

Na podlagi 6. odstavka 12. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11, 57/12, 46/16 in 18/23 – ZDU-1O; v nadaljevanju Zakon) in 15. člena Odloka o ustanovitvi Razvojnega sveta Primorsko-notranjske regije (Sklep z dne 12. 3. 2013, objavljen na [www.rra-zk.si](http://www.rra-zk.si); v nadaljevanju Odlok) je Razvojni svet Primorsko-notranjske regije na seji sprejel (7. 11. 2013, 21. 1. 2015, 27. 10. 2021, 26. 10. 2023) naslednji

## **POSLOVNIK O DELU RAZVOJNEGA SVETA PRIMORSKO-NOTRANJSKE REGIJE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Razvojnega sveta Primorsko-notranjske regije (v nadaljevanju: RSR) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic RSR.

#### **2. člen**

(1) RSR je organ usklajevanja razvojnih pobud in razvojnih interesov v Primorsko-notranjski regiji (v nadaljevanju: PNR).

(2) RSR je ustanovljen s strani naslednjih občin: Bloke, Cerknica, Ilirska Bistrica, Loška dolina, Pivka in Postojna.

#### **3. člen**

Določbe tega poslovnika se smiselno uporablja tudi za delovanje delovnih teles RSR 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.

#### **4. člen**

(1) Sedež RSR je na naslovu RRA Zeleni kras, d.o.o., Prečna ul. 1, 6257 Pivka (v nadaljevanju: RRA).

(2) Na sedežu RSR se hrani vsa dokumentacija v povezavi z RSR. To je tudi naslov, na katerega prihaja pošta ali druga sporočila za RSR.

#### **5. člen**

V poslovniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

### **II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE**

#### **6. člen**

Pristojnosti in naloge RSR določata Zakon ter Odlok.

### III. KONSTITUIRANJE RSR

#### 7. člen

Konstitutivno sejo skliče RRA. RSR se konstituira s potrditvijo mandatov članov RSR na osnovi poročila o volitvah, ki ga poda RRA. Člani RSR na konstitutivni seji izvolijo predsednika in dva podpredsednika.

### IV. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE RSR

#### 8. člen

- (1) Delo RSR je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi v primeru državnih, uradnih in poslovnih skrivnosti. Če je zaradi tem, ki jih obravnava RSR, seja za javnost zaprta, mora RSR podati obrazložitev razloga za zaprtje seje. RSR redno obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede tem, ki jih obravnava.
- (2) Vsak član RSR je v javnosti dolžan predstavljati odločitve RSR.

#### 9. člen

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

### V. ČLANI IN PREDSEDSTVO RSR

#### 10. člen

Pravice in dolžnosti članov RSR izhajajo iz zakona in so določene s tem poslovnikom.

#### 11. člen

- (1) Član RSR ima pravico:
  - predlagati RSR obravnavo tem, ki so v pristojnosti RSR,
  - glasovati o predlogih aktov RSR in drugih odločitvah RSR ter predlagati dopolnila k tem,
  - s svojim delovanjem prispevati k ugledu PNR in RSR, ki jo zastopa,
  - delovati v dobro razvoja vseh območij v PNR.
- (2) Član RSR ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, državne, uradne in poslovne tajnosti, ki so po svoji naravi zaupni ali kot takšni opredeljeni z zakonom, drugimi predpisi ali akti.

#### 12. člen

- (1) Mandat članov RSR je enak programskemu obdobju veljavnosti regionalnega razvojnega programa, za čas trajanja mandatov voljenih občinskih funkcionarjev oziroma imenovanj na poslovske funkcije.
- (2) Člana RSR, ki med mandatom preneha izpolnjevati pogoje za imenovanje v RSR, RSR zamenja, ko zamenjavo predlaga organ, ki je člana predlagal. Mandat nadomestnega člana traja od sprejema sklepa RSR do izteka mandata RSR.

13. člen

- (1) Član RSR se je dolžan udeleževati sej.
- (2) Če se član RSR seje ne more udeležiti, mora o tem in o razlogih za to obvestiti RRA ali predsednika RSR, najpozneje do začetka seje. Če RRA ali predsednika RSR zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče. Izjemoma lahko član RSR pisno pooblasti pooblaščenca za udeležbo na seji.
- (3) Če se član RSR brez opravičila ne udeleži treh zaporednih sej RSR, predsednik RSR pozove organ, ki je člana predlagal, da imenuje novega člana. Potrditev novega člana RSR poteka v skladu z drugim odstavkom prejšnjega člena.

14. člen

- (1) Član RSR ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
- (2) Član RSR nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana RSR, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

- (1) RSR ima predsednika in dva podpredsednika.
- (2) S strani predsednika imenovani podpredsednik nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti.
- (3) Predsednik RSR opravlja naslednje naloge:
  - vodi in organizira delo RSR,
  - zastopa in predstavlja RSR in PNR,
  - obvešča javnost o delu RSR,
  - podpisuje sklepe in zapisnike RSR ter
  - opravlja druge naloge, določene s tem poslovníkom ali s sklepi RSR.

16. člen

- (1) Mandat predsednika in obeh podpredsednikov je enak mandatu članov RSR, šteto od dneva izvolitve. V primeru, da predsedniku ali podpredsednikoma pred iztekom mandata preneha članstvo v RSR, so novi predsednik ali podpredsednika izvoljeni v skladu s tem poslovníkom.
- (2) Predsednik ali podpredsednika so lahko predčasno razrešeni z večino glasov vseh članov RSR oziroma lahko odstopijo s podajo odstopne izjave na seji RSR. V tem primeru na isti seji člani RSR izvolijo novega predsednika oziroma podpredsednika.

## VI. SEJE RSR

17. člen

- (1) RSR dela in odloča na sejah. Seje RSR so redne ali izredne. RSR lahko izjemoma odloča tudi na dopisnih sejah. RSR lahko zaseda tudi preko spletnih video-



komunikacijskih orodij, pri čemer se smiselno uporabljajo veljavna pravila, ki urejajo seje RSR.

- (2) Predsednik RSR je dolžan sklicati sejo RSR, če to zahteva direktor RRA, predstavnik občin ali najmanj petina ostalih članov RSR. Predsednik je dolžan sklicati sejo RSR najpozneje v petnajstih dneh po prejemu utemeljene in obrazložene pisne zahteve za sklic seje. V kolikor obstaja, je zahtevi za sklic seje treba priložiti gradivo.
- (3) RSR lahko izjemoma odloča na dopisni seji. V tem primeru morajo biti člani RSR sočasno na enak način obveščeni o tematiki zadeve, o kateri naj odločajo dopisno in o predlogu sklepa. Člani RSR svoje odločitve sporočajo RRA v elektronski obliki.
- (4) Pri delu in odločanju RSR predsednik ugotavlja in preprečuje nasprotje interesov tako, da po potrditvi dnevnega reda preveri, ali pri obravnavanih točkah med člani obstaja nasprotje interesov. V kolikor se ugotovi, da nasprotje interesov obstaja, se je dotični član RSR dolžan izločiti iz postopka obravnave in glasovanja pri tisti točki dnevnega reda, pri kateri je ugotovljeno nasprotje interesov.
- (5) Na sejo RSR se vabi predstavnika državnega organa, pristojnega za regionalno politiko, ki na seji RSR nima pravice glasovanja.
- (6) Na sejo RSR se lahko vabi tudi druge predstavnike, katerih delo je povezano z obravnavano tematiko, vendar ti predstavniki na seji RSR nimajo pravice glasovanja.

#### 18. člen

- (1) Sejo RSR skliče in vodi predsednik RSR, v njegovi odsotnosti pa z njegove strani imenovani podpredsednik RSR.
- (2) Vabilo na sejo RSR se članom RSR pošlje v elektronski obliki, najkasneje sedem (7) koledarskih dni pred datumom seje. K vabilu se priloži predlog dnevnega reda in, v kolikor obstaja, gradivo seje.
- (3) Izredno sejo se lahko skliče tudi v krajšem roku, kot je določeno v prejšnjem odstavku. Predlog dnevnega reda izredne seje in gradivo za sejo se predloži članom en (1) dan pred sejo.
- (4) RSR na začetku seje potrdi dnevni red in obravnava zadeve po sprejetem dnevnem redu.
- (5) Obvezna točka dnevnega reda na vsaki redni seji RSR je potrditev zapisnika prejšnje seje in poročilo o izvedenih sklepih. Člani RSR lahko dajo pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahtevajo, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči RSR z večino glasov na seji prisotnih članov. Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.
- (6) Na seji RSR ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.
- (7) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govorniku lahko seže v besedo le predsedujoči, da ga opomni na red.

- (8) Prisotnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma po prekinitvi. Prisotnost članov RSR se ugotovi na začetku seje, s podpisi članov na listi prisotnosti.
- (9) V okviru obravnave delovnih gradiv, ki jih predhodno obravnava en ali več odborov RSR, predsedujoči lahko pozove predstavnika odbora, da poda stališče odbora.

#### 19. člen

- (1) RSR odloča z javnim glasovanjem, po opravljeni razpravi o tematiki, o kateri se odloča.
- (2) RSR sprejema odločitve z navadno večino glasov navzočih članov. RSR odloča veljavno, če je na seji navzočih večina vseh članov RSR in večina članov RSR, ki so predstavniki občin.
- (3) Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina članov RSR, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa Zakon.
- (4) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja, ki se ga zapiše v zapisnik.

#### 20. člen

- (1) O vsaki seji RSR se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti podatke o navzočnosti članov RSR na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov RSR, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, o izidih glasovanja sklepov, ki so bili sprejeti ter o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega.
- (3) Zapisniku je treba predložiti vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
- (4) Za pripravo zapisnika je odgovorna RRA.
- (5) Zapisnik podpišeta predsedujoči na seji in pripravljavec zapisnika.
- (6) Zapisnik seje se v elektronski obliki pošlje članom RSR, najkasneje v štirinajstih (14) koledarskih dneh po zaključeni seji.

### VII. ODBORI RSR

#### 21. člen

- (1) RSR ima in imenuje člane v naslednja redna delovna telesa:
  - Odbor za infrastrukturo in okolje;
  - Odbor za gospodarstvo;
  - Odbor za turizem;
  - Odbor za človeške vire in širši družbeni razvoj;
  - Odbor za podeželje.



- (2) Po potrebi lahko RSR ustanovi tudi dodatna delovna telesa.
- (3) Delovna telesa so posvetovalna telesa RSR in hkrati operativna telesa na ravni regije.
- (4) Člani odborov so imenovani glede na poznavanje področij delovnih teles tudi na regionalni ravni in reference njihovega dela na teh področjih ter izkazano aktivnost na posameznih področjih. Predlog članov odborov poda RRA. Sestava odborov mora zagotavljati geografsko pokritost regije. V vsak odbor je lahko vključenih največ 13 članov.
- (5) Imenovanje velja za čas programskega obdobja.
- (6) Odbore RSR vodijo predstavniki RRA.
- (7) Če član delovnega telesa ne opraviči izostanka na treh zaporednih sejah delovnega telesa, lahko predsednik delovnega telesa predlaga njegovo razrešitev. Član odbora se lahko odpove sodelovanju v odboru, na podlagi ustne odstopne izjave. Predlog novega člana, ki ga predlaga vodja odbora, potrdi RSR na naslednji seji.
- (8) Strokovno in administrativno podporo za delo odborov zagotavlja RRA.

#### VIII. ADMINISTRATIVNA IN STROKOVNA POMOČ RSR

##### 22. člen

Administrativna, tehnična in strokovna opravila za RSR izvaja RRA, v skladu z Zakonom in z Odlokom.

#### IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 23. člen

Ta poslovnik stopi v veljavo, ko ga sprejme RSR z navadno večino.

##### 24. člen

Ta poslovnik se objavi na spletni strani RRA.

Datum: 26. 10. 2023

Marko Rupar  
predsednik RSR

