

Temeljem članka 27. Zakona o regionalnom razvoju („Narodne novine“ broj 147/14, 123/17 i 118/18), članka 3. stavka 4. Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća („Narodne novine“ broj 103/15), članka 15. Statuta Splitsko-dalmatinske županije (“Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije” broj 11/09, 7/10, 10/10, 2/13, 126/17, 35/18, 125/19 i 22/20) te članka 7. Odluke o osnivanju i imenovanju članova Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije” broj 57/2020), Partnersko vijeće Splitsko-dalmatinske županije na osnivačkoj sjednici održanoj 31. srpnja 2020 godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU PARTNERSKOG VIJEĆA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

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

#### **Članak 2.**

Ovaj Poslovnik se primjenjuje za vrijeme trajanja pripreme i provedbe srednjoročnog strateškog akta: Plan razvoja Splitsko-dalmatinske županije 2021.-2027.

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

#### **Članak 3.**

Članove Partnerskog vijeća imenuje odlukom Župan Splitsko-dalmatinske županije na prijedlog regionalnog koordinatora, Javne ustanove RERA S.D. za koordinaciju i razvoj Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: regionalni koordinator).

Temeljem Odluke o osnivanju i imenovanju članova Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije od 08. lipnja 2020. godine (“Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije” broj 57/2020) imenovani su članovi i zamjenici Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije.

#### Članak 4.

Partnersko vijeće sastavljeno je od 35 (trideset i pet) članova s jednakim brojem pratećih zamjenika, predstavnika različitih dionika razvoja iz područja:

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

U radu Partnerskog vijeća sudjeluju predstavnici regionalne (područne) samouprave i regionalnog koordinatora, velikih gradova s područja županije, manjih gradova i općina s područja županije, visokoškolskih ustanova, pružatelja obrazovnih usluga i usluga osposobljavanja te istraživačkih centara, gospodarskih i socijalnih partnera s područja županije, te organizacija civilnih 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 članovi bez prava glasa.

#### Članak 7.

Član koji je izabran u Partnersko vijeće može biti promijenjen ukoliko:

- ne sudjeluje aktivno u radu Partnerskog vijeća,
- ne izvršava svoje obveze u okviru Partnerskog vijeća,
- ne dolazi na sjednice Partnerskog vijeća, a zamjenik nije prisutan te nije imenovana treća osoba koja mijenja člana ili zamjenika (minimalno dvije uzastopne sjednice).

Regionalni koordinator može Županu Splitsko-dalmatinske županije predložiti donošenje odluke o promjeni člana sukladno članku 3. ovog Poslovnika, a ukoliko je ispunjen jedan od gore navedenih uvjeta.

#### **Članak 8.**

Ukoliko član nije više u mogućnosti obnašati dužnosti u Partnerskom vijeću, institucija/organizacija koju član predstavlja može imenovati novog predstavnika svoje institucije/organizacije i pisanim putem obavijestiti regionalnog koordinatora (vrši administrativne poslove Partnerskog vijeća) o izmjenama.

Regionalni koordinator predlaže Županu Splitsko-dalmatinske županije donošenje Odluke o imenovanju novog člana unutar iste institucije.

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

#### **Članak 9.**

Partnersko vijeće se posebno rukovodi 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;
- Načelom 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 i 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.

Članovi Partnerskog vijeća dužni su aktivno sudjelovati koristeći svoje znanje, stručnost i informacije za kvalitetan doprinos provedbi poslova iz članka 12. ovog Poslovnika.

U slučaju da član nije u mogućnosti sudjelovati na sjednici, član je dužan obavijestiti regionalnog koordinatora o svojoj odsutnosti najkasnije 3 (tri) radna dana prije održavanje sjednice Partnerskog vijeća, kao i u istom roku obavijestiti svog zamjenika o potrebi sudjelovanja na sjednici.

#### **Članak 11.**

Svi službeni prijedlozi članova, vezani za rad i odluke Partnerskog vijeća, trebaju biti dostavljeni regionalnom koordinatoru unutar 5 (pet) radnih dana od dana primitka poziva za sudjelovanje na sjednici Partnerskog vijeća.

### **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 Plana razvoja;
- davanje mišljenja Timu za strateško planiranje (institucionalno provedbeno tijelo u tijeku izrade Plana razvoja) o učinkovitosti i kvaliteti Plana razvoja, pratećih dokumenata i prema potrebi predlaganje njihovog poboljšanja;
- predlaganje razvojnih smjerova i drugih alata regionalnog razvoja u svrhu učinkovite provedbe Plana razvoja;
- nadziranje učinkovitosti i kvalitete provedbe Plana razvoja te ostalih popratnih dokumenata što podrazumijeva periodično ocjenjivanje napretka u postizanju posebnih ciljeva praćenjem pokazatelja ishoda;
- predlagati Timu za strateško planiranje izmjene ili dopune Plana razvoja u svrhu eventualnih usklađenosti s nacionalnim smjericama ili u svrhu poboljšanja upravljanje provedbom.

#### **Članak 13.**

Partnersko vijeće ima savjetodavnu ulogu.

Obzirom da je Partnersko vijeće osnovano za potrebe pripreme i praćenje provedbe Plana razvoja, priprema, revizija ili bilo koja nadopuna Plana razvoja vršit će se uz savjetovanje s Partnerskim vijećem.

Svi prijedlozi Partnerskog vijeća moraju biti predloženi u pisanom obliku, najkasnije 5 (pet) radnih dana prije datuma održavanja sjednice.

#### **Članak 14.**

Partnersko vijeće može služiti kao savjetodavno tijelo Splitsko-dalmatinskoj županiji po pitanjima koja se ne tiču izravno Plana razvoja, a u slučaju kada za to postoji interes ili potreba Splitsko-dalmatinske županije.

### **VI. PREDSEDNIK I ZAMJENIK PREDSEDNIKA PARTNERSKOG VIJEĆA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

#### **Članak 15.**

Partnersko vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti. Zamjenik predsjednika ima sva prava i dužnosti predsjednika. Predsjednika i zamjenika Partnerskog vijeća bira Partnersko vijeće iz reda svojih članova na rok od 2 (dvije) godine natpolovičnom većinom glasova na prvoj osnivačkoj sjednici.

Prvoj osnivačkoj sjednici može predsjedati Župan Splitsko-dalmatinske županije, a u slučaju njegove spriječenosti isto vrši predstavnik regionalnog koordinatora.

Predsjednik i zamjenik mogu biti ponovno birani. Postupak izbora predsjednika i zamjenika Partnerskog vijeća nakon isteka 2 (dvije) godine istovjetan je izvornom postupku na osnivačkoj sjednici.

#### **Članak 16.**

Dužnosti predsjednika (zamjenika predsjednika) Partnerskog vijeća su:

- predlaganje dnevnog reda sjednice u suradnji s regionalnim koordinаторom;
- sazivanje sjednica Partnerskog vijeća u koordinaciji s regionalnim koordinаторom;
- predsjedava i rukovodi sjednicama Partnerskog vijeća;
- predstavlja Partnersko vijeće;
- potpisuje dokumente izrađene od strane Partnerskog vijeća te ovjerava zapisnike s održanih sjednica;
- pravovremeno dostavlja relevantne informacije i dokumente svim članovima Partnerskog vijeća;
- ostalo po potrebi rada Partnerskog vijeća.

## **VII. ADMINISTRATIVNI POSLOVI PARTNERSKOG VIJEĆA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

### **Članak 17.**

Administrativne i stručne poslove za potrebe rada Partnerskog vijeća obavlja regionalni koordinator, Javna ustanova RERA S.D. za koordinaciju i razvoj Splitsko-dalmatinske županije.

Temeljem interne Odluke o osnivanju i imenovanju članova stručnog tima za izradu Plana razvoja Splitsko-dalmatinske županije 2021.-2027., ravnatelj regionalnog koordinatora imenovao je Stručni tim za poslove koordinacije i izrade Plana razvoja Splitsko-dalmatinske županije 2021.-2027., u kojem svaki član Stručnog tima obavlja jasno određene zadatke, uključujući i poslove za potrebe rada Partnerskog vijeća.

### **Članak 18.**

Administrativni i stručni poslovi regionalnog koordinatora uključuju:

- pripremu pozivnih dokumenata i radnih materijala za potrebe sjednica Partnerskog vijeća;
- sudjelovanje na svim sjednicama Partnerskog vijeća i vođenje zapisnika;
- predlaganje promjene članova Partnerskog vijeća sukladno članku 7. i 8. ovog Poslovnika;
- predlaganje imenovanja novih članova Partnerskog vijeća sukladno članku 7. i 8. ovog Poslovnika;
- organiziranje i distribuiranje prijedloga i komentara članova Partnerskog vijeća;
- slanje zapisnika sa sjednica radi komentara na iste;
- vođenje i čuvanje svih spisa vezanih za rad Partnerskog vijeća;
- koordinacija provedbe Odluka Partnerskog vijeća i potrebne razmjene informacija između zainteresiranih stranaka;
- redovno objavljivanje svih relevantnih informacija i dokumenata vezanih za rad Partnerskog vijeća na svojim mrežnim stranicama;
- tehničku i logističku pripremu kako bi se svim članovima omogućilo djelotvorno sudjelovanje u raspravama i odlučivanju;
- vođenje evidencije članova Partnerskog vijeća s ažuriranim kontakt podacima;
- osiguravanje i druge tehničke podrške Partnerskom vijeću ukoliko je to potrebno i u dogovoru s Predsjednikom Partnerskog vijeća

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

### **Članak 19.**

Sjednice Partnerskog vijeća saziva Predsjednik Partnerskog vijeća.

Pozivi za sjednice Partnerskog vijeća moraju biti poslani najmanje 7 (sedam) radnih dana prije održavanje iste i moraju biti u pisanom obliku što uključuje elektronsku poštu. U iznimnim slučajevima zbog hitnosti ili drugih izvanrednih okolnosti sjednica se može sazvati i putem virtualne platforme.

Prvu osnivačku sjednicu saziva regionalni koordinator, budući da se Predsjednik bira na osnivačkoj sjednici. Pozive i materijale za sjednice Partnerskog vijeća priprema regionalni koordinator uz suglasnost Predsjednika.

#### **Članak 20.**

O tijeku sjednice Partnerskog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Stručnog tima regionalnog koordinatora zadužen za iste poslove.

#### **Članak 21.**

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

#### **Članak 22.**

U roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana održavanja sjednice regionalni koordinator je dužan elektronskim putem poslati nacrt zapisnika svim članovima ili zamjenicima koji su bili prisutni na primjedbe i očitovanja.

Primjedbe i očitovanja moraju se poslati u roku od 5 (pet) radnih dana od dana primitka nacrta zapisnika. Ukoliko se u roku od 5 (pet) radnih dana primjedbe ne zaprime, smatrat će se da ih nema. U slučaju dostavljanja komentara i 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 slijedećoj sjednici Partnerskog vijeća.

#### **Članak 23.**

Konačna verzija zapisnika šalje se članovima Partnerskog vijeća u roku od 30 (trideset) radnih dana nakon održavanja sjednice. Konačna verzija zapisnika odobrava se na slijedećoj sjednici Partnerskog vijeća.

#### **Članak 24.**

Partnersko vijeće donosi odluke glasovanjem natpolovičnom većinom nazočnih članova. Broj glasova jednak je broju članova koji su izabrani u Partnersko vijeće.

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

#### **Članak 25.**

Svaki akt kao posljedica odluke Partnerskog vijeća treba se raspraviti i pokušati postići konsenzus svih nazočnih članova oko njegovog sadržaja. Odluke koje se donose na sjednici Partnerskog vijeća, u odnosu na koje je potrebno poduzeti naknadne aktivnosti, šalju se svim članovima u roku od 5 (pet) radnih dana od dana održavanja sjednice.

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

Regionalni koordinator može članovima Partnerskog vijeća dostavljati potrebnu dokumentaciju i akte elektroničkim putem. Ukoliko se članovi ne slažu s predloženom dokumentacijom, mogu na isti način dostaviti svoje pisane primjedbe unutar 5 (pet) radnih dana od dana primitka dokumentacije. Ukoliko u navedenom roku nije bilo pisanih primjedbi, smatrat će se da ih nema.

#### **Članak 26.**

U zapisnik sa sjednice Partnerskog vijeća unosi se bitan sadržaj rasprave pojedinog sudionika, ali samo ako iz nje proizlazi određeni prijedlog odluka ili zaključak.

Partnersko vijeće može odlučiti da se rad na pojedinoj sjednici snima (tonski zapis). U slučaju da se rad na sjednici tonski snima, Predsjednik je dužan upoznati sve prisutne članove o početku i završetku tonskog snimanja, te s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

### **IX. JAVNOST RADA**

#### **Članak 27.**

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

Javnost rada osigurava se obavještavanjem javnosti o svim pitanjima svog djelovanja putem sredstava javnog priopćavanja na način koji predviđa akt Komunikacijske strategije s pratećim akcijskim planom za postupak izrade Plana razvoja Splitsko-dalmatinske županije 2021-2027.

Regionalni koordinator sve relevantne informacije o radu Partnerskog vijeća objavljuje na svojim mrežnim stranicama te imenuje kontakt točku koja se ističe u cjelokupnom procesu izrade i provedbe Plana razvoja.

### **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 28.**

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



**Članak 29.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu od dana kad je usvojen od strane natpolovične većine glasova nazočnih članova osnivačke sjednice Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije i objavljuje se na mrežnim stranicama regionalnog koordinatora.

**Članak 30.**

Danom stupanja na snagu novog Poslovnika, prestaje važiti prethodni Poslovnik o radu Partnerskog vijeća Splitsko-dalmatinske županije donesen na osnivačkoj sjednici 16. svibnja 2016. godine za potrebe izrade Županijske razvojne strategije za razdoblje do 2020. godine.

KLASA: 023-05/20-03/0009

URBROJ: 2181/1-02-20-0001

U Splitu, 31. srpnja 2020.

PREDSJEDNIK PARTNERSKOG VIJEĆA  
SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE

