

Na temelju članka 28. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (NN 147/14, 123/17, 118/18), članka 3., stavka 4. Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća (NN 103/2015), članka 6. Sporazuma o suradnji tijekom izrade i provedbe Strategije razvoja Većeg urbanog područja Karlovac za financijsko razdoblje 2021.- 2027. (KLASA: 302-02/19-04/01, URBROJ: 2133/01-18/01-21-72 od 29. prosinca 2021.) i članka 1. i 6. Odluke o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada Partnerskog vijeća (KLASA: 973-01/22-01/01, URBROJ: 2133/01-18/02-22-21 od 10. veljače 2022.), Partnersko vijeće Većeg urbanoga područja Karlovac na 1. sjednici održanoj dana 25. travnja 2022. godine donosi

POSLOVNIK O RADU PARTNERSKOG VIJEĆA VEĆEG URBANOG PODRUČJA KARLOVAC

1. OSNOVNE ODREDBE

- 1.1 Ovim Poslovníkom o radu Partnerskog vijeća Većeg urbanoga područja Karlovac (u daljnjem tekstu: Poslovník) detaljnije se uređuje osnivanje, sastav, djelokrug i način rada Partnerskog vijeća, te druga pitanja od značaja za rad Partnerskog vijeća.
- 1.2 Ovaj Poslovník usvaja se na prvoj sjednici Partnerskog vijeća i primjenjuje se za vrijeme trajanja pripreme i provedbe Strategije razvoja Većeg urbanoga područja Karlovac (u nastavku teksta: SRUP).
- 1.3 Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

2. OSNIVANJE PARTNERSKOG VIJEĆA

- 2.1 Partnersko vijeće Većeg urbanoga područja Karlovac (u daljnjem tekstu: Partnersko vijeće) osniva se Odlukom gradonačelnika grada središta Većeg urbanoga područja Karlovac temeljem Sporazuma o suradnji na izradi i provedbi SRUP-a, uz prethodno pribavljena mišljenja izvršnih tijela svih JLS-ova s urbanoga područja.
- 2.2 Partnersko vijeće za urbano područje osniva se kao savjetodavno tijelo, s ciljem utvrđivanja zajedničkih prioriteta na razini urbanog područja, predlaganja strateških projekata te obavljanja drugih poslova u skladu sa Zakonom o regionalnom razvoju

Republike Hrvatske (NN 147/14, 123/17, 118/18) (u daljnjem tekstu: Zakon) i Uredbom o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća (NN 103/2015) (u daljnjem tekstu: Uredba).

- 2.3. Partnersko vijeće za Veće urbano područje Karlovac osniva se i djeluje sukladno načelu partnerstva i suradnje, vodeći računa o zastupljenosti različitih dionika razvoja iz jedinica lokalne samouprave koje čine urbano područje kao i o zastupljenosti interesa većine stanovništva koje živi na urbanom području.
- 2.4. Grad središte urbanoga područja zatražit će od institucija/organizacija uključenih u praćenje pripreme i provedbe SRUP-a predlaganje članova i zamjena članova Partnerskog vijeća. S obzirom na načelo razmjerne zastupljenosti različitih aktera razvoja iz urbanoga područja, pri davanju prijedloga članova i zamjena članova Partnerskog vijeća svaka općina iz urbanoga područja će se voditi po načelu dva člana i dvije zamjene člana javnog sektora, jedan član i jedna zamjena člana gospodarskog sektora te jedan član i jedna zamjena člana civilnog sektora, a svaki grad iz urbanoga područja po načelu tri člana i tri zamjene člana javnog sektora, dva člana i dvije zamjene člana gospodarskog sektora te dva člana i dvije zamjene člana civilnog sektora. Grad središte urbanoga područja u svome prijedlogu će se voditi po načelu šest članova i šest zamjena članova javnog sektora, četiri člana i četiri zamjene člana gospodarskog sektora te četiri člana i četiri zamjene člana civilnog sektora. Također, Grad središte urbanoga područja će od Karlovačke županije i regionalnog koordinatora zatražiti da predlože po jednog člana i jednu zamjenu člana Partnerskog vijeća ispred svoje ustanove.

3. SASTAV PARTNERSKOG VIJEĆA

- 3.1. Partnersko vijeće sačinjavaju predstavnici svih jedinica lokalne samouprave koje čine Veće urbano područje Karlovac, predstavnici županije i regionalnog koordinatora te predstavnici partnera kako je definirano člankom 13. stavkom 1. Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća (NN 103/15):
 - drugih javnih tijela čije je sudjelovanje značajno za razvoj većeg urbanog područja;
 - visokoškolskih ustanova, pružatelja obrazovnih usluga i usluga osposobljavanja te istraživačkih centara;
 - gospodarskih i socijalnih partnera, uključujući istaknute organizacije gospodarskih i socijalnih partnera te predstavnike gospodarskih i obrtničkih komora ili poslovnih udruženja iz urbanog područja;

-
- 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.
- 3.2. Popis institucija/organizacija predstavljenih u Partnerskom vijeću s pripadajućim brojem glasova sastavni je dio radne dokumentacije Partnerskog vijeća i nalazi se u Prilogu 1 Partnersko vijeće Većeg urbanog područja Karlovac za razdoblje 2021.-2027.
 - 3.3. Članovi i zamjene članova Partnerskog vijeća te sudionici sjednica Partnerskog vijeća potpisuju Izjavu o nepristranosti na obrascu iz Priloga 2 Izjava o nepristranosti ovog Poslovnika.
 - 3.4. Sastav Partnerskog vijeća je javan te se objavljuje na internetskoj stranici grada središta.

4. DJELOKRUG I NAČIN RADA PARTNERSKOG VIJEĆA

- 4.1. Partnersko vijeće osniva se kao savjetodavno tijelo s ciljem sudjelovanja u svim fazama postupka izrade SRUP-a, utvrđivanju zajedničkih prioriteta razvoja, predlaganja strateških projekata važnih za razvoj urbanoga područja te njihove provedbe i praćenja.
- 4.2. Partnersko vijeće se u svom radu rukovodi sljedećim načelima:
 - ravnomyernej 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 onemogućiti 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
 - usuglašavanja – koje podrazumijeva da se do odluka Partnerskog vijeća dolazi putem pregovaračkog procesa kroz postizanje sporazuma između članova.
- 4.3. Članovi Partnerskog vijeća za sudjelovanje u radu Partnerskog vijeća nemaju pravo na novčanu ili drugu naknadu.
- 4.4. 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 Karlovac odnosno Tajništvo Partnerskog vijeća o promjeni svojeg člana ili zamjene člana.

- 4.5. Ako neka institucija/organizacija nije zastupljena na dvije uzastopne sjednice Partnerskog vijeća, Predsjednik može zatražiti da ta institucija/organizacija imenuje novog člana.
- 4.6. Ako neka institucija/organizacija nije zastupljena na tri uzastopne sjednice Partnerskog vijeća, Predsjednik može predložiti donošenje odluke o brisanju te institucije/ organizacije s popisa članova 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.
- 4.7. 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.

5. PREDSJEDNIK PARTNERSKOG VIJEĆA

- 5.1 Članovi Partnerskog vijeća na prvoj sjednici među sobom biraju predsjednika i zamjenika predsjednika u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.
- 5.2 Predsjednik Partnerskog vijeća:
 - upravlja radom Partnerskog vijeća i odgovoran je za provedbu svih njegovih aktivnosti te vodi sjednice;
 - predlaže Partnerskom vijeću, uz odgovarajuće objašnjenje, prihvaćanje u članstvo novu organizaciju ili instituciju ili prestanak članstva već predstavljenoj organizaciji ili instituciji;
 - 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;
 - može sazvati sjednicu Partnerskog vijeća izvan propisanih rokova samo u iznimnim, hitnim i posebno opravdanim slučajevima;

-
- predlaže dnevni red, uzimajući u obzir prijedloge predstavnika organizacija ili institucija predstavljenih u Partnerskom vijeću;
 - odlučuje o pozivanju vanjskih stručnjaka na sjednice Partnerskog vijeća;
 - osigurava članovima poticajno ozračje u kojemu mogu otvoreno iskazivati stajališta subjekta kojega predstavljaju, kao i vlastita stručna mišljenja i iskustva;
 - može zatražiti od organizacije/institucije predstavljene u radu Partnerskog vijeća imenovanje drugog člana ili zamjene člana ako smatra da postojeći član ili zamjena člana 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;
 - pokreće pisani postupak odlučivanja između sjednica Partnerskog vijeća;
 - predstavlja Partnersko vijeće u javnosti;
 - donosi odluke o načinu i sadržaju informiranja javnosti o radu Partnerskog vijeća;
 - svojim potpisom ovjerava zapisnik sa sjednice Partnerskog vijeća i potpisuje odluke Partnerskog vijeća.

6. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA PARTNERSKOG VIJEĆA

6.1. Prava članova Partnerskog vijeća uključuju:

- davanje primjedaba na dostavljene materijale, odluke, zapisnike i ostale dokumente s održane sjednice;
- predlaganje izmjena i/ili dopuna Poslovnika;
- predlaganje sazivanja sjednice Partnerskog vijeća.

6.2. Dužnosti članova Partnerskog vijeća uključuju:

- upoznavanje s dokumentima koji su predmet rasprave na sjednicama Partnerskog vijeća;
- aktivno sudjelovanje na sjednicama Partnerskog vijeća, uključujući praćenje dokumenata i iznošenje mišljenja;
- analizu napretka u postizanju specifičnih ciljeva utvrđenih SRUP-om;
- analizu rezultata u vezi praćenja provedbe SRUP-a;
- predlaganje promjena u provedbenim aktima SRUP-a - Akcijskom planu i Komunikacijskoj strategiji u cilju učinkovite provedbe SRUP-a;

-
- obavještanje svojeg zamjenika o potrebi prisustvovanja sjednici u slučaju nemogućnosti sudjelovanja na sjednici Partnerskog vijeća. U ovom slučaju zamjenik člana sudjeluje na sjednici s pravom glasa;
 - pružanje informacija o eventualnim promjenama u članstvu Partnerskog vijeća putem Tehničkog tajništva.

7. TEHNIČKO TAJNIŠTVO

7.1. Organizacijsku podršku radu Partnerskog vijeća pruža Tehničko tajništvo (dalje u tekstu: Tajništvo) kojeg uspostavlja grad središte urbanoga područja u okviru svoje organizacijske strukture. Tajništvo predstavlja operativnu razinu koja surađuje sa stručnim službama svih potpisnika Sporazuma o suradnji na izradi i provedbi SRUP-a i koja operativno pomaže Partnerskom vijeću u obavljanju njegovih zadaća.

7.2. Zadaci Tajništva obavljaju se u gradu središtu urbanoga područja te uključuju:

- pripremu poziva s dnevnim redom za sjednicu Partnerskog vijeća te upućivanje poziva članovima;
- organizaciju sjednica Partnerskog vijeća i pripremu svih materijala za sjednice;
- prikupljanje, izradu, dostavljanje dokumenata i materijala (izvješća, analize i prijedlozi) potrebnih za rad Partnerskog vijeća svim članovima;
- sastavljanje i dostavljanje zapisnika sa sjednica Partnerskog vijeća članovima;
- koordinaciju provedbe odluka Partnerskog vijeća te potrebnu razmjenu informacija između zainteresiranih stranaka;
- prikupljanje i čuvanje sve dokumentacije vezane za sjednice Partnerskog vijeća;
- tehničku i logističku pripremu, kako bi se svim članovima omogućilo djelotvorno sudjelovanje u raspravama i odlučivanju;
- druge poslove i zadaće vezane za rad Partnerskog vijeća.

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

8. SJEDNICE I DOKUMENTI

8.1. Sjednice pisanim putem saziva predsjednik Partnerskog vijeća.

-
- 8.2. Sjednice Partnerskog vijeća održavaju se minimalno dva puta godišnje. Na pisani zahtjev minimalno polovine svih članova Partnerskog vijeća, predsjednik je obavezan sazvati dodatnu sjednicu Partnerskog vijeća.
 - 8.3. U pozivu na sjednicu navodi se mjesto, vrijeme i predviđeni dnevni red sjednice. Poziv, sa svim pripremnim materijalima, upućuje se svim članovima Partnerskog vijeća odnosno njihovim zamjenama elektroničkom poštom u pravilu najmanje pet radnih dana prije utvrđenog datuma sjednice Partnerskog vijeća.
 - 8.4. U opravdanim slučajevima i kada je riječ o vrlo hitnim pitanjima, Predsjednik može odlučiti da navedeni rok obavještanja može biti kraći i da se potrebne informacije o datumu i mjestu sjednice mogu dati telefonom, uz naknadnu pisanu potvrdu.
 - 8.5. Članovi Partnerskog vijeća mogu podnijeti pisani prijedlog za izmjenama i dopunama dnevnoga reda, naslovljen na Predsjednika 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.
 - 8.6. 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 11. ovog Poslovnika i odredbi o javnosti rada Partnerskog vijeća iz članka 12. ovog Poslovnika.
 - 8.7. Odluke donesene na sjednici Partnerskog vijeća šalju se svim članovima u roku od osam radnih dana od dana održavanja sjednice.
 - 8.8. Ukoliko nakon donošenja odluka na sjednici Partnerskog vijeća postoji potreba za doradom određenih dokumenata, isti se dostavljaju 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. Institucija/ organizacija koja ne postupi po donesenoj odluci Partnerskog vijeća mora podnijeti izvješće svojeg predstavnika u Partnerskom vijeću u kojemu će iznijeti razloge za neizvršenje ili kašnjenje.

9. ZAPISNIK SA SJEDNICA

9.1. Zapisnik svake sjednice Partnerskog vijeća sadrži sljedeće:

- dnevni red sjednice;
- popis sudionika;
- sadržaj odluka koje je Partnersko vijeće usvojilo;

-
- sažetak ostalih odluka koje je Partnersko vijeće donijelo.
- 9.2. U roku od petnaest radnih dana nakon datuma sjednice, Tajništvo je dužno elektroničkom poštom poslati nacrt zapisnika sa sjednice na primjedbe i očitovanje svim članovima ili zamjenicima koji su bili prisutni na sjednici. Ako se u roku od pet radnih dana primjedbe ne zaprime, smatrat će se da ih nema. U slučaju dostavljanja primjedbi na zapisnik, Predsjednik Partnerskog vijeća odlučuje o unošenju izmjena i/ili dopuna u zapisnik.
 - 9.3. Ako Predsjednik Partnerskog vijeća ne prihvati izmjene i dopune ili ako najmanje tri člana iznesu primjedbu na istu točku nacrta zapisnika, ovo pitanje postaje predmetom rasprave i o njemu će se donijeti odluka na sljedećoj sjednici Partnerskog vijeća.
 - 9.4. Nacrt zapisnika s uvrštenim izmjenama i/ili dopunama šalje se članovima ili zamjenicima članova Partnerskog vijeća te predstavnicima u savjetodavnoj ulozi u roku od trideset radnih dana nakon održavanja sjednice.
 - 9.5. Konačna verzija zapisnika sa sjednice odobrava se na sljedećoj sjednici Partnerskog vijeća.
 - 9.6. Usvojena verzija zapisnika i radni materijali u obliku prezentacija objavljuju se na internetskoj stranici grada središta urbanoga područja.

10. DONOŠENJE ODLUKA I PISANI POSTUPAK

- 10.1. Partnersko vijeće u pravilu raspravlja te donosi odluke na sjednicama. Sjednice se mogu održavati i elektroničkim putem.
- 10.2. Za održavanje sjednice Partnerskog vijeća obvezna je prisutnost predsjednika ili zamjenika predsjednika te prisutnost natpolovične većine svih članova Partnerskog vijeća koji imaju pravo glasa ili njihovih zamjenika.
- 10.3. Zamjenik člana sudjeluje na sjednicama u slučajevima opravdane spriječenosti člana. Ako na sjednici sudjeluju i član s pravom glasa i njegova zamjena, pravo glasa ima samo član. Ukoliko su i član i zamjena člana opravdano spriječeni, mogu ovlastiti jednog promatrača da sudjeluje na pojedinoj sjednici Partnerskog vijeća, ali bez prava glasa.
- 10.4. Odluke Partnerskog vijeća donose se natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Partnerskog vijeća s pravom glasa.

-
- 10.5. Partnersko vijeće može raspravljati i donositi odluke i u pisanom postupku, bez zasjedanja. Pisani postupak odlučivanja pokreće se na inicijativu Predsjednika ili najmanje trećine članova Partnerskog vijeća te u posebnim okolnostima.
 - 10.6. Tajništvo članovima, bez odgađanja, elektroničkom poštom dostavlja pripadajuće radne dokumente i Prilog 3 Obrazac za glasovanje u postupku pisanog odlučivanja u kojem članovi potvrđuju slaganje tj. neslaganje s prijedlogom odluke te dostavljaju možebitne primjedbe.
 - 10.7. Rok za odlučivanje u pisanom postupku odlučivanja je pet (5) radnih dana od dana zaprimanja radnih materijala i obrasca za glasovanje. U hitnim slučajevima i posebnim okolnostima rok može bit i kraći, ali ne kraći od tri (3) radna dana.
 - 10.8. Tajništvo prigovore i komentare pravovremeno dostavljene pisanim putem, zajedno s obrazloženjima, tablično popisuje u Prilogu 4 Popis primjedbi i odgovora na primjedbe.
 - 10.9. Odluke u pisanom postupku odlučivanja donose se natpolovičnom većinom glasova svih članova Partnerskog vijeća. Članovi Partnerskog vijeća glasuju na način da Tajništvu dostave ispunjeni obrazac za glasovanje u roku određenom sukladno točki 10.7. ovog članka. Ako član Partnerskog vijeća ne dostavi ispunjeni obrazac u propisanom roku, smatrat će se da se slaže s prijedlogom odluke. Ukoliko se ne prihvati prijedlog odluke i pristignu komentari koji su značajni za predmetni postupak, odlučivanje u pisanom postupku odlučivanja će se ponoviti. Rok za ponovljeni postupak pisanoga odlučivanja je pet (5) radnih dana, a iznimno, u izuzetnim situacijama i/ili nepredviđenim okolnostima, navedeni rok može biti i kraći, ali ne kraći od tri (3) radna dana. Ukoliko se ni u ponovljenom pisanom postupku odlučivanja ne usvoji predložena odluka, Predsjednik će sazvati sjednicu Partnerskog vijeća na kojoj će jedna od točaka dnevnog reda biti odlučivanje započeto u pisanom postupku odlučivanja.

11. NAČELA ETIČNOG POSTUPANJA

- 11.1. Članovi Partnerskog vijeća obvezni su svoje obveze ispunjavati savjesno.
- 11.2. 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.

-
- 11.3. Članovi Partnerskog vijeća i sudionici sjednica Partnerskog vijeća jamče svoju neovisnost i nepristranost prilikom rada u Partnerskom vijeću, potpisivanjem izjave, na obrascu iz Priloga 2 Obrazac izjave o nepristranosti ovog Poslovnika. O svakoj situaciji koja dovodi navedeno u pitanje te o postojanju sukoba interesa obavještavaju Tajništvo, koje im daje daljnje upute o postupanju.
 - 11.4. 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.
 - 11.5. U slučaju da se pojavi sukob interesa bilo kojeg od članova ili zamjenika članova Partnerskog vijeća tijekom rada, taj član ili zamjenik člana je dužan odmah pisanim putem obavijestiti Tajništvo i čelnika institucije/organizacije koja ga je imenovala članom u Partnersko vijeće. Tajništvo će poslati 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.
 - 11.6. 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.

12. JAVNOST RADA PARTNERSKOG VIJEĆA

- 12.1. Sjednice Partnerskog vijeća zatvorene su za medije i javnost, osim ako drugačije ne odluče članovi Partnerskog vijeća.
- 12.2. Javnost se informira o radu Partnerskog vijeća redovnim priopćenjima za javnost koje priprema Predsjednik uz pomoć Tajništva, a medijima se šalju najkasnije dva dana nakon sjednice Partnerskog vijeća te objavom zapisnika sa sjednica na mrežnoj stranici grada središta urbanoga područja najkasnije dva radna dana nakon usvajanja zapisnika. Na mrežnoj stranici grada središta 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.

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

13. ZAVRŠNE ODREDBE

- 13.1. Partnersko vijeće može izmijeniti i/ili dopuniti Poslovnik odredbama koje se ne kose s osnovnim odredbama nakon pisanog prijedloga bilo kojeg člana iza čega slijedi rasprava.
- 13.2. Izmjene i/ili dopune Poslovnika treba raspraviti i odobriti Partnersko vijeće.
- 13.3. Novi tekst Poslovnika podijelit će se svim članovima uz konačnu verziju zapisnika sa sjednice.
- 13.4. Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 973-01/22-01/01
URBROJ: 2133/01-18/02-22-25
Karlovac, 25. travnja 2022.

**PREDSJEDNIK PARTNERSKOG VIJEĆA
ZA VEĆE URBANO PODRUČJE KARLOVAC**

Damir Mandić, dipl. teol.

