose natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

Broj glasova jednak je broju članova koji su izabrane u Partnersko vijeće.

U slučaju istog broja glasova za i protiv, odlučuje glas predsjednika Partnerskog vijeća.

### ***Članak 25.***

Svaki akt treba se raspraviti i pokušati postići konsenzus svih nazočnih članova oko njegovog sadržaja.

Odluke koje se donesene na sjednici Partnerskog vijeća, u odnosu na koje je potrebno poduzeti naknadne aktivnosti, šalju se svim članovima u roku od 7 radnih dana od održavanja sjednice.

U slučaju kad je, nakon što se na sjednici donesu odluke, određene dokumente potrebno razraditi, ti se dokumenti trebaju dostaviti Tajništvu u roku utvrđenom u Odluci sjednice.

Tajništvo može članovima Partnerskog vijeća SDŽ dostavljati potrebnu dokumentaciju i akte elektroničkim putem. Ukoliko se članovi ne slažu s predloženom dokumentacijom, mogu na isti način dostaviti svoje pisane primjedbe unutar sedam (7) radnih dana od primitka dokumentacije. Ukoliko u navedenom roku nije bilo pisanih primjedbi, smatrat će se da ih nema.

## **IX JAVNOST RADA**

### ***Članak 26.***

Sukladno članku 9. ovog Poslovnika, rad Partnerskog vijeća je javan.

Javnost rada osigurava se obavještanjem javnosti o svim bitnim pitanjima svog djelovanja putem sredstava javnog priopćavanja.

Tajništvo Partnerskog vijeća može sve relevantne informacije o radu Partnerskog vijeća objaviti na svojim web stranicama.

## **X ZAVRŠNE ODREDBE**

### *Članak 27.*

Partnersko vijeće može izmijeniti ili dopuniti Poslovnik o radu nakon pisanog prijedloga bilo kojeg od članova, iza čega slijedi rasprava i donošenje odluke o istom.

### *Članak 28.*

Ovaj Poslovnik stupa na snagu od dana kada je usvojen od strane natpolovične većine glasova nazočnih članova Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije i objavljuje se na web stranicama Tajništva.

U Splitu, 16. svibnja, 2016. godine

Klasa: 021-04/16-06/0001  
Urbroj: 2181-223-03-16-01

PREDSJEDNIK  
PARTNERSKOG VIJEĆA  
SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE

Andelko Katavić, dipl.oec.