

Na podlagi 12. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2) in 17. člena Odloka o ustanovitvi Razvojnega sveta Savinjske regije je Razvojni svet Savinjske regije, na konstitutivni seji dne 18. 10. 2012, sprejel naslednji

## **POSLOVNIK O DELU RAZVOJNEGA SVETA SAVINJSKE REGIJE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Razvojnega sveta Savinjske regije (v nadaljnjem besedilu: Razvojni svet, svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta.

#### 2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles Razvojnega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

#### 3. člen

Sedež sveta je: RASR, Razvojna agencija Savinjske regije, Ulica IX. divizije 12, 3000 Celje.

#### 4. člen

(1) Delo Razvojnega sveta je javno. Če je zaradi problematike, ki jo obravnava svet, seja za javnost zaprta, sporoči predsednik Razvojnega sveta odločitve sveta javnosti tako, da poda izjavo ali skliče tiskovno konferenco.

(1) Vsak član Razvojnega sveta je v javnosti dolžan predstaviti in zastopati odločitve sveta.

#### 5. člen

(1) Član Razvojnega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

(2) Član Razvojnega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

#### 6. člen

(1) Član Razvojnega sveta se je dolžan udeleževati sej.

(2) Če ne more priti na sejo Razvojnega sveta, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika sveta najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti predsednika sveta do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče. Zaradi opravičljive odsotnosti lahko član Razvojnega sveta izjemoma pisno pooblasti pooblaščenca za udeležbo na seji.

(3) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga njegovo razrešitev.

## **II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE**

### **7. člen**

Pristojnosti in naloge Razvojnega sveta določata zakon in Odlok o ustanovitvi razvojnega sveta.

Razvojni svet ima naslednje naloge :

- vodi in usmerja pripravo regionalnega razvojnega programa;
- sprejem regionalnega razvojnega programa;
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav;
- sklepa dogovore za razvoj regije;
- sodeluje v teritorialnem razvojnem dialogu;
- spremlja izvajanje regionalnega razvojnega programa in dogovorov za razvoj regije;
- opravlja druge naloge v skladu s tem zakonom.

Odločitev Razvojnega sveta o regionalnem razvojnem programu in dogovoru za razvoj regije mora naknadno potrditi Svet regije, ki ga sestavljajo vsi župani v regiji.

## **III. KONSTITUIRANJE SVETA**

### **8. člen**

Razvojni svet se konstituira s potrditvijo mandatov članov sveta na osnovi poročila o volitvah, ki ga poda RASR, Razvojna agencija Savinjske regije. Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika.

Konstitutivno sejo skliče RASR, Razvojna agencija Savinjske regije.

## **IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA**

### **9. člen**

(1) Pravice in dolžnosti članov Razvojnega sveta so določene z zakonom, odlokom o ustanovitvi razvojnega sveta in tem poslovnikom.

(2) Člani Razvojnega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

### **10. člen**

Član Razvojnega sveta ima pravico:

- predlagati svetu obravnavo zadev iz njegove pristojnosti,
- glasovati o predlogih aktov sveta in drugih odločitvah sveta ter predlagati dopolnila teh predlogov,
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,
- predlagati kandidate za člane delovnih teles sveta in druge organe, v katerih ima svet svoje predstavnike.

#### 11. člen

Član Razvojnega sveta ima odgovornost :

- s svojim delovanjem prispevati k ugledu sveta in Savinjske regije, ki jo zastopa;
- delovati v dobro enakomernega in trajnostnega razvoja vseh območij v Savinjski regiji.

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta.

#### 12. člen

Funkcija člana sveta se opravlja neprofesionalno in častno. Stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije se članom sveta ne izplačuje.

### **V. SEJE RAZVOJNEGA SVETA**

#### 13. člen

- (1) Razvojni svet ima predsednika in podpredsednika.
- (2) Podpredsednik nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti.
- (3) Predsednika in podpredsednika izvoli svet izmed članov sveta z večino glasov navzočih članov sveta.

#### **1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji**

#### 14. člen

- (1) Predsednik sveta organizira in vodi delo sveta, sklicuje seje sveta, oblikuje predlog dnevnega reda, vodi seje sveta, določa, kdo lahko, poleg članov sveta, sodeluje na seji sveta, zagotavlja izvajanje sklepov sveta, zastopa in predstavlja regijo, navezuje stike in sodelovanje z drugimi regijami in čezmejnimi regijami ter državnimi organi in institucijami.
- (2) Predsednik lahko s pooblastilom del svojih nalog in pristojnosti prenese na podpredsednika.

#### 15. člen

- (1) Za usklajevanje stališč pri pripravi predlogov za obravnavo in sprejem na Razvojnem svetu se oblikuje Predsedstvo Razvojnega sveta, ki deluje kot posvetovalni organ.
- (2) Predsedstvo Razvojnega sveta predstavljajo :
  - župani, kot predstavniki subregij (5);
  - predstavniki gospodarstva (2);
  - predstavniki NVO (1);
  - RASR (1).

#### 16. člen

- (1) Svet dela in odloča na sejah. Seje sveta so redne ali izredne. Svet lahko izjemoma odloča tudi na dopisnih sejah.

(2) Redna seja sveta se skliče najmanj 7 (sedem) dni pred zasedanjem s pisnim vabilom, kateremu je priložen predlog dnevnega reda, gradivo za posamezno točko predlaganega dnevnega reda ter predlogi sklepov.

(3) Izredna seja se lahko skliče v krajšem roku, kot je določen v drugem odstavku tega člena.

(4) Svet lahko izjemoma odloča na dopisni seji. V tem primeru morajo biti člani sveta sočasno na enak način obveščeni o vsebini zadeve, o kateri naj odločajo dopisno in o predlogu sklepa. Če dopisnemu načinu odločanja nasprotuje več kot 1/3 članov sveta, odloči svet o zadevi na redni ali izredni seji sveta. Svoje odločitve sporočijo člani sveta predsedniku sveta, kadar odločajo dopisno, po telefaksu ali elektronski pošti, hkrati pa tudi po pošti.

#### 17. člen

(1) Sejo sveta skliče in vodi predsednik.

(2) Svet obravnava zadeve po sprejetem dnevnem redu.

(3) Obvezna točka dnevnega reda na vsaki redni seji sveta je potrditev zapisnika prejšnje seje in poročilo o izvedenih sklepih.

(4) Predsednik je dolžan sklicati sejo sveta, če to zahteva najmanj 1/3 članov sveta. V tem primeru je dolžan sklicati sejo sveta najpozneje v 20 (dvajsetih) dneh po prejemu utemeljene in obrazložene zahteve za sklic seje. Zahteva za sklic seje sveta mora biti pisna in vključuje ustrezno pripravljeno gradivo, ki je potrebno za seznanitev z zadevo in predloge sklepov, o katerih naj odloči svet.

#### 18. člen

Svet regije ima štiri redna delovna telesa :

- Odbor za okolje, prostor in trajnostni razvoj;
- Odbor za gospodarstvo, turizem in konkurenčnost;
- Odbor za kmetijstvo, gozdarstvo in podeželje;
- Odbor za družbene dejavnosti in človeške vire.

Odbore sestavlja devet (9) članov. Osem (8) predstavnikov se imenuje v razmerju kot velja za razvojni svet, to je trije (3) na predlog lokalnih skupnosti, trije (3) gospodarstva in dva (2) nevladnih organizacij (2). Enega člana imenuje RASR, Razvojna agencija Savinjske regije. Strokovno administrativno podporo za delo odborov zagotavlja RASR/ORR. Svet lahko imenuje tudi druga delovna telesa in delegacije regijskega značaja.

## 2. Potek seje

#### 19. člen

(1) Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

(2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet. Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

(3) V okviru obravnav delovnih gradiv, ki jih predhodno obravnava odbor sveta, predsedujoči pozove predsednika odbora, da poda stališče odbora.

### **3. Vzdrževanje reda na seji**

#### 20. člen

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

### **4. Odločanje**

#### 21. člen

(1) Razvojni svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

#### 22. člen

(1) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

#### 23. člen

(1) Razvojni svet odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsedujoči ali vsak član sveta.

#### 24. člen

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

V skladu z veljavnim zakonom se glasovi predstavnikov občin v svetu štejejo dvojno.

Razvojni svet odloča o zadevah, ki so na dnevnem redu seje. O drugih zadevah odloča svet le, če tako odloči večina na seji prisotnih članov sveta.

### **5. Zapisnik seje Razvojnega sveta**

#### 25. člen

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljalcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti ter o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega.

(3) Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

## **VI. ADMINISTRATIVNA IN STROKOVNA POMOČ RAZVOJNEMU SVETU**

### 26. člen

Administrativna, tehnična in strokovna opravila za svet izvaja RASR, Razvojna agencija Savinjske regije. Poslovni sekretar sveta je strokovni delavec RASR, ki ga imenuje direktor RASR.

## **VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### 27. člen

S tem Poslovnikom se pooblasti Svet Savinjske regije za dokončanje opravil iz naslova izvajanja javnega razpisa Razvoj regij, na katerega so se lahko prijavile lokalne skupnosti.

### 28. člen

Ta Poslovnik stopi v veljavo, ko ga z 2/3 večino sprejme svet.

### 29. člen

Ta Poslovnik se objavi na spletni strani občin Savinjske regije in RASR, Razvojne agencije Savinjske regije.

*Oktober, 2012*

*Pripravil:  
Janez Jazbec, direktor RASR*