

Na temelju Odluke o pokretanju postupka izrade dopune Plana razvoja Zadarske županije (KLASA: 302-02/19-02/4, URBROJ: 2198-02-22-28) od 29. studenoga 2022. godine, Odluke o uspostavi Radne skupine – Otočnog partnerstva za izradu Plana razvoja otoka Zadarske županije 2021. – 2027., Teritorijalne strategije razvoja otoka Zadarske županije (KLASA: 302-02/19-02/4, URBROJ: 2198-01-23-32) od 27. siječnja 2023. godine Radna skupina – Otočno partnerstvo na sjednici održanoj 20. travnja 2023. godine donosi

**POSLOVNIK O RADU**  
**Radne skupine – Otočnog partnerstva**  
**za izradu Plana razvoja otoka Zadarske županije 2021. – 2027.,**  
**Teritorijalne strategije razvoja otoka Zadarske županije**

**Članak 1.**

(1) Radna skupina – Otočno partnerstvo za izradu Plana razvoja otoka Zadarske županije 2021. – 2027., Teritorijalne strategije razvoja otoka Zadarske županije (u daljnjem tekstu Otočno partnerstvo) je savjetodavno tijelo osnovano Odlukom o uspostavi Radne skupine – Otočnog partnerstva za izradu Plana razvoja otoka Zadarske županije 2021. – 2027., Teritorijalne strategije razvoja otoka Zadarske županije od 27. siječnja 2023. godine kako bi se povezali dionici na području županije za potrebe pripreme i praćenja provedbe planskog dokumenta..

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

**Članak 2.**

(1) Otočno partnerstvo na I. sjednici donosi Poslovnik. Otočno partnerstvo može izmijeniti ili dopuniti Poslovnik.

(2) Poslovnik i njegove izmjene i dopune usvajaju se natpolovičnom većinom glasova članova Otočnog partnerstva prisutnih na sjednici na kojoj se odlučuje o donošenju Poslovnika, odnosno njegovih izmjena i dopuna.

(3) O izmjenama i dopunama Poslovnika Otočno partnerstvo odlučuje na zahtjev voditelja Otočnog partnerstva ili nakon pisanog prijedloga bilo kojeg od članova, nakon čega slijedi rasprava i donošenje odluke.

### **Članak 3.**

(1) Otočno partnerstvo je savjetodavno tijelo kojim se osigurava ostvarenje načela partnerstva u pripremi i praćenju provedbe Plana razvoja otoka Zadarske županije 2021. – 2027., Teritorijalne strategije razvoja otoka Zadarske županije (u daljnjem tekstu TS).

(2) Zadatci Radne skupine /otočnog partnerstva su:

- savjetovanje, konzultiranje i davanje mišljenja tijekom pripreme TS-a
- predlaganje i odabir područja ulaganja u okviru TS-a
- praćenje zadanih ciljeva i očekivanih ishoda tijekom provedbe TS-a.

(3) Otočno partnerstvo se u okviru svog djelokruga rada po potrebi uključuje i u postupak izrade i provedbe drugih županijskih planskih dokumenata.

### **Članak 4.**

(1) Na sjednice Otočnog partnerstva mogu se po potrebi pozivati i predstavnici tijela državne uprave, drugih javnih tijela te predstavnici znanstvene i stručne javnosti, organizacija civilnog društva, udruženja poslodavaca, predstavnici sindikata te vanjski stručnjaci koji nisu članovi Otočnog partnerstva.

(2) Predstavnici iz stavka 1. ovoga članka sudjeluju u radu Otočnog partnerstva bez prava glasa.

### **Članak 5.**

(1) Otočno partnerstvo ima voditelja i zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti.

(2) Voditelj i zamjenik voditelja biraju se natpolovičnom većinom glasova članova Otočnog partnerstva na I. sjednici.

### **Članak 6.**

(1) Članovi Otočnog partnerstva u svom će se radu rukovoditi načelom jednakosti, načelom transparentnosti i načelom usuglašavanja.

(2) Članovi Otočnog partnerstva imaju obvezu:

- redovito sudjelovati na sjednicama Otočnog partnerstva
- izvršavati povjerene im dužnosti i zadaće te sudjelovati u aktivnostima Otočnog partnerstva
- biti upućeni u dokumentaciju i materijale koji služe kao podloga za raspravu na sjednicama Otočnog partnerstva.

- (3) Članovi Otočnog partnerstva imaju pravo:
- sudjelovati u raspravi o točkama dnevnog reda ili o materijalima koji su im dostavljeni u sklopu pripreme sjednice, te predlagati odluke, mišljenja i zaključke
  - od voditelja Otočnog partnerstva tražiti potrebna objašnjenja i obrazloženja o pitanjima koja se odnose na rad Otočnog partnerstva
  - biti redovito i pravodobno obaviješteni o svim pitanjima vezanima za rad Otočnog partnerstva.
- (4) Članovi Otočnog partnerstva za svoj rad nemaju pravo na novčanu ili drugu naknadu.

### **Članak 7.**

(1) Voditelj Otočnog partnerstva obavlja sljedeće dužnosti:

- predstavlja Otočno partnerstvo
- predlaže dnevni red sjednica te izradu radnih materijala
- osigurava pravovremeno dostavljanje relevantnih informacija i dokumenata svim članovima Otočnog partnerstva i jednostavan pristup istima
- vodi sjednice Otočnog partnerstva
- potpisuje sve akte koje donosi Otočno partnerstvo
- prati provođenje odluka, mišljenja i zaključaka Otočnog partnerstva
- osigurava poštivanje odredaba Poslovnika
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom ili koje mu povjeri Otočno partnerstvo.

(2) Zamjenik voditelja Otočnog partnerstva zamjenjivat će voditelja za vrijeme njegove odsutnosti te će u tom slučaju imati sva prava i obveze voditelja Otočnog partnerstva.

### **Članak 8.**

(1) Administrativne i stručne poslove za potrebe rada Otočnog partnerstva obavlja regionalni koordinator Javna ustanova Agencija za razvoj Zadarske županije ZADRA NOVA (Tajništvo Otočnog partnerstva).

(2) Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju:

- organizaciju, pripremu i sazivanje sjednica Otočnog partnerstva i informiranje članova Otočnog partnerstva o njihovom održavanju
- sastavljanje dnevnog reda sjednica Otočnog partnerstva
- pripremu, prikupljanje i dostavu dokumenata i materijala (prijedloga, mišljenja, stručnih obrazloženja, izvješća) potrebnih za rad Otočnog partnerstva svim članovima Otočnog partnerstva
- izradu svih odluka, mišljenja i zaključaka koje donosi Otočno partnerstvo

- sastavljanje zapisnika sjednica Otočnog partnerstva
- pripremanje izmjena, dopuna ili novog teksta Poslovnika
- prijedlog promjene i imenovanja članova Otočnog partnerstva,
- osiguravanje dostupnosti informacija o radu Otočnog partnerstva
- obavljanje drugih poslova vezanih za rad Otočnog partnerstva.

(3) Svaka komunikacija Otočnog partnerstva treba biti upućena Tajništvu Otočnog partnerstva.

### **Članak 9.**

(1) Poslove iz svog djelokruga Otočno partnerstvo obavlja na sjednicama. Sjednice Otočnog partnerstva pripremaju se i sazivaju prema potrebi.

(2) Pisani poziv na sjednicu Otočnog partnerstva s prijedlogom dnevnog reda i potrebnim dokumentima Tajništvo dostavlja svakom od članova Otočnog partnerstva najmanje 5 (pet) dana prije sjednice Otočnog partnerstva. U pisanom pozivu obvezno će se naznačiti dan, sat i mjesto održavanja sjednice.

(3) Svaki član Otočnog partnerstva može, dostavom prijedloga Tajništvu putem elektronske pošte, predložiti dodatnu točku dnevnog reda najmanje tri (3) dana prije održavanja sjednice uz pisano obrazloženje i novi prijedlog dnevnog reda. Voditelj Otočnog partnerstva odlučuje o uvrštavanju predložene točke na dnevni red sjednice.

(4) U slučaju potrebe voditelj Otočnog partnerstva može u dnevni red sjednice Otočnog partnerstva uključiti i bilo koju drugu točku o kojoj članovi Otočnog partnerstva nisu bili prethodno obaviješteni.

(5) U opravdanim slučajevima voditelj Otočnog partnerstva može sazvati sjednicu Otočnog partnerstva i bez pridržavanja rokova navedenih u stavku 2. ovog članka.

(6) Ako okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti tako nalažu, termin sjednice može se promijeniti nakon slanja Poziva uz pravovremenu obavijest svim članovima Otočnog partnerstva putem elektroničke pošte, telefona ili objavom na mrežnoj stranici regionalnog koordinatora.

(7) Sjednice Otočnog partnerstva u pravilu se održavaju uživo. Sjednica Otočnog partnerstva može se održati putem virtualnih komunikacijskih platformi i u hibridnom obliku.

### **Članak 10.**

(1) Otočno partnerstvo donosi odluke, zaključke, mišljenja, prijedloge i druge akte konsenzusom. U slučaju kad odluku, mišljenje ili zaključak nije moguće donijeti konsenzusom, isti se donose natpolovičnom većinom svih prisutnih članova Otočnog partnerstva. Članovi

Otočnog partnerstva koji se i dalje protive donošenju odluke, mišljenja ili zaključka, imaju pravo svoje neslaganje unijeti u zapisnik u obliku izdvojenog mišljenja.

(2) Na sjednici Otočnog partnerstva odlučuje se javnim glasovanjem. Glasovanje se vrši na poziv voditelja Otočnog partnerstva dizanjem ruku za svaku točku dnevnog reda na način da se glasuje za, protiv ili suzdržan. U slučaju jednakog broja glasova za i protiv, odlučuje glas voditelja Otočnog partnerstva.

### **Članak 11.**

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik izrađuje Tajništvo Otočnog partnerstva.

(2) U zapisniku se obvezno navodi dnevni red, kratko uvodno izlaganje, utvrđene odluke, mišljenja i zaključci po pojedinim točkama dnevnog reda te izdvojena mišljenja, ako ih ima.

(3) Nacrt zapisnika dostavlja se svim članovima Otočnog partnerstva najkasnije 10 (deset) dana nakon održane sjednice putem elektroničke pošte ili objavom na mrežnoj stranici regionalnog koordinatora.

(4) Svaki član Otočnog partnerstva ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Primjedbe i očitovanja na zapisnik moraju se poslati u roku od 5 (pet) dana od primitka nacrta. Ako se u roku od 5 (pet) dana primjedbe ne zaprime, smatrat će se da ih nema.

(5) U slučaju dostavljanja komentara ili ispravaka voditelj Otočnog partnerstva odlučuje o unošenju izmjena i dopuna zapisnika. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene. Ako se primjedba ne prihvati, a član Otočnog partnerstva to ipak zatraži, primjedba se unosi u zapisnik kao izdvojeno mišljenje.

(6) Konačna verzija zapisnika dostavlja se članovima Otočnog partnerstva u roku od 30 (trideset) dana od dana održavanja sjednice.

(7) Konačni tekst zapisnika odobrava i svojim potpisom ovjerava voditelj Otočnog partnerstva, a usvaja se na sljedećoj sjednici Otočnog partnerstva.

(8) Za potrebe izrade zapisnika sve sjednice Otočnog partnerstva mogu se snimati tonski.

### **Članak 12.**

(1) Javnost rada Otočnog partnerstva ostvaruje se objavom popisa članova Otočnog partnerstva, informacija o održanim sjednicama, kao i drugih relevantnih informacija i dokumenata proizašlih iz rada Otočnog partnerstva.

(2) Poslove za potrebe osiguravanja javnosti rada Otočnog partnerstva iz stavka 1. ovog članka obavlja Tajništvo Otočnog partnerstva.

### Članak 13.

(1) Poslovník stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama regionalnog koordinatora (Tajništva Otočnog partnerstva).

U Zadru, 24. travnja 2023. godine

KLASA: 302-02/22-01/03

URBROJ: 2198-1-95/02-1-23-45

VODITELJ RADNE SKUPINE  
– OTOČNOG PARTNERSTVA

Marina Dajmović Vuković, mag. iur.

