

Na temelju točke IV. Odluke Vlade Republike Hrvatske o osnivanju Savjeta inicijative Partnerstva za otvorenu vlast, KLASA: 022-03/17-04/40, URBROJ: 50301-24/04-17-2, od 23. veljače 2017., Savjet inicijative Partnerstva za otvorenu vlast na sjednici održanoj 4. travnja 2017. donio je

POSLOVNIK

SAVJETA INICIJATIVE PARTNERSTVA ZA OTVORENU VLAST

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Savjeta inicijative Partnerstva za otvorenu vlast (u daljnjem tekstu: Savjet).

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovoga Poslovnika odnose se na članove Savjeta i njihove zamjenike, te ostale nazočne osobe koje sudjeluju u radu Savjeta.

Članak 3.

Savjet ima ukupno 25 članova. Svaki član Savjeta ima svog zamjenika.

Članovi i zamjenici članova Savjeta u radu Savjeta imaju jednaka prava i obveze.

Članak 4.

Predsjednik Savjeta je po funkciji predstavnik Ministarstva vanjskih i europskih poslova na razini dužnosnika.

Zamjenika predsjednika Savjeta bira Savjet iz reda predstavnika organizacija civilnoga društva.

Isticanje kandidata za zamjenika predsjednika Savjeta i glasovanje o istaknutim kandidatima obavlja se javno. Izabran je kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu ukupnog broja članova Savjeta.

Članak 5.

Savjet radi na sjednicama koje saziva i vodi predsjednik Savjeta, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Savjeta.

Sjednice Savjeta se održavaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Poticaj za sazivanje daje predsjednik Savjeta, prema procjeni i temeljem sugestije članova.

Sjednica Savjeta saziva se pozivom u pisanom obliku elektronskom poštom, koji obvezno sadrži naznaku mjesta i datuma održavanja te vremena početka sjednice i prijedlog dnevnog reda. Uz poziv se upućuju radni materijali o pitanjima iz prijedloga dnevnog reda zakazane sjednice.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Ured za udruge šalje članovima Savjeta elektroničkom poštom pet dana uoči sjednice, a radni materijali dostavljaju se elektroničkom poštom barem tri radna dana uoči sjednice.

Za pripremu pojedinih točaka dnevnog reda te, kadgod je to moguće, predsjednik Savjeta zadužuje Ured za udruge, koji prema potrebi može angažirati relevantnog vanjskog stručnjaka za pripremu uvodnog izlaganja s prijedlogom zaključaka koji će se raspraviti na sjednici Savjeta.

Članak 6.

Na sjednicu Savjeta pozivaju se članovi Savjeta, a predsjednik Savjeta može pozvati i druge osobe koje svojim sudjelovanjem mogu pridonijeti radu Savjeta kao i predstavnike sredstava javnog priopćivanja, ali bez prava odlučivanja. Poziv za sjednicu Savjeta dostavlja se i zamjenicima članova Savjeta.

Predsjednik Savjeta može, po potrebi, u rad Savjeta uključiti i predstavnike drugih nadležnih tijela i institucija. Na poziv predsjednika Savjeta u radu pojedinih sjednica Savjeta mogu sudjelovati i nezavisni stručnjaci.

Članovi Savjeta i gosti mogu raspravljati o temama utvrđenim dnevnim redom.

Dopuštenje za raspravu daje predsjednik Savjeta prema redoslijedu prijavljenih.

Članak 7.

Savjet pravovaljano odlučuje ako je sjednici nazočno više od polovice svih članova odnosno zamjenika članova Savjeta.

Savjet donosi zaključke, preporuke i odluke, natpolovičnom većinom glasova svih članova Savjeta, odnosno zamjenika članova Savjeta.

Savjet donosi odluke javnim glasovanjem, osim u slučaju kada odluči da o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članak 8.

Sjednice Savjeta održavaju se, u pravilu, u prostorijama Ministarstva vanjskih i europskih poslova ili prema odluci predsjednika Savjeta na nekoj drugoj lokaciji.

Na početku sjednice Savjet usvaja dnevni red, temeljem prijedloga dnevnoga reda i pristiglih pisanih prijedloga nadopuna koji trebaju sadržavati i obrazloženje te popratni radni materijal, s prijedlogom zaključaka.

Na kraju svake sjednice, Savjet određuje okvirni datum i okvirni dnevni red sljedeće sjednice, na temelju Programa rada Savjeta u tekućoj godini.

Članak 9.

O radu sjednica Savjeta vodi se zapisnik. Zapisnik vodi djelatnik Ureda za udruge.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice te o zaključcima, preporukama i donesenim odlukama.

Zapisnik se dostavlja elektroničkom poštom svim članovima Savjeta najkasnije u roku od deset dana nakon održavanja sjednice.

Zapisnik sa sjednice potpisuje predsjednik ili zamjenik predsjednika Savjeta.

Članak 10.

Zapisnik sa sjednice Savjet usvaja se na sljedećoj sjednici. U razdoblju između sjednica zapisnik se usuglašava elektroničkom prepiskom. Članovi Savjeta imaju pravo stavljanja primjedbi na zapisnik, pri čemu ispravke trebaju poslati Uredu za udruge najkasnije sedam dana uoči sjednice.

O primjedbama na zapisnik odlučuje se prilikom usvajanja zapisnika.

Članak 11.

Rad Savjeta je javan.

Savjet će informirati javnost o temama i zaključcima održanih sjednica putem medija i sažetaka zapisnika objavljenih na internetskoj stranici Vlade Republike Hrvatske i Ureda za udruge.

Članak 12.

Članovi Savjeta ne primaju novčanu naknadu za sudjelovanje na sjednicama Savjeta.

Članak 13.

Administrativnu i stručnu podršku radu Savjeta pruža Ured za udruge.

Članak 14.

Poslovnik se mijenja i dopunjava na način i po postupku njegovog donošenja.

Članak 15.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA SAVJETA

mr.sc. Marija Pejčinović Burić, v.r.