

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (NN 147/14, 123/17, 118/18) i članka 3. stavka 4. Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada Partnerskih vijeća (NN 103/2015) Partnersko vijeće urbanog područja Šibenik na 1. sjednici održanoj dana 07. prosinca 2021. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU PARTNERSKOG VIJEĆA URBANOG PODRUČJA ŠIBENIK

I OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim Poslovnikom o radu Partnerskog vijeća urbanog područja Šibenik (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se osnivanje, imenovanje članova i zamjenika članova Partnerskog vijeća urbanog područja Šibenik (u daljnjem tekstu: Partnersko vijeće), način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Partnerskog vijeća kao i njihove ovlasti i zadaće, prava i obveze članova, djelokrug i način rada te način odlučivanja i glasovanja kao i druga pitanja bitna za rad Partnerskog vijeća.

2. Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

1. Partnersko vijeće se u svom radu rukovodi sljedećim načelima:

- načelom ravnopravne predstavljenosti partnera- koje podrazumijeva da Partnersko vijeće omogućava predstavljenost ključnih dionika razvoja iz javnog, privatnog i civilnog sektora na području za koje se osniva ta da se u radu Partnerskog vijeća onemogućiti pretežiti utjecaj samo jedne kategorije dionika
- načelom transparentnosti- koje se odnosi na postupak utvrđivanja ključnih dionika razvoja jednako kao i način rada Partnerskog vijeća
- načelom jednakosti članova partnerstva- koje podrazumijeva da svaki član Partnerskog vijeća može iznijeti stajališta organizacije/ institucije koju predstavlja te da to mišljenje na prikladan način bude uzeto u razmatranje.

II OSNIVANJE I IMENOVANJE ČLANOVA PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 3.

1. U skladu s člankom 28. stavkom 1. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (NN 147/14, 123/17, 118/18) osnivač Partnerskog vijeća je Grad Šibenik kao nositelj izrade Strategije razvoja urbanog područja Šibenik (u daljnjem tekstu: Strategija).

Članak 4.

1. Partnersko vijeće osniva se kao savjetodavno tijelo putem kojeg se osigurava ostvarenje načela partnerstva u pripremi, izradi, praćenju provedbe i vrednovanju Strategije, s primarnim ciljem utvrđivanja zajedničkih prioriteta na razini urbanog područja Šibenik i predlaganja strateških projekata važnih za razvoj urbanog područja Šibenik.

2. Ovaj Poslovnik primjenjuje se za vrijeme trajanja pripreme i provedbe Strategije te se njime utvrđuje način rada Partnerskog vijeća, dužnosti Tajništva Partnerskog vijeća, kao i postupak usvajanja Poslovnika.

Članak 5.

1. Partnersko vijeće osnovano je i članovi Partnerskog vijeća imenovani su, uz prethodno pribavljena mišljenja izvršnih tijela svih jedinica lokalne samouprave s urbanog područja Šibenik, Odlukom Gradonačelnika Grada Šibenika (KLASA: 910-01/21-01/64; URBROJ: 2182/01-10/1-21-2), od 06. prosinca 2021. godine.

2. U Partnersko vijeće imenovani su različiti dionici razvoja iz jedinica lokalne samouprave koje čine urbano područje Šibenik (gradovi Šibenik i Skradin te općina Bilice), odnosno predstavnici javnog, privatnog i civilnog sektora.

Članak 6.

1. Članovi i zamjenici članova Partnerskog vijeća imenovani su za razdoblje trajanja Strategije razvoja urbanog područja Šibenik.

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

III DJELOKRUG PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 7.

1. Partnersko vijeće osniva se kao savjetodavno tijelo s ciljem sudjelovanja u svim fazama postupka izrade Strategije, utvrđivanju prioriteta razvoja urbanog područja, predlaganja strateških projekata važnih za razvoj urbanog područja te praćenja provedbe Strategije.

2. Partnersko vijeće prati provedbu Strategije 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.

IV USTROJ PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 8.

1. 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 Šibenik, odnosno Tajništvo Partnerskog vijeća o promjeni svog člana ili zamjenika člana.

Članak 9.

1. Ako neka institucija/ organizacija nije zastupljena na dvije uzastopne sjednice Partnerskog vijeća, Predsjedavajuća osoba može zatražiti da ta institucija/ organizacija imenuje novog predstavnika.
2. 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 institucijom/ organizacijom koja će predstavljati nadležna regionalna, lokalna, gradska i druga javna tijela, socijalne partnere, te tijela koja predstavljaju civilno društvo.

Odluka se dostavlja izvršnom tijelu Grada Šibenika.

Članak 10.

1. Partnersko vijeće se sastaje u prisutnosti Predsjedavajuće osobe i najmanje polovine broja članova ili zamjenika s pravom glasa.
2. Sastav Partnerskog vijeća je javan te se objavljuje na mrežnoj stranici Grada Šibenika.

Članak 11.

1. 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 države uprave, drugih javnih tijela te predstavnici znanstvene i stručne javnosti, organizacija civilnog društva, udruženja poslodavaca i predstavnici sindikata koji nisu članovi Partnerskog vijeća.

V PREDSEDVAJUĆA OSOBA

Članak 12.

1. Partnersko vijeće ima predsjedavajuću osobu i zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti. Predsjedavajuća osoba je predstavnik Grada Šibenika u Partnerskom vijeću.
2. Predsjedavajuća osoba:
 - upravlja radom Partnerskog vijeća i odgovorna 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;

- može zatražiti od organizacije/ institucije predstavljene u radu Partnerskog vijeća imenovanje drugog predstavnika ili njegovog 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;
- 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.

Članak 13.

1. Predsjedavajuću osobu i njenog zamjenika bira Partnersko vijeće na rok od dvije godine.
2. Predsjedavajuća osoba i njen zamjenik mogu biti ponovo birani.

VI PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 14.

1. Prava članova Partnerskog vijeća uključuju:

- predlaganje izmjena i/ili dopuna dostavljenog dnevnog reda sjednice i to najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana prije dana njezina održavanja;
- davanje primjedbi na dostavljeni nacrt zapisnika s održane sjednice;
- predlaganje izmjena i/ili dopuna ovog Poslovnika.

Članak 15.

1. Dužnosti članova odnosno zamjenika članova Partnerskog vijeća uključuju:

- obavještavanje Predsjedavajuće osobe o svojoj odsutnosti putem Tajništva Partnerskog vijeća u roku od 3 (tri) radna dana prije termina održavanja sjednice, uz iznimku izvanrednog slučaja, kad je takva obavijest dopuštena u kraćem roku;
- obavještavanje svog zamjenika o potrebi prisustvovanja sastanku u slučaju nemogućnosti sudjelovanja na sjednici Partnerskog vijeća. U ovom slučaju zamjenik člana sudjeluje na sastanku s pravom glasa;
- poznavanje dokumenata vezanih za pitanja koja 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 Strategijom;
- analizu rezultata u vezi praćenja provedbe Strategije;

- predlaganje promjena u provedbenom planu Strategije kako bi se olakšala njegova provedba;
- pružanje informacija o eventualnim promjenama u sastavu Partnerskog vijeća (članovi, zamjenici i predstavnici u savjetodavnoj ulozi);
- pružanje informacija članovima svojih interesnih skupina o radu Partnerskog vijeća, vodeći računa o načelu etičnog postupanja iz članka 23. ovog Poslovnika.

VII TAJNIŠTVO PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 16.

1. Organizacijsku podršku radu Partnerskog vijeća pruža Tajništvo Partnerskog vijeća (u daljnjem tekstu: Tajništvo) koje uspostavlja Grad Šibenik u okviru Upravnog odjela za gospodarstvo, poduzetništvo i razvoj Grada Šibenika

2. Zadaci Tajništva uključuju:

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

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

VIII SJEDNICE PARTNERSKOG VIJEĆA I DOKUMENTI

Članak 17.

1. Sjednice Partnerskog vijeća održavaju se barem 2 (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. 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 elektroničkom obliku, najmanje 5 (pet) radnih dana prije sjednice.

5. Popratni dokumenti bit će poslani elektroničkom poštom članovima Partnerskog vijeća/ zamjenicima te predstavnicima u savjetodavnoj ulozi najmanje 3 (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 obavještavanja može biti kraći i da se potrebne informacije o datumu i mjestu sjednice mogu dati telefonom, uz naknadnu pisanu potvrdu.

7. Članovi Partnerskog vijeća mogu podnijeti pisani prijedlog za izmjenama i dopunama dnevnog reda, naslovljen na Predsjedavajuću osobu i Tajništvo, uz sažetak navedenog pitanja, najkasnije 3 (tri) radna dana prije sjednice. Svi prijedlozi koji se tiču izmjena i dopuna dnevnog 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 23. ovog Poslovnika.

9. Odluke donesene na sjednici Partnerskog vijeća u odnosu na koje je potrebno poduzeti kakve naknadne aktivnosti šalju se svim članovima u roku od 10 (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 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 svog predstavnika u Partnerkom vijeću u kojemu će iznijeti razloge za neizvršenje ili kašnjenje.

11. Radni jezik sastanaka Partnerskog vijeća je hrvatski jezik.

IX ZAPISNIK ZA SJEDNICA PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 18.

1. Tajništvo sastavlja zapisnik svake sjednice Partnerskog vijeća. Zapisnik sadrži:

- dnevni red sjednice;
- popis sudionika;
- sadržaj odluka koje je Partnersko vijeće usvojilo;
- sažetak ostalih odluka koje je Partnersko vijeće donijelo.

Članak 19.

1. U roku od 15 (petnaest) radnih dana nakon datuma sjednice, Tajništvo je dužno elektroničkom poštom poslati na primjedbe i očitovanje svim članovima ili zamjenicima koji su bili prisutni nacrt

zapisnika sa sjednice. Primjedbe i očitovanja moraju se poslati u roku od 5 (pet) radnih dana od primitka nacрта. Ako se u roku od 5 (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.

2. Ako Predsjedavajuća osoba Partnerskog vijeća me 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.

Članak 20.

1. Konačna verzija zapisnika šalje se članovima ili zamjenicima članova Partnerskog vijeća te predstavnicima u savjetodavnoj ulozi u roku od 30 (trideset) radnih dana nakon održavanja sjednice.

2. Konačna verzija zapisnika odobrava se na sljedećoj sjednici Partnerskog vijeća

3. Usvojena verzija zapisnika te radni materijali bit će dostupni na internetskoj stranici Grada Šibenika.

X KVORUM, DONOŠENJE ODLUKA I PISANI POSTUPAK

Članak 21.

1. Za održavanje i pravovaljano odlučivanje na sjednici potrebna je prisutnost većine članova Partnerskog vijeća koji imaju pravo glasa ili njihovih zamjenika.

2. Partnersko vijeće odluke donosi većinom glasova prisutnih članova koji imaju pravo glasa. Glasovanje je javno i provodi se dizanjem ruku.

Članak 22.

1. Članovi koji su glasovali protiv ili su bili suzdržani mogu izraziti svoje mišljenje koje će se zabilježiti u zapisniku sa sjednice.

2. 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 grad Šibenika ima odlučujući glas.

Članak 23.

1. 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.

2. Svaki član treba dostaviti svoje mišljenje u roku od 10 (deset) radnih dana od datuma dostave dokumentacije. Mišljenje se može poslati poštom ili u elektroničkom obliku.

3. U slučaju da nema negativnih mišljenja ili ako nema odgovora, smatrat će se da je prijedlog prihvaćen.

4. U slučaju prigovora ili komentara koji su pravovremeno dostavljeni pisanim ili elektroničkim putem, Tajništvo članovima Partnerskog vijeća ponovno dostavlja zaprimljena mišljenja članova Partnerskog vijeća, očitovanje Grada Šibenika i nacrt Odluke s izmjenama i dopunama na odobrenje.

5. 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.

XI NAČELA ETIČNOG POSTUPANJA

Članak 24.

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.

XII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

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 dostavit će se svim članovima uz konačnu verziju zapisnika sjednice.
5. Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 910-01/21-01/64

URBROJ: 2182/01-10-21-3

Šibenik, 07. prosinca 2021. godine

**PREDSJEDNIK PARTNERSKOG VIJEĆA
URBANOG PODRUČJA ŠIBENIK**

Petar Mišura
