

Svet gorenjske regije je na svoji 3. seji dne 9. 1. 2006 sprejel Poslovnik sveta gorenjske regije. Svet gorenjske regije je na svoji 14. seji, ki je bila 7. 12. 2017, soglasno sprejel spremembe in dopolnitve Poslovnika sveta gorenjske regije, ki jih je zahtevala uskladitev z Zakonom o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2 in ZSRR-2A) ter na svoji 8. seji – korespondenčni, ki je potekala od 24. 4. 2024 do 30. 4. 2024, soglasno sprejel spremembo Poslovnika Sveta gorenjske regije v četrtem odstavku devetega člena.

POSLOVNIK SVETA GORENJSKE REGIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) S tem poslovnikom se ureja organizacija in delo Sveta gorenjske regije (v nadaljevanju: SGR).
- (2) Vprašanja dela SGR, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo z drugim aktom SGR v skladu s tem poslovnikom.

2. člen

- (1) Sedež SGR je v Kranju.
- (2) Administrativni naslov SGR je na sedežu Regionalne razvojne agencije Gorenjske (BSC, poslovno podporni center, d.o.o., Kranj), Cesta Staneta žagarja 37, 4000 Kranj.
- (3) Na administrativnem sedežu SGR je arhiv vse dokumentacije v povezavi z SGR ter naslov, na katerega prihaja pošta ali druga sporočila za SGR.

3. člen

SGR posluje v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo SGR je javno. SGR obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava.

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. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE SGR

6. člen

- (1) SGR ima naslednje naloge:
 - vodi in usmerja pripravo regionalnega razvojnega programa in ga sprejeme,
 - na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
 - sklepa dogovore za razvoj regij,
 - sodeluje v teritorialnem razvojnem dialogu,
 - spremlja izvajanje regionalnega razvojnega programa in dogovorov za razvoj regij,
 - potrjevanje kriterijev za pripravo seznama prioritarnih regionalnih razvojnih projektov,
 - imenovanje članov občin v razvojni svet regije,

- imenovanje članov v razvojni svet kohezijske regije,
 - sklenitev pogodbe o financiranju delovanja regionalnih institucij med zvezo občin ali občinami in drugimi partnerji na ravni razvojne regije,
 - nadzor nad delom subjekta, ki na nivoju razvojne regije opravlja naloge spodbujanja razvoja v skladu z 20. členom Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja,
 - predstavljanje razvojne regije in sodelovanje z regijami drugih držav in
 - opravlja druge naloge v skladu z Zakonom o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja.
- (2) Člani SGR so župani 18 občin: Bled, Bohinj, Cerklje na Gorenjskem, Gorenja vas - Poljane, Gorje, Jesenice, Jezersko, Kranj, Kranjska Gora, Naklo, Preddvor, Radovljica, Šenčur, Škofja Loka, Tržič, Železniki, Žiri in Žirovnica.
- (3) Mandat članov SGR je enak mandatu posameznega župana.
- (4) SGR se konstituira na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov SGR.
- (5) Člani za delo v SGR niso upravičeni do sejin oziroma do povračila stroškov, nastalih z opravljanjem funkcije članstva.

7. člen

- (1) Član SGR se je dolžan udeleževati sej.
- (2) Če se član SGR seje ne more udeležiti, lahko pisno pooblasti pooblaščenca za udeležbo na seji.
- (3) Pooblaščenec, ki se udeleži seje SGR, ne more biti oseba, ki je hkrati član nadzornega sveta družbe BSC, poslovno podporni center, d.o.o., Kranj.

8. člen

- (1) Organi SGR so:
- predsednik SGR in namestnik SGR,
 - sekretariat SGR.
- (2) Člani SGR na prvi seji izmed sebe z večino glasov vseh članov SGR izvolijo predsednika, ki predstavlja in zastopa SGR, in enega podpredsednika.
- (3) Predsednik ali podpredsednik SGR sta lahko predčasno razrešena z večino glasov vseh članov SGR oziroma lahko odstopita z izročitvijo pisne odstopne izjave na seji SGR oziroma jo oddata na sedež SRG. Če je odstopna izjava izročena na seji, se na isti seji lahko izvoli novega predsednika oziroma podpredsednika, najkasneje pa na prvi naslednji seji. Če je odstopna izjava oddana na sedež SGR, se na prvi naslednji seji izvoli novega predsednika oziroma podpredsednika. Predsednik oziroma podpredsednik v odstopu pa opravljata svoje delo do izvolitve novih.
- (4) Mandat predsednika in namestnika predsednika sovpada z mandatom župana.
- (5) Predsednik SGR opravlja naslednje naloge:
- vodi in organizira delo sveta,
 - zastopa in predstavlja svet,
 - obvešča javnost o delu sveta,
 - podpisuje sklepe sveta,
 - opravlja druge naloge, določene s tem poslovníkom ali s sklepi sveta.
- (6) Namestnik predsednika SGR nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti.
- (7) Sekretariat sveta je Regionalna razvojna agencija (BSC, poslovno podporni center, d.o.o., Kranj), ki na ravni razvojne regije Gorenjske opravlja splošne razvojne naloge v javnem interesu v skladu z Zakonom o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja.
- (8) Sekretariat opravlja naslednje naloge:
- pomaga predsedniku sveta pri organiziranju dela sveta,
 - skrbi za zbiranje in pripravo gradiva za seje sveta,
 - vodi zapisnik sej,
 - skrbi za uresničevanje sklepov in odločitev sveta,

- skrbi za arhiviranje gradiv in opravlja druge tekoče zadeve vezane na delo SGR.

9. člen

- (1) SGR dela in odloča na sejah.
- (2) Seje SGR so načeloma javne. Javnost se lahko omeji ali izključi v primeru uradnih, poslovnih ali osebnih skrivnosti.
- (3) Seje SGR sklicuje in vodi predsednik SGR, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik SGR.
- (4) Sklic seje s predlogom dnevnega reda in gradivo za sejo se pošlje članom v elektronski obliki najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo.
- (5) Izredna seja se lahko skliče tudi v krajšem roku, kot je določeno v prejšnjem odstavku. Predlog dnevnega reda izredne seje in gradivo za sejo se lahko predloži članom tudi na sami seji.
- (6) Predsednik SGR je dolžan sklicati sejo SGR, če to zahteva najmanj tretjina članov SGR ali pa direktor Regionalne razvojne agencije Gorenjske. V tem primeru je predsednik dolžan sklicati sejo SGR najpozneje v petnajstih dneh po prejemu utemeljene in obrazložene pisne zahteve za sklic seje. Zahtevi za sklic seje je treba priložiti gradivo s pripravljenimi predlogi sklepov, o katerih naj odloča SGR.
- (7) Seje so v izjemnih primerih lahko tudi korespondenčne. V tem primeru morajo biti člani SGR sočasno na enak način obveščeni o vsebini zadev, o katerih naj odločajo korespondenčno, in o predlogu sklepov.
- (8) Na sejo SGR se lahko vabi predsednika Razvojnega sveta gorenjske regije, po potrebi tudi člane Razvojnega sveta gorenjske regije in vodje ter člane odborov Razvojnega sveta gorenjske regije, predstavnike ministrstva, pristojnega za regionalni razvoj, oziroma druge vabljene goste in zastopnike članov, vendar nimajo glasovalne pravice, razprave pa se lahko udeležijo le z dovoljenjem predsedujočega na seji.
- (9) Na sejo SGR se lahko vabi tudi druge predstavnike, katerih delo je povezano z obravnavano tematiko, vendar ti predstavniki na seji SGR nimajo pravice glasovanja.

10. člen

- (1) Za red na seji SGR skrbi predsedujoči.
- (2) SGR na začetku seje določi dnevni red in obravnava zadeve po sprejetem dnevnem redu.
- (3) Pri določanju dnevnega reda SGR najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, in nato o predlogih, da se dnevni red razširi.
- (4) Obvezna točka dnevnega reda je potrditev zapisnika prejšnje seje.
- (5) Vsak član SGR lahko poda pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni oziroma dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb oziroma dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloča SGR z večino glasov na seji navzočih članov.
- (6) Predsednik SGR ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.
- (7) Na seji SGR ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Člani se k razpravi prijavijo z dvigom rok. Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.
- (8) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govorniku lahko seže v besedo le predsedujoči, da ga opomni na red.
- (9) Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma po prekinitvi. Navzočnost članov SGR na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.
- (10) V primeru, da predsednik SGR med sejo ugotovi, da ni več navzoča večina članov, sejo konča ali jo prekine z dogovorom navzočih članov o datumu sklica nadaljevanja seje.
- (11) SGR sprejema odločitve na seji z večino glasov navzočih članov. SGR veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov SGR.
- (12) SGR odloča z dvo-tretjinsko večino navzočih članov v primeru:
 - sprejema regionalnega razvojnega programa,

- sprejema dogovorov za razvoj regij,
 - potrjevanja kriterijev za pripravo seznama prioritetnih regionalnih razvojnih projektov,
 - sprejema poslovnika.
- (13) SGR praviloma odloča z javnim glasovanjem po opravljeni razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Glasuje se z vzdigovanjem rok ali z elektronskim glasovanjem, pri tem se v zapisnik napiše, koliko jih je glasovalo »za«, koliko »proti« in koliko se jih »vzdrži«.
- (14) Svet odloča s tajnim glasovanjem, če se tako predhodno odloči o posamezni zadevi oziroma vprašanju.
- (15) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.
- (16) Seja SGR se zaključi, ko je izčrpan predviden dnevni red.
- (17) Obravnava posamezne točke, se lahko po sklepu SGR prekine ali odloži.

11. člen

- (1) O vsaki seji se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega najmanj:
- zaporedno številko seje,
 - datum in kraj seje,
 - imena navzočih in odsotnih članov ter imena navzočih in odsotnih vabljenih,
 - sprejeti dnevni red,
 - kratko vsebino razprave točk dnevnega reda,
 - sklepe in izide glasovanja ter podatke o navzočnosti članov SGR ob posameznem glasovanju.
- (3) Za pripravo zapisnika je odgovorna Regionalna razvojna agencija Gorenjske.
- (4) Zapisnik podpišeta predsedujoči na seji in pripravljavec zapisnika.
- (5) Zapisnik seje se v elektronski obliki pošlje članom SGR najkasneje v desetih dneh po zaključeni seji. Zapisniku je treba priložiti tudi vabilo in gradivo, če se razlikuje od že poslanega.
- (6) Seje se zvočno snemajo.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

Konstitutivno sejo SGR skliče in jo vodi do imenovanja predsednika SGR direktor Regionalne razvojne agencije, BSC, poslovno podporni center, d.o.o., Kranj.

13. člen

Ta poslovnik stopi v veljavo, ko ga sprejeme SGR z dvotretjinsko večino.

14. člen

Ta poslovnik se objavi na spletni strani Regionalne razvojne agencije Gorenjske www.bsc-kranj.si.

Kranj, 30. 4. 2024

Predsednik Sveta gorenjske regije
Matjaž Rakovec

