

# PRAVILNIK O RADU

## LOKALNOG PARTNERSTVA ZA ZAPOŠLJAVANJE ISTARSKE ŽUPANIJE

### 1. Opće odredbe

Ovim Pravilnikom uređuju se: opće odredbe, sastav, članstvo i predstavništvo LPZ-a, zadaci, institucionalni odnosi, tijela LPZ-a, način rada, situacije sukoba interesa, povjerljivost informacija i informiranje javnosti te završne odredbe.

Puni naziv ovoga tijela je: **Lokalno partnerstvo za zapošljavanje Istarske županije**

Skraćeni naziv je: **LPZ IŽ.**

Naziv i skraćeni naziv, u prijevodu na engleski jezik glase: **Local Partnership for Employment of Region of Istria – LPE-RI.**

### 2. Sastav Lokalnog partnerstva za zapošljavanje Istarske županije

a. Lokalno partnerstvo za zapošljavanje Istarske županije je utemeljeno Ugovorom o partnerstvu institucija i organizacija nazočnih na Osnivačkoj skupštini, koji je i verificiran potpisima njihovih predstavnika. Time su oni postali osnivačima LPZ-a Istarske županije.

b. Osnivači LPZ-a IŽ su:

- Istarska županija;
- Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područni ured Pula;
- Istarska Razvojna Agencija d.o.o.
- Grad Pula;
- Grad Vodnjan;
- Grad Rovinj;
- Grad Labin;
- Grad Pazin;
- Grad Poreč;
- Grad Buje;
- Grad Umag;

- Grad Buzet;
- Grad Novigrad;
- Obrtnička komora Istarske županije;
- Hrvatska gospodarska komora, Županijska komora Pula;
- Zaklada za poticanje partnerstva i razvoja civilnog društva;
- Pulski centar za poduzetništvo;
- Udruga ZUM;
- Ekonomska škola Pula;
- Industrijsko-obrtnička škola Pula;
- Gospodarska škola Buje;
- Sveučilište Jurja Dobrile u Puli;
- Diopter – otvoreno učilište Pula;
- Pučko otvoreno učilište Labin;
- Pučko otvoreno učilište Pula;
- Uljanik Zajednički poslovi d.o.o.;
- CIMOS - P.P.C. Buzet;
- Centar za inkluziju i podršku zajednici;
- Visoka tehnička škola u Puli;
- RIVIERA Adria d.d.;
- Učilište Uljanik;
- Sindikat metalaca Hrvatske – Koordinacija sindikalnih podružnica Uljanik.

Oni su dijelom redovnog članstva LPZ-a IŽ.

c. Članstvo LPZ-a se može po potrebi proširiti za:

- nove redovne članove, koji podnesu Zahtjev za pristupanjem LPZ-u Istarske županije. O njihovom Zahtjevu, Skupština LPZ-a raspravlja i odlučuje na svojoj prvoj sljedećoj sjednici. Odluka o pristupanju nove članice se donosi na temelju javnog glasovanja članova Skupštine, ukoliko većina (50% + 1 nazočnih članova) prihvati njihov Zahtjev za pristupanjem. Odluka je važeća ukoliko je potpisana od strane Predsjedatelja/ice LPZ-a Istarske županije.

- pridružene partnere, s privremenim statusom i drugačije reguliranom ulogom u ovom tijelu, a koji su povezani sa specifičnim i tematskim predmetima na kojima LPZ IŽ radi;

- i vanjske stručnjake, pozvane *ad hoc* kako bi doprinijeli kvaliteti i stručnosti rada LPZ-a u određenom području.

### **3. Članstvo i predstavništvo**

- a. Legitimni predstavnici institucija i organizacija članica LPZ-a IŽ predstavljaju stavove i interese svoje organizacije ili institucije, a ne svoje stavove i sebe osobno. Razdoblje trajanja članstva je neograničeno, počevši s danom kada Skupština LPZ-a IŽ organizaciju ili instituciju na sjednici Odlukom primi u redovno članstvo.
- b. Ako predstavnik napusti instituciju ili organizaciju članicu koju predstavlja u LPZ-u, ona je dužna imenovati svog novog predstavnika.
- c. Redovno članstvo neke institucije ili organizacije u LPZ-u može prestati ukoliko sama članica to zatraži ili ukoliko Skupština LPZ-a donese Odluku o isključenju članice iz LPZ-a iz nekog opravdanog razloga (neaktivnost i sl.) ili ukoliko članica želi promijeniti svoj članski status iz redovne u pridruženu.

### **4. Zadaci LPZ-a**

- a. LPZ je tijelo nadležno za:
  - (1) Programiranje, koordinirani razvoj Strategije razvoja ljudskih potencijala, savjetovanje o županijskoj politici razvoja ljudskih potencijala te u tom smislu umreženo i koordinirano djelovanje sa svim operativnim, upravljačkim i savjetodavnim županijskim tijelima i ostalim bitnijim strukovnim, obrazovnim i gospodarsko-tržišnim subjektima, u svrhu što kvalitetnijeg i sveobuhvatnijeg razvoja ljudskih potencijala u Županiji.
  - (2) Razvijanje i provođenje vlastitih programa, projekata i aktivnosti, na razini Istarske županije, u skladu sa Županijskom razvojnom te Strategijom razvoja ljudskih potencijala, a uz korištenje dostupnih izvora financiranja.
  - (3) Poticanje i uključivanje dionika/partnera da sudjeluju u planiranju i provedbi županijske politike razvoja ljudskih potencijala
- b. Tijekom organiziranja i provedbe aktivnosti, LPZ će primjenjivati radna načela partnerstva i transparentnosti, kako na unutarnjoj tako i na vanjskoj razini.

### **5. Institucionalni odnosi**

- a. LPZ će uspostaviti institucionalne odnose s tijelima i institucijama koje utječu na tržište rada i razvoj ljudskih potencijala (obrazovne institucije, istraživački centri, poduzetničke potporne institucije i dr.)
- b. HZZ će, kao i svi Osnivači, podržavati rad LPZ-a i njegove aktivnosti u skladu sa svojim mogućnostima.
- c. Za izradu strateških dokumenata, programa i projekata te njihovu provedbu osnivaju se tematske radne skupine dionika koje povezuje znanje, iskustvo i zajednički interes. Tematske radne skupine omogućavaju suradnju s

predstavnicima privatnog i javnog sektora, obrazovnih institucija, znanstveno-istraživačkih institucija te civilnog društva.

- d. LPZ će kroz redovne radne sastanke uspostaviti operativnu suradnju s nadležnim upravnim županijskim odjelima te sudjelovati u osmišljanju i razradi strateških i ostalih dokumenata u području razvoja ljudskih potencijala i politike tržišta rada.
- e. Osigurati nužno uključenje LPZ-a u županijsko okruženje. Članovi LPZ-a koji su uključeni i u druga tijela povezana s Istarskom županijom po zakonu (npr. gospodarsko-socijalno vijeće, županijsko partnersko vijeće, savjetodavno vijeće HZZ-a i dr.) obavezni su uputiti izlazne informacije o aktivnostima LPZ-a, osobito njegovih radnih skupina, u daljnju diskusiju.

## **6. Predsjedatelj/ica LPZ-a i Dopredsjedatelji/ice LPZ-a**

- a. LPZ zastupa Predsjedatelj/ica izabran od strane članova Skupštine LPZ-a. Nadalje, postoji i dvoje Dopredsjedatelja/ice, koje također biraju članovi Skupštine LPZ-a. Predsjedatelj/ica i Dopredsjedatelji/ice LPZ-a su predstavnici članova LPZ-a.
- b. Članovi LPZ-a trebaju, na Skupštini LPZ-a na kojoj se vrše izbori, obrazložiti svoju kandidaturu za položaj Predsjedatelja/ice ili Dopredsjedatelja/ica LPZ-a.
- c. Predsjedatelj/ica i Dopredsjedatelji/ice LPZ-a se biraju javnim glasovanjem prema većinskom modelu (50% + 1 glas od svih predstavnika članica nazočnih na Skupštini).
- d. U slučaju izjednačenog broja glasova nakon triju krugova glasovanja, Predsjedatelj/ica Skupštine odlučuje između kandidata.
- e. Predsjedatelj/ica i Dopredsjedatelji/ice LPZ-a biraju se na razdoblje od 2 godine nakon izbora. Postoji mogućnost reizbora svih izabranih osoba, za najviše dva uzastopna mandata.
- f. Najmanje četiri tjedna prije isteka razdoblja mandata Predsjedatelja/ice i/ili Dopredsjedatelja/ica LPZ-a, Predsjedatelj/ica LPZ-a u odlasku organizira nove izbore.
- g. Ako Predsjedatelj/ica ili Dopredsjedatelji/ice LPZ-a tijekom svog mandata nije u mogućnosti ispunjavati funkciju Predsjedatelja/ice ostatak svog mandata, Upravni odbor LPZ-a mora organizirati izbore na prethodno opisan način.

## **7. Upravni odbor LPZ-a**

Upravni odbor je operativno tijelo LPZ –a koje se bira na sjednicama Skupštine.

Upravni odbor LPZ IŽ se sastoji od devet (9) članova.

U Upravnom su odboru ravnopravno zastupljeni predstavnici svih triju sektora (javnog, privatnog i civilnog). Svi članovi LPZ-a koji predstavljaju javni, privatni i civilni sektor mogu predlagati svoje predstavnike za članove Upravnog odbora LPZ-a.

Predsjedatelj/ica vodi i saziva sjednice Upravnog odbora.

Upravni odbor se redovito sastaje između sjednica Skupštine LPZ-a, a najmanje tri puta godišnje.

Zadaci Upravnog odbora su:

- redoviti (godišnji) pregled regionalnog tržišta rada;
- planiranje, izrada, praćenje te izvještavanje o provedbi Strategije razvoja ljudskih potencijala Istarske županije;
- definiranje prioriteta u provedbi mjera iz Strategije razvoja ljudskih potencijala Istarske županije, a sukladno potrebama na lokalnom tržištu rada;
- predstavljanje i aktivno sudjelovanje u svim tijelima, na regionalnoj i nacionalnoj razini, koja doprinose razvoju tržišta rada, a usredotočeni su na razvoj ljudskih potencijala;
- razvoj Akcijskog plana u cilju provedbe mjera iz Strategije razvoja ljudskih potencijala, osobito putem projekata i programa koji su relevantni u tom području;
- osnivanje tematskih radnih skupina u svrhu provedbe aktivnosti zacrtanih Akcijskim planom, imenovanje članova tih tematskih radnih skupina te odobrenje njihovog radnog plana;
- izrada i praćenje provedbe vlastitog godišnjeg Radnog plana kojim će se osigurati provedba gore navedenih aktivnosti i zadataka LPZ-a Istarske županije;
- samoprocjena vlastitog rada i realnog utjecaja LPZ-a na razvoj lokalnog tržišta rada te izvještavanje ostalih članova LPZ-a o napretku, predviđenim aktivnostima i dr. relevantnim pitanjima, na sjednicama Skupštine.

## **8. Skupština LPZ-a**

Članove Skupštine čine svi predstavnici redovnih članova LPZ-a, koji u Skupštini zastupaju interese organizacije ili institucije članice LPZ-a, a ne svoje osobne.

Svi članovi Skupštine imaju jednako pravo glasovanja, kao i sva ostala prava u radu Skupštine.

Skupštinom pre

Skupština bira Upravni odbor, Predsjedatelja/icu i Dopredsjedatelje te potvrđuje Tehničko tajništvo na prijedlog članova Upravnog odbora.

Sjednice Skupštine se održavaju na poziv Upravnog odbora LPZ-a Istarske županije.

Zadaci Skupštine LPZ-a su:

- Rasprava i usvajanje godišnjeg Radnog plana i informiranja LPZ-a;
- Rasprava i usvajanje sve strateške dokumentacije (Strategija razvoja ljudskih potencijala, Akcijski plan za provedbu Strategije razvoja ljudskih potencijala i dr.);
- Rasprava i usvajanje izvješća o napretku rada LPZ-a koja izdaje Upravni odbor LPZ-a;
- Rasprava i usvajanje promjena u sastavu članstva LPZ-a te promjena Pravilnika o radu LPZ-a;
- Izbor članova Upravnog odbora, Predsjedatelja i Dopredsjedatelja te potvrda imenovanja Tehničkog tajništva LPZ-a.

## 9. Tehničko tajništvo LPZ-a

- a. Tehničko tajništvo LPZ-a vrši sve redovne aktivnosti koje omogućuju nesmetan rad LPZ-a.
- b. Tehničko tajništvo LPZ-a organizira i priprema sjednice Skupštine, Upravnog odbora te tematskih radnih skupina LPZ-a, vodi zapisnik te svu ostalu dokumentaciju vezanu uz te sjednice.
- c. Predsjedatelj/ica LPZ-a je odgovoran/a za funkcioniranje Tehničkog tajništva LPZ-a.
- d. Organizacije i institucije Osnivači, dužni su osigurati potrebno osoblje i financijsku podršku za utemeljenje i funkcioniranje Tehničkog tajništva LPZ-a.
- e. Tehničkim tajništvom LPZ-a upravlja Tajnik/ca LPZ-a. Predsjedatelj/ica LPZ-a može ovlastiti Tajnika/cu LPZ-a za djelovanje u ime LPZ-a u posebnim slučajevima.
- f. Tehničko tajništvo LPZ-a podupire i olakšava Upravnom odboru planiranje, organizaciju, ispunjavanje i praćenje provedbe njegovih operativnih zadataka.

## 10. Sjednice LPZ-a

- a. Sjednice LPZ-a su :
  - Sjednice Upravnog odbora LPZ-a;
  - Redovne, izvanredne i izborne sjednice Skupštine LPZ-a;
  - Sastanci tematskih radnih skupina.
- b. Upravni odbor LPZ-a dogovara, na godišnjoj osnovi, raspored svojih sjednica, a najmanje njih tri (3) na godinu.
- c. Sjednica Skupštine LPZ-a se organizira:
  - dvaput godišnje na redovnoj osnovi,
  - ako predsjedatelj/ica LPZ-a smatra to potrebnim (izvanredna),
  - ako najmanje 50% članova Skupštine LPZ-a to zatraži (izvanredna), a
  - ukoliko se na njoj vrši izbor članova nekih tijela LPZ-a, onda je ta sjednica Skupštine i izborna.

d. Sjednice Upravnog odbora LPZ-a se organiziraju:

1. najmanje svaka četiri mjeseca;
2. na zahtjev članova Upravnog odbora LPZ-a;
3. *ad hoc*, radi određenih izvanrednih okolnosti.

e. Sastanci tematskih radnih grupa se organiziraju u skladu s njihovim Radnim planom odobrenim od strane Skupštine pod vodstvom jednog od članova Upravnog odbora ili drugog zaduženog imenovanog predstavnika u LPZ-u.

f. Dnevni red za svaku sjednicu, s dodatnim radnim materijalima, prosljeđuje se pozvanim sudionicima najkasnije pet (5) radnih dana prije održavanja sjednice. Nakon prethodnog dogovora s Predsjedateljem/icom LPZ-a, Tehničko tajništvo LPZ-a može odstupiti od ovog roka u posebnim slučajevima.

g. Sjednicama LPZ-a (Skupštine i Upravnog odbora LPZ-a) predsjedava Predsjedatelj/ica LPZ-a ili u njegovom/njezinom odsustvu, Dopredsjedatelj/ica LPZ-a. Sastancima tematskih radnih skupina predsjeda zaduženi član Upravnog odbora LPZ-a ili druga zadužena osoba.

h. U slučajevima gdje član LPZ-a ne može prisustvovati sjednici LPZ-a, njegova matična institucija je obvezna imenovati zamjenika, koji će predstavljati tu instituciju na sjednici LPZ-a.

i. Svaki član LPZ-a ima pravo i obvezu sudjelovati na svim sjednicama LPZ-a. Ostale osobe mogu sudjelovati na sjednicama LPZ-a ako je njihovo sudjelovanje poželjno iz bilo kojeg razloga na osnovi zahtjeva za odobrenjem od strane člana LPZ-a. Osobe koje nisu članovi LPZ-a, a pozvane su na sjednicu LPZ-a mogu sudjelovati u diskusijama, ali nemaju pravo glasa.

j. Na Skupštini LPZ-a i sjednici Upravnog odbora LPZ-a mogu se donositi odluke ako je najmanje 50% članova LPZ-a (uključujući Predsjedatelja/icu LPZ-a) nazočno na sjednici LPZ-a. Svaki član LPZ-a ima jedan glas na sjednici LPZ-a. Odluke LPZ-a se usvajaju većinom glasova (50% + 1 od nazočnih na sjednici). U slučaju izjednačenog broja glasova, Predsjedatelj/ica glas je odlučujući. O svakom se pitanju može odlučiti glasovanjem, ako više od 50% članova LPZ-a to zatraži. Glasovanje je javno i rezultati se glasovanja bilježe u Zapisniku.

k. Zapisnici sjednica pripremaju se nakon svake sjednice LPZ-a. Tehničko tajništvo LPZ-a priprema zapisnike sjednica te ih dijeli članovima LPZ-a u roku od 5 radnih dana nakon sjednice LPZ-a. Svaki član LPZ-a ima pravo komentirati zapisnik u roku od 5 radnih dana. Zapisnike sjednica LPZ-a potpisuju Predsjedatelj/ica i Tajnik/ca LPZ-a. Predsjedatelj LPZ-a osigurava obavještanje relevantnih osoba i/li institucija o odlukama LPZ-a. Usuglašen Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici.

## 11. Sukob interesa

- a. LPZ primjenjuje pravilo nedjelovanja (eng. *rule of incapacity*) u svrhu izbjegavanja sukoba interesa svojih članova.

- b. Upravni odbor LPZ-a odlučuje ima li član LPZ-a ili njegova institucija osobni ili ekonomski interes za predmet koje obrađuje LPZ. U slučajevima kada se ocijeni da je došlo do sukoba interesa, relevantni član LPZ-a biva isključen iz diskusije i procesa odlučivanja o relevantnom predmetu.
- c. Svaki član/ica LPZ-a obavezan je obavijestiti Predsjedatelja/icu LPZ-a o bilo kakvom potencijalnom sukobu interesa prije početka obrade predmeta od strane LPZ-a.
- d. Predsjedatelj/ica LPZ-a je odgovoran za osiguravanje zakonitosti postupka i odluke Upravnog odbora LPZ-a te Skupštine.

## **12. Povjerljivost informacija i informiranje javnosti**

- a. Predsjedatelj/ica LPZ-a ili osoba ovlaštena od strane Predsjedatelja/ice LPZ-a govori u ime LPZ-a.
- b. Članovi LPZ-a će sačuvati povjerljivost nejavnih informacija koje su primili tijekom svog članstva u LPZ-u. U slučaju kršenja ove odredbe, Skupština će glasovanjem odlučiti o mogućnosti isključenja tog člana/ice iz daljnjeg rada LPZ-a.
- c. Radi osiguranja transparentnosti i vidljivosti rada LPZ-a u javnosti, Tehničko tajništvo LPZ-a je zaduženo za aktivnost informiranja javnosti o aktivnostima, programima i projektima kojima se LPZ u tom trenutku bavi, kao i ostalim relevantnim informacijama o razvoju tržišta rada i ljudskih potencijala, a uz prethodno odobrenje Predsjedatelja/ice LPZ-a.

## **13. Završne odredbe**

- a. Skupština LPZ-a je ovlaštena za izmjene ovog Pravilnika.
- b. Potrebna je glasačka većina od 2/3 članova Skupštine LPZ-a za usvajanje promjena koje se tiču Pravilnika.
- c. Ovaj pravilnik postaje važeći od datuma potpisivanja od strane odgovorne osobe LPZ-a.

U Puli, 12. lipnja 2012.

---

Irena Peruško,  
predsjedateljica LPZ-a IŽ