



Strukturni skladi EU v Sloveniji



POSLOVNIK

**NADZORNEGA ODBORA ZA ENOTNI PROGRAMSKI
DOKUMENT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA PROGRAMSKO
OBDOBJE 2004-2006**

Ljubljana, maj 2009

Na podlagi Sklepa Vlade Republike Slovenije o ustanovitvi, organizaciji, nalogah in imenovanju članov Nadzornega odbora za Enotni programski dokument Republike Slovenije za programsko obdobje 2004-2006 (Ur.l. RS, št. 66/04, 7/05, 89/05, 11/06, 56/06, 50/07 in 92/09) sprejme nadzorni odbor

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA ZA ENOTNI PROGRAMSKI DOKUMENT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA PROGRAMSKO OBDOBJE 2004-2006

I. Splošne določbe

1. člen

Ta poslovnik podrobneje ureja sestavo, organizacijo in način delovanja Nadzornega odbora za Enotni programski dokument Republike Slovenije za programsko obdobje 2004-2006 (v nadaljnjem besedilu: NO) in njegovega sekretariata.

2. člen

Vsi izrazi v tem poslovniku, ki so vezani na moški slovnični spol, se enakovredno nanašajo na moški kot ženski spol.

3. člen

Sedež NO je na sedežu Službe Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko, ki zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo NO in njegovega sekretariata. Seje NO so lahko tudi izven sedeža NO.

II. Sestava NO

4. člen

(1) Vlada Republike Slovenije imenuje kot člane NO predstavnike:

1. ministrstev, vladnih služb in uradov:

- Službe Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko;
- Službe Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropske zadeve;

- Ministrstva za finance;
- Ministrstva za okolje in prostor;
- Ministrstva za gospodarstvo;
- Ministrstva za zdravje;
- Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve;
- Ministrstva za promet;
- Ministrstva za šolstvo in šport;
- Ministrstva za kulturo;
- Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo;
- Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano;
- Urada Republike Slovenije za makroekonomske analize in razvoj;
- Statističnega urada Republike Slovenije;

2. gospodarskih, socialnih in regionalnih partnerjev:

- Gospodarske zbornice Slovenije;
- Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije;
- Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije;
- Zveze svobodnih sindikatov Slovenije;
- KNSS – Neodvisnost, konfederacije novih sindikatov Slovenije;
- Konfederacije sindikatov PERGAM Slovenije;
- Združenja delodajalcev Slovenije;
- Regionalnega centra za razvoj, d.o.o., Zagorje ob Savi;
- Regionalne razvojne agencije ljubljanske urbane regije;
- Regionalne razvojne agencije Celje d.o.o.;

3. nevladnih organizacij na predlog Zavoda Center za informiranje, sodelovanje in razvoj nevladnih organizacij - CNVOS:

- za področje zagotavljanja varstva okolja;
- za področje zagotavljanja enakosti med spoloma in
- za področje socialnega vključevanja v družbo in zaposlovanje;

4. lokalnih skupnosti:

- Združenja občin Slovenije;
- Skupnosti občin Slovenije.

(2) Predsednik NO je vodja organa upravljanja – minister brez resorja, odgovoren za lokalno samoupravo in regionalno politiko.

(3) Predstavniki Evropske komisije in Evropske investicijske banke imajo v NO svetovalno funkcijo.

(4) Na seje NO so glede na dnevni red lahko vabljeni tudi predstavniki drugih državnih organov in vladnih služb ter drugih partnerjev, ki nimajo svojih predstavnikov v NO. Vabljeni predstavniki nimajo glasovalne pravice.

III. Naloge NO

5. člen

NO opravlja naloge, opredeljene v 35. členu Uredbe Sveta 1260/1999/ES o splošnih določbah o strukturnih skladih (UL L, št. 161, z dne 26. junija 1999, str. 1 – 42) s spremembami.

IV. Organizacija NO

6. člen

Predsednik NO vodi in organizira delo NO, zastopa in predstavlja NO, obvešča javnost o delu NO, podpisuje akte NO ter opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom ali s sklepom NO.

7. člen

Za obravnavo posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti NO po potrebi ustanovi delovne skupine.

V. Seje NO

8. člen

NO dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik NO na lastno pobudo ali na pobudo tretjine članov NO. Pobuda članov NO mora biti posebej obrazložena.

NO lahko odloča na dopisni seji. Dopisna seja se skliče in izvede z usklajevanjem preko elektronske pošte. Odločitev NO na dopisni seji je sprejeta, če se zanjo odloči večina članov NO, ki so glasovali in stopi v veljavo z zaključkom glasovanja. Rok za glasovanje na dopisni seji NO traja najmanj 10 delovnih dni.

Na prvi naslednji seji NO, se potrди zapisnik dopisne seje.

9. člen

NO se sestaja po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno.

10. člen

Seje NO vodi predsednik NO. V primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti ga nadomešča njegov namestnik.

V vabilu za sejo NO predsednik predlaga dnevni red seje.

Na začetku seje predsednik ugotovi navzočnost članov oziroma njihovih namestnikov. Po določitvi dnevnega reda NO določi, kako bo obravnaval posamezno vprašanje, ki ni urejeno s tem poslovníkom.

Pri določitvi dnevnega reda se najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda in nato o predlogih za razširitev dnevnega reda.

Dnevni red se lahko razširi na obrazložen predlog člana NO, če je razlog za obravnavo nastal po sklicu seje in je bilo članom NO gradivo poslano vsaj tri dni pred sejo.

Na dnevni red seje se vselej uvrsti potrditev zapisnika prejšnje seje NO in poročilo predsednika o uresničevanju sklepov prejšnje seje.

11. člen

NO veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica članov oziroma njihovih namestnikov in predstavnik Evropske komisije.

12. člen

Vabilo z gradivom za sejo NO se pošlje članom NO najmanj petnajst dni pred sejo, kolikor ni s tem poslovníkom drugače odločeno.

VI. Sekretariat NO

13. člen

Za koordinacijo opravljanja vsebinskih nalog skrbi sekretariat NO.

14. člen

Sekretarja NO imenuje vodja organa upravljanja.

VII. Glasovanje

15. člen

Vsak član NO ima en glas. NO sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov.

V primeru enakega števila glasov, je odločilen glas predsednika. Odločitve NO stopijo v veljavo z dnem sprejetja odločitve na NO.

16. člen

NO glasuje z dvigom rok oziroma po elektronski pošti ali telefaksu, če je seja dopisna. Če je NO o istem vprašanju predloženih več predlogov, se o teh predlogih glasuje v istem vrstnem redu, v katerem so bili predloženi.

VIII. Zapisnik

17. člen

O delu NO se vodi zapisnik, ki obsega podatke o udeležbi na seji, o samem delu na seji, o predlogih, o katerih je potekala razprava, o sklepih, ki so bili sprejeti in ločena mnenja članov NO. Zapisnik pripravi sekretar NO.

Osnutek zapisnika mora biti članom NO poslan najkasneje deset dni po seji. Na naslednji seji NO potrdi zapisnik predhodne seje.

Vse zapisnike hrani sekretariat NO.

18. člen

Član NO ima pravico zahtevati, da se v zapisniku izrazi njegovo ločeno mnenje. Ločeno mnenje je dolžan pisno oblikovati in ga posredovati sekretariatu NO najkasneje tri dni po zaključku seje NO.

IX. Javnost dela

19. člen

Za zagotavljanje javnosti dela skrbi predsednik NO. Predsednik NO obvešča javnost o delu NO in sprejetih odločitvah na novinarskih konferencah ter s sporočili medijem oziroma na drug način.

X. Poslovnik

20. člen

Poslovnik sprejme NO na prvi seji z večino glasov vseh članov.

21. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo na enak način kot sam poslovnik.

22. člen

Za razlago tega poslovnika je pristojen NO.

23. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora za Enotni programski dokument Republike Slovenije za programsko obdobje 2004-2006 z dne 7.6.2006.

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme NO.

Številka: 3083-10/2007 - 219
V Ljubljani, 8.6.2009

Predsednica NO
mag. Zlata Ploštajner
Ministrica

Dr. Alenka Temeljotov Salaj
po pooblastilu št. 3083-10/2007-192

