



REGIONALNA  
RAZVOJNA  
AGENCIJA  
**ZASAVJE**

Grajska ulica 2  
1410 Zagorje ob Savi  
Slovenija

T +386 (0)8 38 49 500  
E info@rra-zasavje.si  
W www.rra-zasavje.si

DŠ SI27400336  
TRR SI56 0134 2600 0000 581

Na podlagi 20. člena Zakon o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11, 57/12 in 46/16) je Svet zavoda Regionalne razvojne agencije Zasavje (v nadaljevanju RRA Zasavje) na seji dne, 13. 01. 2021, sprejel

**POSLOVNIK O DELU  
SVETA JAVNEGA ZAVODA  
REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE ZASAVJE**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem poslovnikom se ureja delo Sveta zavoda Razvojne agencije Zasavje (v nadaljevanju: Svet zavoda), zlasti pa konstituiranje, pravice in dolžnosti članov Sveta zavoda, sklicevanje, vodenje ter potek sej, sprejemanje odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov in pisnih odpravkov odločitev Sveta zavoda, postopek imenovanja direktorja ter drugo. O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovnikom, njihova razrešitev pa je nujna za normalno delo Sveta zavoda, se člani sporazumejo na seji Sveta zavoda na podlagi določil Akta o ustanovitvi Regionalne razvojne agencije Zasavje (v nadaljevanju: RRA) in Statuta RRA.

2. člen

Delo Sveta zavoda je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi, če Svet zavoda tako odloči pred obravnavo posamezne točke dnevnega reda zaradi varovanja poslovne tajnosti, zaradi konflikta interesov ali zaradi zavarovanja osebnih podatkov. Predsednik zastopa in predstavlja svet zavoda. Vsak član sveta je v javnosti dolžan zastopati odločitve sveta.

3. člen

Svet zavoda opravlja svoje delo na rednih, izrednih in dopisnih sejah, ki se sklicujejo po potrebi.

**II. KONSTITUIRANJE SVETA ZAVODA**

4. člen

Svet zavoda se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki.



#### 5. člen

Prvo sejo novoizvoljenega Sveta zavoda skliče direktor RRA Zasavje in jo vodi do izvolitve predsednika novo konstituiranega Sveta zavoda.

#### 6. člen

Novoizvoljeni člani Sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika Sveta zavoda in njegovega namestnika. Predsedujoči razglasi, da je tako konstituiran nov Svet zavoda. Člani sveta zavoda glasujejo z dvigom rok.

#### 7. člen

Za predsednika Sveta zavoda oziroma njegovega namestnika je izvoljen kandidat, ki je prejel večino glasov vseh članov Sveta zavoda.

Če je predlaganih več kandidatov, pa noben kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se opravi novo glasovanje. V drugi krog glasovanja se uvrstita dva kandidata, ki sta dobila največje število glasov. Če sta v prvem krogu glasovanja predlagana le dva kandidata, pa noben kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se v drugi krog glasovanja uvrsti kandidat z največjim številom glasov.

Če je na prvem glasovanju dobilo dvoje ali več kandidatov enako najvišje število glasov, se glasovanje o teh kandidatih ponovi.

Če kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine iz 1. odstavka tega člena, se oblikuje nov predlog kandidata oziroma kandidatov.

### III. IZTEK MANDATA IN RAZREŠITEV ČLANOV SVETA ZAVODA

#### 8. člen

Člani Sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta.

#### 9. Člen

Članom Sveta zavoda preneha mandat z iztekom štiriletnega mandatnega obdobja v Svetu zavoda, štetega od dneva konstituiranja Sveta zavoda, razen če jim ne preneha prej v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom.

Ko Svet zavoda ugotovi, da je članu Sveta zavoda prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma za izvolitev novega člana. Novemu članu se mandat izteče s potekom mandata celotnega Sveta zavoda.



Odstop člana Sveta zavoda je veljaven, ko Svet zavoda sprejme pisno izjavo člana Sveta zavoda o odstopu.

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

##### 10. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej, ima pravico in dolžnost predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda, odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu, ter opravljati druge naloge, za katere jih je zadolžil Svet zavoda skladno z določbami zakona, pravil ali drugega akta zavoda.

Če ne more priti na sejo sveta, mora o tem obvestiti predsednika sveta in sekretarja sveta najpozneje do začetka seje.

Član sveta lahko za udeležbo in glasovanje na seji sveta pooblasti drugega izvoljenega člana sveta, ki se mora izkazati s pisnim pooblastilom za zastopanje.

##### 11. člen

Član 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 predsednika in namestnika.

##### 12. člen

Član sveta ima odgovornost :

- s svojim delovanjem prispevati k ugledu sveta in Regionalne razvojne agencije Zasavje, ki jo zastopa,
- delovati v dobro enakomernega in trajnostnega razvoja Regionalne razvojne agencije Zasavje.

Član sveta ima dolžnost varovati podatke v skladu s predpisi, ki urejajo varovanje podatkov.

Pri delu in odločanju svet ugotavlja in preprečuje nasprotje interesov tako, da pri posameznih točkah dnevnega reda pozove člane, da se izrečejo o predlagani tematiki ter s sklepom ugotovi, da pri obravnavanih točkah dnevnega reda ni ugotovljenega nasprotja interesov. V kolikor svet ugotovi obstoj nasprotja interesov, se je član Sveta dolžan izločiti iz postopka obravnave in glasovanja pri tisti točki dnevnega reda, pri kateri je ugotovljeno nasprotje interesov.

##### 13. člen



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

## V. DELO SVETA ZAVODA

### 14. člen

#### 1. Delo predsednika sveta

Predsednik Sveta zavoda skrbi za nemoteno delo Sveta zavoda.

V ta namen:

- skrbi za pripravo sej Sveta zavoda,
- sklicuje in vodi seje Sveta zavoda,
- daje iniciative za razpravljanje o določenih vprašanjih in predlaga dnevni red seje,
- skrbi za uresničevanje in izvedbo sklepov Sveta zavoda,
- usklajuje delo Sveta zavoda z drugimi organi zavoda,
- podpisuje zapisnike sej Sveta zavoda, splošne akte in druge pisne odpravke odločitev, ki jih sprejema Svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, tem poslovnikom in drugimi splošnimi akti zavoda.

### 15. člen

V odsotnosti predsednika Sveta zavoda opravlja njegove naloge njegov namestnik.

## VI. SEJE SVETA

### 16. člen

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 za javnost zaprtih sejah sveta, zagotavlja izvajanje sklepov sveta, zastopa in predstavlja regijo, navezuje stike in sodelovanje z drugimi regijami in čezmejnimi regijami ter državnimi organi in institucijami.

Predsednik lahko s pooblastilom del svojih nalog in pristojnosti prenese na podpredsednika.

### 17. člen

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

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.



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

Redne in izredne seje se lahko slikčejo tudi preko videokonferenc z uporabo sodobnih komunikacijskih aplikacij.

Svet lahko izjemoma odloča na dopisnih sejah. 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 po elektronski ali po navadni pošti.

#### 18. člen

Sejo sveta skliče in vodi predsednik. V odsotnosti predsednika Sveta zavoda opravlja njegove naloge njegov namestnik.

Svet obravnava zadeve po sprejetem dnevnem redu.

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

Predsednik je dolžan sklicati sejo sveta, če to zahteva večina članov Sveta zavoda ali direktor. V tem primeru je dolžan sklicati sejo sveta ne prej kot v sedmih dneh in ne kasneje kot v desetih dneh po prejemu utemeljene in obrazložene zahteve za sklic seje. Če tega ne stori v 14 dneh od vložitve predloga za sklic seje, lahko sejo skliče direktor RRA.

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.

#### 19. člen

Predsednik Sveta zavoda lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno, takoj predlaga članom Sveta zavoda obravnavo posamezne zadeve tudi po navadni ali elektronski pošti, faksu ali telefonu (dopisna seja).

Predsednik Sveta zavoda v primeru iz prejšnjega odstavka oblikuje predlog odločitve in kratko utemeljitev ter ga pošlje članom Sveta zavoda ali pa predlog odločitve z utemeljitvijo predstavi po telefonu. Predsednik Sveta zavoda določi rok, v katerem naj člani Sveta zavoda izrazijo svoje mnenje.

Člani Sveta zavoda oddajo svoje mnenje in odločitve najkasneje v predpisanem roku.

Predsednik Sveta zavoda povzame mnenja članov Sveta zavoda, o dopisni seji pa napiše uradni zaznamek. O dopisni seji se vodi zapisnik, ki ga člani na prvi naslednji redni ali izredni seji Sveta zavoda potrdijo.



## 20. člen

Sejo Sveta zavoda vodi predsednik Sveta zavoda oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik. V primeru odsotnosti obeh vodi sejo član Sveta zavoda, ki ga na sami seji določi Svet zavoda.

Ob pričetku seje predsednik Sveta zavoda ugotovi sklepčnost Sveta zavoda in odsotnost članov. Svet zavoda je sklepčen, če je prisotnih večina vseh članov Sveta zavoda. Če Svet zavoda ni sklepčen, se sejo ponovno skliče v roku 7 dni.

Svet zavoda sprejme dnevni red. Člani sveta lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

V razpravi lahko sodelujejo vsi vabljeni na sejo Sveta zavoda, ki jim predsednik Sveta zavoda da besedo.

Po končani razpravi predsednik predlaga v sprejem ustrezen sklep o obravnavani zadevi.

Predlog sklepa oblikuje predsednik glede na stališča, ki so jih v obravnavi izrazili člani Sveta zavoda in mnenja drugih razpravljavcev. Predlog sklepa lahko predlaga tudi predlagatelj posamezne točke dnevnega reda.

6

## 21. člen

Razprava o predlogu odločitve (o zadevi točke dnevnega reda) se na seji Sveta zavoda konča tako, da Svet zavoda:

- sprejme predlog odločitve v predlagani obliki,
- sprejme predlog odločitve z dopolnitvami in spremembami danimi v razpravi,
- zavrne predlog v celoti ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnjega proučevanja,
- preide na naslednjo točko dnevnega reda, če je predlog umaknjen,
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu odloži do naslednje seje Sveta zavoda.

## 22. člen

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsednik zaključi sejo Sveta zavoda z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

## 23. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

## 24. člen



Svet zavoda je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji prisotnih večina vseh članov Sveta zavoda.

#### 25. člen

Predsednik Sveta zavoda ugotavlja navzočnost na začetku seje. Svet zavoda je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji prisotnih večina vseh članov Sveta zavoda.

#### 26. člen

Svet odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju, z večino glasov navzočih članov sveta. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsedujoči ali vsak član sveta.

#### 27. člen

Javno glasujejo člani Sveta zavoda tako, da jih predsednik pozove, da se najprej izrečejo tisti, ki so za sprejem predloga, nato tisti, ki so proti sprejemu predloga, in na koncu tisti, ki so se vzdržali.

Člani Sveta zavoda glasujejo z dvigom rok.

Pri odločitvi, da se glasuje tajno z glasovnicami, se pripravi toliko glasovnic, kolikor je navzočih članov. Na glasovnicah je besedilo predloga odločitve ter označbi »Glasujem za« in »Glasujem proti«.

Člani Sveta zavoda obkrožijo tisto označbo, s katero se strinjajo.

Po končanem glasovanju ugotovi predsednik Sveta zavoda izid glasovanja in na podlagi tega rezultata razglasi ali je predlog, o katerem je Svet zavoda glasoval, sprejet ali zavrnjen.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen statuta, letnega programa, finančnega poročila, odločitev o razporejanju dobička in zaključnega računa, imenovanja in razrešitve direktorja, ki jih sprejema z večino glasov vseh članov Sveta zavoda.

#### 28. člen

(Zapisnik)

O delu na seji Sveta zavoda se piše zapisnik. Zapisnik vsebuje podatke o poteku in delu seje, sklepčnosti oziroma prisotnosti članov, dnevnemu redu seje, razpravljavcih, ki so sodelovali v razpravi, sprejetih odločitvah, izidih glasovanja ter o drugih pomembnih dogajanjih na seji.



Član Sveta zavoda, ki je na seji izrazil posebno mnenje, lahko zahteva, naj se bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik.

Zapisnik seje piše poslovna sekretarka ali prisoten član Sveta zavoda.

Zapisnik podpišeta predsednik Sveta zavoda in zapisnikar.

## VII. POSTOPEK IMENOVANJA DIREKTORJA

### 29. člen

Svet zavoda sprejme sklep o razpisu prostega delovnega mesta direktorja najmanj tri mesece in največ šest mesecev pred iztekom mandata direktorja. O datumu poteka mandata mora direktor obvestiti Svet zavoda najmanj šest mesecev pred potekom mandata.

### 30. člen

V razpisu prostega delovnega mesta direktorja se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo izbrani kandidat imenovan in rok, do katerega se sprejemajo prijave.

Kandidati morajo k prijavi predložiti program vodenja zavoda.

V razpisu se navedejo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat za zasedbo delovnega mesta direktorja in druge sestavine, ki jih mora vsebovati kandidatura, kot so: navedba o dosedanjih izkušnjah kandidata, kratek življenjepis, ustrezno označena kuverta, izobrazba, delovne izkušnje z vodstvenimi deli, državljanstvo Republike Slovenije, izkušnje pri pripravi in izvedbi regionalnih in evropskih projektov, dokazilo o nekaznovanosti, dokazilo o izpolnjevanju razpisnih pogojev zavoda.

V razpisu se kandidate opozori, da morajo svoje kandidature oddati v zaprtih ovojnicah z vidnim pripisom, da gre za kandidature za delovno mesto direktorja. Prav tako se kandidate v razpisu opozori, da se vloge ne bodo obravnavale, če bodo poslana na nepravilno označeni ovojnici.

Razpis prostega delovnega mesta direktorja se objavi v sredstvih javnega obveščanja.

### 31. člen

Kandidature za razpisano prosto delovno mesto direktorja se v zaprtih ovojnicah zbirajo pri sekretarju sveta zavoda.





Če prispe kandidatura v ovojnici brez oznake oz. pripisa, da gre za kandidaturo za delovno mesto direktorja, in jo sekretar odpre, jo mora nemudoma zalepiti in nanjo zapisati uradni zaznamek, da je bila odprta zaradi neoznačenosti, o vsebini pa mora molčati in ne sme razkriti nobenega podatka, s katerim se je seznanila.

Prejete kandidature se po izteku roka za prijavo predajo predsedniku Sveta zavoda.

Svet zavoda na seji pregleda kandidature in iz nadaljnega postopka izloči kandidature kandidatov, ki ne izpolnjujejo razpisnih pogojev, in kandidature tistih, ki so svojo vlogo poslali v nepravilno označeni ovojnici.

Kandidate z nepopolno kandidaturo predsednik Sveta zavoda pisno pozove, da kandidaturo dopolni, ter kandidata tudi opozori, da se bo v nasprotnem primeru takšna kandidatura štela za nepopolno in bo izločena iz izbirnega postopka.

Prepozno vložene kandidature se neodprte zavržejo, če je iz podatkov na ovojnici mogoče razbrati ime, priimek in naslov kandidata, sicer se ovojnice odprejo zaradi pridobitve podatkov o kandidatih.

Svet zavoda na seji sprejme sklep, da se prijavljene kandidate, ki ne izpolnjujejo pogojev za direktorja, izloči iz izbirnega postopka.

#### 32. člen

Ko Svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za direktorja, posreduje obrazložen predlog za obravnavo na občinskih svetovih občinam ustanoviteljicam javnega zavoda Regionalna razvojna agencija Zasavje.

#### 33. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto. Vršilca dolžnosti imenuje Svet zavoda na podlagi predhodnega soglasja vseh ustanoviteljic.

### VIII. ADMINISTRATIVNA IN STROKOVNA POMOČ SVETU

#### 34. člen

Administrativna, tehnična in strokovna opravila za svet izvaja RRA Zasavje. Poslovni sekretar sveta je strokovni sodelavec RRA Zasavje, ki ga imenuje direktor RRA Zasavje.

### IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 34. člen



Za razlago določb tega poslovnika, v primeru dvoma o jasnosti posamezne določbe, je pristojen predsednik Sveta zavoda.

#### 35. člen

Poslovnik Sveta zavoda je sprejet, če zanj glasuje večina članov Sveta zavoda, in prične veljati z dnem sprejema. Na enak način se sprejemajo tudi dopolnitve in spremembe tega poslovnika.

#### 36. člen

Poslovnik Sveta zavoda je sprejet, ko člani Sveta zavoda sprejmejo sklep o sprejetju, in se uporablja od naslednjega dne po sprejetju sklepa.

#### 37. člen

Ta poslovnik se objavi na spletni strani RRA Zasavje.