

Na osnovi 13 člena Statuta Regijskega pospeševalnega centra Posavje, sprejetega na 3 seji dne 23.02. 1999 je Upravni odbor na redni 17.seji, dne 21.04.2005, sprejel:

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE POSAVJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela upravnega odbora ter druge zadeve, pomembne za delo in odločanje upravnega odbora Regionalne razvojne agencije Posavje, ki niso določene s Statutom RRA Posavje in Odlokom o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi zavoda Regijski pospeševalni center Posavje.

S poslovnikom o delu upravnega odbora se podrobneje določi način sklicevanja sej, vročanja vabil, poteka sej in glasovanja o predloženih sklepih, pisanja zapisnika ter vročanja zapisnikov oziroma sklepov upravičenim oziroma za izvršitev sklepov zavezanim osebam.

2. člen

Določila tega poslovnika so obvezna za člane upravnega odbora RRA Posavje.

II. ORGANIZACIJA UPRAVNEGA ODBORA

3. člen

Organizacija upravnega odbora je določena z 10., 11. in 12. členom Statuta RRA Posavje ter Odlokom o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi zavoda Regijski pospeševalni center Posavje.

4. člen (iz Statuta)

Upravni odbor šteje pet članov in je sestavljen iz:

- treh predstavnikov občin-ustanoviteljic, in sicer vsaka ustanoviteljica po enega,
- dveh predstavnikov polnopravnih članov oziroma zainteresirane javnosti, enega imenuje GZS-Območna zbornica Posavje, enega pa drugi polnopravni člani oziroma zainteresirane javnosti.

Člani upravnega odbora so imenovani oziroma izvoljeni za 4-letno mandatno obdobje in so lahko po izteku mandata ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Člane upravnega odbora lahko razreši za imenovanje pristojni organ po postopku določenem za imenovanje.

5. člen (iz Statuta)

Upravni odbor ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut Regionalne razvojne agencije Posavje s predhodnim soglasjem ustanoviteljic,

- sprejema splošne akte Regionalne razvojne agencije Posavje, razen aktov, katerih sprejem je po tem statutu v pristojnosti direktorja Regionalne razvojne agencije Posavje oz. organa, ki je določen v tem statutu,
- ob soglasju z ustanoviteljicami sprejema programe dela in razvoja ter spremlja njihovo izvrševanje,
- določa letni poslovni načrt Regionalne razvojne agencije Posavje in sprejema poslovna poročila ter zaključni račun,
- daje ustanoviteljicam in direktorju Regionalne razvojne agencije Posavje predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- predlaga ustanoviteljicam razširitev dejavnosti,
- odloča o nakupu in prodaji deležev Regionalne razvojne agencije Posavje v drugih poslovnih subjektih,
- predlaga ustanoviteljicam statusno spremembo Regionalne razvojne agencije Posavje,
- na osnovi razpisa izbira in imenuje direktorja Regionalne razvojne agencije Posavje s soglasjem ustanoviteljic,
- razrešuje direktorja Regionalne razvojne agencije Posavje,
- kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah oz. ugovorih delavcev Regionalne razvojne agencije Posavje s področja delovnih razmerij,
- opravlja druge, z zakoni, odlokom o ustanovitvi, tem statutom in splošnimi akti Regionalne razvojne agencije Posavje določene, zadeve.

Za izvajanje določenih nalog iz svoje pristojnosti lahko upravni odbor imenuje komisije, odbore, sklade in druge oblike delovanja, ki se določijo s pravilnikom o notranji organizaciji, sistemizaciji ter vrednotenjem delovnih mest.

III. SEJE UPRAVNEGA ODBORA

6. člen (iz Statuta)

Predsednika upravnega odbora in njegovega namestnika oziroma podpredsednika izvolijo člani upravnega odbora z večino glasov praviloma s tajnim glasovanjem.

Seje upravnega odbora sklicuje in vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik oziroma podpredsednik. Seje upravnega odbora morajo biti najmanj dvakrat letno oz. glede na potrebe.

Sejo upravnega odbora skliče predsednik samoiniciativno ali na predlog direktorja ali na zahtevo člana upravnega odbora ali člana strokovnega sveta Regionalne razvojne agencije Posavje.

V primeru sklica seje na zahtevo člana upravnega odbora ali strokovnega sveta Regionalne razvojne agencije Posavje, je potrebno na predsednika upravnega odbora nasloviti pisno zahtevo za sklic seje, navesti vzroke za sklic ter priložiti pisno gradivo za obravnavo s predlogi sklepov, o katerih naj bi upravni odbor odločal.

Upravni odbor veljavno odloča, če na seji prisostvuje večina članov in tudi odloča z večino glasov prisotnih članov.

Vsak član upravnega odbora ima 1 glas.

Upravni odbor v postopkovnih zadevah in zadevah vodenja seje odloča z večino glasov vseh navzočih predstavnikov, razen v primerih, za katere je s tem poslovnikom drugače določeno.

7. člen

Sklic seje upravnega odbora s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom upravnega odbora najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo.

V primerih, ki jih oceni predsednik za nujne, lahko skliče sejo upravnega odbora v roku, krajšem od sedem dni, tudi po telefonu, telefaksu ali elektronski pošti.

Sklic seje in predlog dnevnega reda pripravi predsednik.

Na sejo upravnega odbora so lahko vabljeni tudi predstavniki organizacij in institucij, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

8. člen

Vsak predstavnik ima pravico pred glasovanjem obrazložiti svojo odločitev.

Upravni odbor praviloma odloča z javnim glasovanjem, ki se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Glasuje se z vzdigovanjem rok, pri tem se v zapisnik napiše, koliko jih je glasovalo "za", koliko "proti" predlogu in koliko se jih "vzdrži".

Vsak predstavnik ima pravico podati na zapisnik svoje ločeno mnenje.

Razprave na seji praviloma časovno niso omejene, če upravni odbor na seji ne sklene drugače.

9. člen

Upravni odbor na seji najprej pregleda realizacijo sklepov predhodne seje in razpravlja o izvajanju sklepov. Nato obravnava dnevni red od točke do točke. Zadnja točka je vedno namenjena vprašanjem in pobudam ter predlogom članov upravnega odbora.

Predsednik ali vsak predstavnik lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni.

O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloča upravni odbor z večino glasov vseh na seji navzočih predstavnikov.

Predsednik upravnega odbora ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

10. člen

Za red na seji skrbi predsednik upravnega odbora: Predsednik opomni člana upravnega odbora ali drugega udeleženca, ki moti red ali se ne drži točke dnevnega reda in tega poslovnika. Če član upravnega odbora po opominu še naprej moti delo upravnega odbora, lahko predsednik zahteva odstranitev člana s seje.

O odstranitvi odloča Upravni odbor.

11. .člen

Seja upravnega odbora se zaključi, ko je izčrpan predvideni dnevni red. Obravnava posamezne točke dnevnega reda se lahko po sklepu upravnega odbora prekine ali odloži.

V primeru, da predsednik upravnega odbora ugotovi, da navzočnost članov ne omogoča sklepčnosti seje, sejo konča ali jo prekine z dogovorom navzočih predstavnikov o datumu sklica nadaljevanja seje odbora.

12. člen

Člani upravnega odbora imajo pravico do povračila potnih stroškov in drugih stroškov vezano na izvajanje funkcije po kriterijih Uredbe o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkov, ki se pri ugotavljanju davčne osnove priznavajo kot odhodek(ur.l. RS, št. 72/93). Poleg tega pa so upravičeni do sejin v višini, ki jih določi upravni odbor.

13. člen

O delu upravnega odbora se vodi zapisnik, ki obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisnik praviloma vodi direktor agencije.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik odbora in sestavljalec zapisnika.

Sprejet zapisnik se pošlje v vednost vsem članom upravnega odbora pred sklicem prihodnje seje.

IV. KONČNE DOLOČBE

14. člen

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme upravni odbor.

Krško, 21. 04. 2005

Regionalna razvojna agencija Posavje

Predsednik upravnega odbora:
Marjan Zidarič