

POSLOVNIK PARTNERSKOG VIJEĆA ZA URBANO PODRUČJE VARAŽDIN

Članak 1. Opće odredbe

1. U skladu s člankom 28. stavkom 1. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 147/14, 123/17 i 118/18, u daljnjem tekstu: Zakon), osnivač Partnerskog vijeća za urbano područje Varaždin (u daljnjem tekstu: Partnersko vijeće) je Grad Varaždin kao nositelj izrade Strategije razvoja urbanog područja Varaždin (u daljnjem tekstu: SRUP).
2. Partnersko vijeće je stalno tijelo osnovano u svrhu pripreme i praćenja provedbe SRUP-a koji se donose na temelju Zakona.
3. Partnersko vijeće za urbano područje osniva se i djeluje sukladno načelu partnerstva i suradnje, vodeći računa o zastupljenosti različitih dionika razvoja iz urbanog područja i zastupljenosti interesa većine stanovništva urbanog područja.
4. Partnersko vijeće se u svom radu rukovodi sljedećim načelima:
 - ravnomjerne predstavljenosti partnera – koje podrazumijeva da Partnersko vijeće omogućava predstavljenost ključnih dionika razvoja iz javnog, privatnog i civilnog sektora na području za koje se osniva te da se u radu Partnerskog vijeća onemogući pretežiti utjecaj samo jedne kategorije dionika
 - transparentnosti – koje se odnosi na postupak utvrđivanja ključnih dionika razvoja jednako kao i način rada Partnerskog vijeća
 - jednakosti članova partnerstva – koje podrazumijeva da svaki član Partnerskog vijeća može iznijeti stajalište organizacije/institucije koju predstavlja te da to mišljenje na prikladan način bude uzeto u razmatranje
5. Ovaj Poslovnik primjenjuje se za vrijeme trajanja pripreme i provedbe SRUP-a te se njime utvrđuje način rada Partnerskog vijeća, dužnosti Tajništva Partnerskog vijeća, kao i postupak usvajanja Poslovnika
6. Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2. Djelokrug Partnerskog vijeća

1. Partnersko vijeće osniva se kao savjetodavno tijelo s ciljem sudjelovanja u svim fazama postupka izrade SRUP-a, utvrđivanju prioriteta razvoja urbanog područja, predlaganja strateških projekata važnih za razvoj urbanog područja te praćenja provedbe SRUP-a.
2. Partnersko vijeće prati provedbu SRUP-a i napredak u ostvarenju njezinih ciljeva. Pritom uzima u obzir financijske podatke i pokazatelje zajedno s promjenama u vrijednostima pokazatelja i napretka u ostvarenju kvantificiranih ciljnih vrijednosti, kao i, prema potrebi, rezultate kvalitativnih analiza.

Članak 3. Ustroj Partnerskog vijeća

1. Partnersko vijeće sačinjavaju predstavnici svih jedinica lokalne samouprave koje čine urbano područje Varaždin, predstavnici Varaždinske županije i regionalnog koordinatora

Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (JURA) te predstavnici partnera kako je definirano člankom 13. stavkom 1. Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća (Narodne novine broj 103/15):

- a) drugih javnih tijela čije je sudjelovanje značajno za razvoj većeg urbanog područja;
- b) visokoškolskih ustanova, pružatelja obrazovnih usluga i usluga osposobljavanja te istraživačkih centara;
- c) gospodarskih i socijalnih partnera, uključujući istaknute organizacije gospodarskih i socijalnih partnera te predstavnike gospodarskih i obrtničkih komora ili poslovnih udruženja iz urbanog područja;
- d) organizacija civilnog društva, posebno iz područja zaštite okoliša, promicanja socijalne uključenosti, jednakosti među spolovima i nediskriminacije, zaštite prava nacionalnih manjina uzimajući u obzir geografsku i tematsku pokrivenost, sposobnost upravljanja, stručnost i inovativne pristupe.

2. Partnersko vijeće se sastoji od članova s pravom glasa i članova bez prava glasa. Članovi bez prava glasa imaju savjetodavnu ulogu.

3. Članove i zamjenike institucija/organizacija predstavljenih u Partnerskom vijeću imenuje Gradonačelnik Grada Varaždina, uz prethodno pribavljeno mišljenje izvršnog tijela svih jedinica lokalne samouprave s urbanog područja Varaždin.

4. Popis institucija/organizacija predstavljenih u Partnerskom vijeću s pripadajućim brojem glasova sastavni je dio radne dokumentacije Partnerskog vijeća.

5. Grad Varaždin zatražit će od institucija/organizacija uključenih u praćenje pripreme i provedbe SRUP-a predlaganje jednoga člana Partnerskog vijeća i njegovog zamjenika. Zamjenik člana sudjeluje na sjednicama Partnerskog vijeća u slučajevima opravdane spriječenosti člana, ima pravo glasa na sjednicama Partnerskog vijeća samo onda kad na sjednici ne sudjeluje član kojega zamjenjuje, a nema pravo glasa kad sudjeluje na sjednici zajedno s članom. Ukoliko su i član i zamjena člana opravdano spriječeni, institucija/organizacija predstavljena u Partnerskom vijeću može ovlastiti promatrača da sudjeluje na pojedinoj sjednici Partnerskog vijeća, ali bez prava glasa.

6. Članovi Partnerskog vijeća za sudjelovanje u radu Partnerskog vijeća nemaju pravo na novčanu ili drugu naknadu.

7. Članstvo u Partnerskom vijeću prestaje u trenutku saznanja o promjeni statusa člana u odnosu na predstavljenu instituciju/organizaciju ili službene obavijesti predstavljene institucije/organizacije u obliku opoziva ili službene obavijesti s prijedlogom nove osobe koja treba predstavljati instituciju/organizaciju. Predstavljena institucija/organizacija dužna je obavijestiti Grad Varaždin, odnosno Tajništvo Partnerskog vijeća o promjeni svojeg člana ili zamjenika.

8. Ako neka institucija/organizacija nije zastupljena na dvije uzastopne sjednice Partnerskog vijeća, Predsjedavajuća osoba može zatražiti da ta institucija/organizacija imenuje novog predstavnika.

9. Ako neka institucija/organizacija nije zastupljena na tri uzastopne sjednice Partnerskog vijeća, Predsjedavajuća osoba može predložiti donošenje odluke o brisanju te institucije/organizacije s popisa predstavnika i započinjanje postupka dopunjavanja sastava Partnerskog vijeća novom organizacijom/institucijom koja će predstavljati nadležna regionalna, lokalna, gradska i druga javna tijela, socijalne partnere, te tijela koja predstavljaju civilno društvo sukladno stavku 1. ovog članka. Odluka se dostavlja izvršnom tijelu Grada Varaždina.

10. Partnersko vijeće se sastaje u prisutnosti Predsjedavajuće osobe i najmanje polovine broja članova i/ili zamjenika s pravom glasa.

11. Sastav Partnerskog vijeća je javan te se objavljuje na mrežnoj stranici Grada Varaždina.

12. U radu Partnerskog vijeća u savjetodavnoj ulozi mogu sudjelovati vanjski stručnjaci, ako postoji potreba za njihovim stručnim doprinosom te se isti smatraju članovima bez prava glasa. Članovi bez prava glasa mogu biti predstavnici tijela državne uprave, drugih javnih tijela te predstavnici znanstvene i stručne javnosti, organizacija civilnoga društva, udruženja poslodavaca i predstavnici sindikata koji nisu članovi Partnerskog vijeća.

Članak 4. **Predsjedavajuća osoba**

1. Partnersko vijeće ima predsjedavajuću osobu i zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti.
2. Predsjedavajuća osoba je predstavnik Grada Varaždina koja;
 - a) upravlja radom Partnerskog vijeća i odgovorna je za provedbu svih njegovih aktivnosti te vodi sjednice;
 - b) predlaže Partnerskom vijeću, uz odgovarajuće objašnjenje, prihvaćanje u članstvo novu organizaciju ili instituciju ili prestanak članstva već predstavljenoj organizaciji ili instituciji;
 - c) pisanim putem saziva sjednice Partnerskog vijeća. Sjednice Partnerskog vijeća se mogu sazvati i na pisani zahtjev najmanje jedne polovine članova Partnerskog vijeća, pridržavajući se rokova propisanih ovim Poslovníkom;
 - d) može sazvati sjednicu Partnerskog vijeća izvan propisanih rokova samo u iznimnim, hitnim i posebno opravdanim slučajevima;
 - e) predlaže dnevni red, uzimajući u obzir prijedloge predstavnika organizacija ili institucija predstavljenih u Partnerskom vijeću;
 - f) odlučuje o pozivanju vanjskih stručnjaka na sjednice Partnerskog vijeća;
 - g) osigurava članovima poticajno ozračje u kojemu mogu otvoreno iskazivati stajališta subjekta kojega predstavljaju, kao i vlastita stručna mišljenja i iskustva;
 - h) može zatražiti od organizacije/institucije predstavljene u radu Partnerskog vijeća imenovanje drugog predstavnika ili njegova zamjenika, ako smatra da postojeći predstavnik ili njegov zamjenik ne doprinosi kvalitetnom radu Partnerskog vijeća na očekivani način. U tom smislu nezadovoljavajućim doprinosom smatra se višestruki izostanak sa sjednica Partnerskog vijeća te neobavljanje drugih zadaća člana Partnerskog vijeća;
 - i) pokreće pisani postupak odlučivanja između sjednica Partnerskog vijeća;
 - j) predstavlja Partnersko vijeće u javnosti;
 - k) donosi odluke o načinu i sadržaju informiranja javnosti o radu Partnerskog vijeća;
 - l) svojim potpisom ovjerava zapisnik sa sjednice Partnerskog vijeća i potpisuje odluke Partnerskog vijeća.
3. Predsjedavajuću osobu i njezinog zamjenika bira Partnersko vijeće na rok od dvije godine.
4. Predsjedavajuća osoba i njezin zamjenik mogu biti ponovno birani.

Članak 5. **Prava i dužnosti članova Partnerskog vijeća**

1. Prava članova Partnerskog vijeća uključuju:
 - a) predlaganje izmjena i/ili dopuna dostavljenog dnevnog reda sjednice i to najkasnije u roku od 5 radnih dana prije dana njezina održavanja;

- b) davanje primjedaba na dostavljeni nacrt zapisnika s održane sjednice;
 - c) predlaganje izmjena i/ili dopuna ovog Poslovnika.
2. Dužnosti članova, odnosno zamjenika članova Partnerskog vijeća uključuju:
- a) obavještanje Predsjedavajuće osobe o svojoj odsutnosti putem Tajništva Partnerskog vijeća u roku od tri radna dana prije termina održavanja sjednice, uz iznimku izvanrednog slučaja, kad je takva obavijest dopuštena u kraćem roku;
 - b) obavještanje svojeg zamjenika o potrebi prisustvovanja sastanku u slučaju nemogućnosti sudjelovanja na sjednici Partnerskog vijeća. U ovom slučaju zamjenik člana sudjeluje na sastanku s pravom glasa;
 - c) poznavanje dokumenata vezanih za pitanja koja su predmet rasprave na sjednicama Partnerskog vijeća;
 - d) aktivno sudjelovanje na sjednicama Partnerskog vijeća, uključujući praćenje dokumenata i iznošenje mišljenja;
 - e) analizu napretka u postizanju specifičnih ciljeva utvrđenih SRUP-om;
 - f) analizu rezultata u vezi praćenja provedbe SRUP-a;
 - g) predlaganje promjena u provedbenom planu SRUP-a, kako bi se olakšala njegova provedba;
 - h) pružanje informacija o eventualnim promjenama u sastavu Partnerskog vijeća (članovi, zamjenici i predstavnici u savjetodavnoj ulozi);
 - i) pružanje informacija članovima svojih interesnih skupina o radu Partnerskog vijeća, vodeći računa o načelu etičnog postupanja iz članka 10. ovog Poslovnika.

Članak 6.

Tajništvo Partnerskog vijeća

1. Organizacijsku podršku radu Partnerskog vijeća pruža Tajništvo Partnerskog vijeća (u daljnjem tekstu: Tajništvo) koje uspostavlja Grad Varaždin u okviru nadležnog upravnog tijela Grada Varaždina.

2. Zadaci Tajništva uključuju:

- a) organizaciju sjednica Partnerskog vijeća i pružanje pomoći u njegovim aktivnostima;
- b) sastavljanje dnevnog reda sjednica Partnerskog vijeća;
- c) informiranje o vremenu i mjestu sjednica Partnerskog vijeća;
- d) prikupljanje i/ili izradu te dostavljanje dokumenata i materijala (izvješća, analize i prijedlozi) potrebnih za aktivnosti Partnerskog vijeća svim članovima;
- e) sastavljanje i dostavljanje zapisnika sjednica Partnerskog vijeća;
- f) koordinaciju provedbe odluka Partnerskog vijeća i potrebnu razmjenu informacija između zainteresiranih stranaka;
- g) prikupljanje i čuvanje sve dokumentacije vezane za sjednice Partnerskog vijeća;
- h) osiguravanje dostatne mjere održavanja odnosa s javnošću koje se odnose na rad Partnerskog vijeća;
- i) tehničke i logističke pripreme, kako bi se svim članovima omogućilo djelotvorno sudjelovanje u raspravama i odlučivanju;
- j) druge poslove i zadaće vezane za rad Partnerskog vijeća.

3. Na zahtjev Predsjedavajuće osobe Partnerskog vijeća ili najmanje jedne polovine svojih članova, Partnersko vijeće može koristiti usluge stručnjaka u svojem radu. Stručnjaci mogu biti imenovani trajno ili privremeno i mogu sudjelovati samo u raspravama koje se tiču pitanja na koja su pozvani osvrnuti se. Stručnjaci koji sudjeluju u radu Partnerskog vijeća potpisuju Izjavu o nepristranosti.

4. Sva korespondencija koja se odnosi na aktivnosti Partnerskog vijeća upućuje se Tajništvu.

Članak 7. Sjednice i dokumenti

1. Sjednice Partnerskog vijeća održavaju se barem dva puta godišnje na inicijativu Predsjedavajuće osobe Partnerskog vijeća.
2. U odgovarajućim slučajevima, i to na inicijativu Predsjedavajuće osobe, na pisani zahtjev minimalno polovine svih članova Partnerskog vijeća, mogu se sazvati dodatne sjednice.
3. Sjednice se održavaju na mjestu koje mora biti lako pristupačno svim članovima, bez ikakvih ograničenja ili prepreka. Mjesto održavanja sjednice određuje Predsjedavajuća osoba, a članovi Partnerskog vijeća o njemu će biti unaprijed obaviješteni.
4. Tajništvo će o vremenu i mjestu održavanja sljedeće sjednice i prijedlogu dnevnoga reda za tu sjednicu obavijestiti članove Partnerskog vijeća u pisanom i elektroničkom obliku, odnosno samo u elektroničkom obliku zamjenike i predstavnike u savjetodavnoj ulozi, najmanje pet radnih dana prije sjednice.
5. Popratni dokumenti bit će poslani elektroničkom poštom članovima/zamjenicima Partnerskog vijeća te predstavnicima u savjetodavnoj ulozi najmanje tri radna dana prije utvrđenog datuma sjednice Partnerskog vijeća.
6. U opravdanim slučajevima i kad je riječ o vrlo hitnim pitanjima, Predsjedavajuća osoba može odlučiti da navedeni rok obavješćavanja može biti kraći i da se potrebne informacije o datumu i mjestu sjednice mogu uputiti telefonom, uz naknadnu pisanu potvrdu.
7. Članovi Partnerskog vijeća mogu podnijeti pisani prijedlog za izmjenama i dopunama dnevnoga reda, naslovljen na Predsjedavajuću osobu i Tajništvo, uz sažetak navedenog pitanja, najkasnije tri radna dana prije sjednice. Svi prijedlozi koji se tiču izmjena i dopuna dnevnoga reda trebaju se dati na glasovanje na početku sjednice.
8. Svi materijali i dokumenti koji su predmet rasprave ne smiju se iznositi u javnost do kraja sjednice Partnerskog vijeća i prema njima se treba odnositi sukladno načelima etičnog postupanja iz članka 10. ovog Poslovnika i odredbi o javnosti rada Partnerskog vijeća iz članka 11. ovog Poslovnika.
9. Odluke donesene na sjednici Partnerskog vijeća u odnosu na koje je potrebne poduzeti kakve naknadne aktivnosti šalju se svim članovima u roku od deset radnih dana od dana održavanja sjednice.
10. U slučaju kad je, nakon što se na sjednici donesu odluke, određene dokumente potrebno razraditi, ti se dokumenti trebaju dostaviti Tajništvu u roku utvrđenom u odluci. Na sljedećoj sjednici Partnerskog vijeća Tajništvo mora podnijeti izvješće o provedbi odluka, odnosno o njihovom neizvršenju, ako je to slučaj. Tijelo ili institucija koja ne poduzme zatražene naknadne radnje po odlukama što ih je donijelo Partnersko vijeće mora podnijeti izvješće svojega predstavnika u Partnerskom vijeću u kojemu će iznijeti razloge za neizvršenje ili kašnjenje.
11. Radni jezik sastanaka Partnerskog vijeća je hrvatski jezik.

Članak 8. Zapisnik sa sjednica

1. Tajništvo sastavlja zapisnik svake sjednice Partnerskog vijeća. Zapisnik sadrži sljedeće:
 - a. dnevni red sjednice;

- b. popis sudionika;
 - c. sadržaj odluka koje je Partnersko vijeće usvojilo;
 - d. sažetak ostalih odluka koje je Partnersko vijeće donijelo.
2. U roku od petnaest radnih dana nakon datuma sjednice, Tajništvo je dužno elektroničkom poštom poslati nacrt zapisnika sa sjednice radi davanja eventualnih primjedbi i očitovanja svim članovima ili zamjenicima koji su bili prisutni na sjednici. Primjedbe i očitovanja moraju se poslati u roku od pet radnih dana od primitka nacrta. Ako se u roku od pet radnih dana primjedbe ne zaprime, smatrat će se da ih nema. U slučaju dostavljanja komentara ili ispravaka Predsjedavajuća osoba Partnerskog vijeća odlučuje o unošenju izmjena i dopuna zapisnika.
 3. Ako Predsjedavajuća osoba Partnerskog vijeća ne prihvati izmjene i dopune, ili ako najmanje tri člana iznesu prigovor na istu točku izmijenjenog teksta zapisnika, ovo pitanje postaje predmetom rasprave i o njemu će se donijeti odluka na sljedećoj sjednici Partnerskog vijeća.
 4. Konačna verzija zapisnika šalje se članovima ili zamjenicima članova Partnerskog vijeća te predstavnicima u savjetodavnoj ulozi u roku od trideset radnih dana nakon održavanja sjednice.
 5. Konačna verzija zapisnika sa sjednice odobrava se na sljedećoj sjednici Partnerskog vijeća.
 6. Usvojena verzija zapisnika te radni materijali u obliku prezentacija bit će dostupni na internetskoj stranici Grada Varaždina.

Članak 9.

Kvorum, donošenje odluka i pisani postupak

1. Sjednice Partnerskog vijeća smatraju se važećima ako je na njima prisutno više od polovine članova koji imaju pravo glasa ili njihovih zamjenika.
2. Partnersko vijeće je stalno tijelo. Odluke će se nastojati donositi konsenzusom.
3. U slučaju da se ne postigne konsenzus, Partnersko vijeće će odluku donijeti običnom većinom glasova članova koji imaju pravo glasa prisutnih na sjednici. Glasovanje je javno i provodi se usmeno. Članovi koji su glasovali protiv ili su bili suzdržani mogu izraziti svoje mišljenje koje će se zabilježiti u zapisniku sa sjednice.
4. U slučaju istog broja glasova za i protiv, odlučuje glas Predsjedavajuće osobe Partnerskog vijeća. Za pitanja koja se odnose na financijske i proračunske stavke predstavnik Grada Varaždina ima odlučujući glas.
5. Ako je potrebno donijeti određene odluke o hitnim pitanjima, a održavanje dodatne sjednice nije nužno, odluka se može donijeti u pisanom postupku. U provedbi donošenja odluka pisanim postupkom Tajništvo mora članovima Partnerskog vijeća poslati sve potrebne dokumente o predmetnom pitanju uključujući i obrazac za dostavu mišljenja, kao i prijedlog Odluke o predmetnom pitanju.
6. Svaki član treba dostaviti svoje mišljenje u roku od deset radnih dana od datuma dostave dokumentacije. Mišljenje se može poslati poštom ili u elektroničkom obliku.
7. U slučaju da nema negativnih mišljenja ili ako nema odgovora, smatrat će se da je prijedlog prihvaćen.
8. U slučaju prigovora ili komentara koji su pravovremeno dostavljeni pisanim putem, Tajništvo članovima Partnerskog vijeća ponovno dostavlja zaprimljena mišljenja članova Partnerskog vijeća, očitovanje Grada Varaždina i Nacrt odluke s izmjenama i dopunama na odobrenje.

9. Svaki član Partnerskog vijeća može u pisanom obliku predložiti povlačenje svojega prigovora o svakom pitanju dok traje vrijeme za dostavu komentara. Po isteku navedenoga roka smatrat će se da je Partnersko vijeće odobrilo prijedlog odluke.

Članak 10. **Načela etičnog postupanja**

1. Članovi Partnerskog vijeća obvezni su svoje obveze ispunjavati savjesno.
2. Članovi Partnerskog vijeća sudjeluju u radu Partnerskog vijeća poštujući, kada je primjenjivo, tajnost podataka i povjerljivost informacija ne upotrebljavajući ih za stjecanje bilo kakve prednosti, materijalne ili nematerijalne koristi ili bilo koje druge povlastice za sebe ili svoje bližnje.
3. Svaki član i zamjenik člana potpisuje Izjavu o nepristranosti, kojom jamči svoju neovisnost i nepristranost prilikom rada u Partnerskom vijeću i kojom se obvezuje pridržavati načela rada Partnerskog vijeća. Tekst Izjave o nepristranosti sastavni je dio ovog Poslovnika.
4. Ako član ili zamjenik člana Partnerskog vijeća ima osobni interes u određenom pitanju stavljenom na dnevni red, o tome se mora izjasniti na početku svake sjednice Partnerskog vijeća. Predsjedavajuća osoba će razmotriti narav tog interesa i Partnerskom vijeću predložiti treba li se navedenom članu dopustiti da sudjeluje u vijećanju i glasovanju o toj točki dnevnoga reda.
5. U slučaju da se pojavi sukob interesa bilo kojeg od članova ili zamjenika članova Partnerskog vijeća tijekom rada, taj je član ili zamjenik dužan odmah pisanim putem obavijestiti Tajništvo Partnerskog vijeća i čelnika institucije/organizacije koja ga je imenovala članom u Partnersko vijeće. Tajništvo Partnerskog vijeća poslat će pisani zahtjev čelniku predmetne institucije/organizacije da imenuje neku drugu osobu članom ili zamjenikom člana u roku od mjesec dana. Ako se sjednica Partnerskog vijeća sazove prije nego što je tu zamjenu moguće izvršiti, navedeni član ili zamjenik člana može sudjelovati na sjednici kao promatrač bez prava glasa.
6. Članovi Partnerskog vijeća i sudionici sjednica Partnerskog vijeća jamče svoju neovisnost i nepristranost prilikom rada u Partnerskom vijeću, potpisivanjem izjave na Obrascu izjave o nepristranosti ovog Poslovnika. O svakoj situaciji koja navedeno dovodi u pitanje te o postojanju sukoba interesa sudionici obavještavaju Tajništvo Partnerskog vijeća koje im daje daljnje upute o postupanju.
7. Ako član ili zamjenik člana Partnerskog vijeća povrijedi načela nepristranosti Predsjedavajuća osoba će mu posredstvom Tajništva uputiti pisano upozorenje. U slučaju da se povreda ponovi Tajništvo će poslati pisani zahtjev čelniku odnosno institucije/organizacije da članom odnosno zamjenikom člana Partnerskog vijeća imenuje neku drugu osobu u roku od mjesec dana.

Članak 11. **Javnost rada Partnerskog vijeća**

1. Sjednice Partnerskog vijeća zatvorene su za medije i javnost, osim ako drugačije ne odluče članovi Partnerskog vijeća.
2. Javnost se informira o radu Partnerskog vijeća redovnim priopćenjima za javnost koje priprema Predsjedavajuća osoba uz pomoć Tajništva, a medijima se šalju najkasnije dva dana nakon sjednice Partnerskog vijeća te objavom zapisnika sa sjednica na mrežnoj stranici Grada Varaždina najkasnije dva radna dana nakon usvajanja zapisnika. Na mrežnoj stranici Grada

Varaždina potrebno je javno objaviti informacije i dokumente o načinu odabira članova Partnerskog vijeća te popis članova Partnerskog vijeća, poduzetim radnjama kojima se osigurava aktivno sudjelovanje partnera u radu Partnerskog vijeća; održanim sjednicama i savjetovanjima s partnerima, doprinosu partnera u izradi i provedbi planskih dokumenata politike regionalnoga razvoja te druge relevantne informacije.

3. Službene izjave Partnerskog vijeća o svim pitanjima koja su bila predmetom rasprave sredstvima javnog priopćavanja daje Predsjedavajuća osoba. Bilo koja izjava koju daje bilo koji drugi član ili zamjenik člana Partnerskog vijeća ne može se smatrati službenim stavom Partnerskog vijeća.

Članak 12. Završne odredbe

1. Ovaj Poslovnik Partnerskog vijeća odobravaju članovi Partnerskog vijeća na prvoj sjednici.
2. Partnersko vijeće može izmijeniti i dopuniti Poslovnik nakon pisanog prijedloga bilo kojeg od člana iza čega slijedi rasprava.
3. Izmjene i dopune Poslovnika Partnerskog vijeća treba raspraviti i odobriti Partnersko vijeće.
4. Novi tekst Poslovnika Partnerskog vijeća podijelit će se svim članovima uz konačnu verziju zapisnika sjednice.
5. Administrativne i stručne poslove za potrebe rada Partnerskog vijeća obavlja Grad Varaždin u nadležnom upravnom tijelu, do uspostavljanja Tajništva.

Članak 13.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK PARTNERSKOG VIJEĆA
URBANOG PODRUČJA VARAŽDIN
GRADONAČELNIK GRADA VARAŽDINA**


dr.sc. Neven Bosilj

KLASA: 972-01/22-01/1
URBROJ: 2186-1-06-03/1-22-27
Varaždin, 29. travnja 2022.