

Na temelju odredbe članka 3. stavka 4. Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća („Narodne novine“ br. 103/15) i točke VII. Odluke o osnivanju i imenovanju članova Partnerskog vijeća Urbanog područja Virovitice za period od 2021. do 2027. godine (KLASA: 910-01/21-01/03; URBROJ: 2189/01-08/01-21-6 - od 23. studenog 2021. godine Partnersko vijeće Urbanog područja Virovitice na 1. sjednici održanoj dana 1. prosinca 2021. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU PARTNERSKOG VIJEĆA URBANOG PODRUČJA VIROVITICE

OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom Partnerskog vijeća Urbanog područja Virovitice (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje organizacija i način rada Partnerskog vijeća Urbanog područja Virovitice (u daljnjem tekstu: Vijeće), i to:

- način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća;
- način rada Vijeća;
- sazivanje sjednica Vijeća;
- poslovni red na sjednicama;
- donošenje akata;
- osnivanje i način rada pomoćnih radnih tijela;
- javnost rada.

SASTAV PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Vijeće ima predsjednika i zamjenika Vijeća koji ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti.

Predsjednika i zamjenika Vijeće bira iz reda svojih članova na rok od dvije godine.

Predsjednik i zamjenik mogu biti ponovno birani.

Prijedlog za izbor predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Vijeća može dati svaki član Vijeća koji prisustvuje sjednici na kojoj se bira predsjednik odnosno zamjenik predsjednika, a o predloženim kandidatima se u pravilu glasuje javno.

Ako ima više kandidata za predsjednika odnosno zamjenika predsjednika, Vijeće može odlučiti da se o predloženim kandidatima provede tajno glasovanje.

Izabran je onaj kandidat koji u postupku glasovanja dobije većinu glasova ukupnog broja članova Vijeća.

Ako u postupku glasovanja dva kandidata dobiju isti broj glasova, postupak izbora se ponavlja.

Članak 3.

Vijeće radi na sjednicama. Članovi Vijeća dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njegovom radu.

PREDSJEDNIK PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 4.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća. Predsjednik Vijeća odgovoran je za:

- pravovremeno dostavljanje relevantnih informacija i dokumenata svim članovima i jednostavan pristup istima (slanje elektroničkom poštom, objava na mrežnim stranicama i sl.);

- osiguranje dovoljnog vremena članovima Vijeća za analizu i komentiranje dokumenta u procesu izrade i provedbe planskih dokumenata politike urbanog razvoja;
- dostupnost kanala preko kojih članovi Vijeća mogu postavljati pitanja, očitovati se na predložene dokumente te putem kojih će biti obaviješteni o načinu postupanja po njihovim očitovanjima.

Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje dvaput godišnje.

Na sjednice Vijeća mogu se po potrebi pozivati i predstavnici tijela državne uprave, drugih javnih tijela te predstavnici znanstvene i stručne javnosti, organizacija civilnoga društva, udruženja poslodavaca i predstavnici sindikata koji nisu članovi Vijeća.

Predstavnici iz stavka 3. ovoga članka sudjeluju u radu Vijeća bez prava glasa.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i predlaže dnevni red sjednice.

Poziv za sjednicu sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Poziv za sjednicu dostavlja se najmanje 5 dana prije održavanja sjednice. U iznimnim situacijama poziv se može uputiti i u kraćem roku. Uz poziv prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Informacije i dokumenti mogu biti dostavljeni tiskanim ili elektroničkim putem. Materijal za dnevni red sjednice priprema predsjednik ili zamjenik predsjednika Vijeća. Vijeće može pripremu određenih materijala povjeriti radnim tijelima ili ovlaštenim pojedincima, koji su dužni pripremljeni materijal dostaviti predsjedniku Vijeća.

U slučaju potrebe sjednica može biti sazvana i telefonski najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice. Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži najmanje jedna trećina članova Vijeća i to u roku 8 dana od dana dostave zahtjeva za sazivanje sjednice.

Članak 5.

Svaki član Partnerskog vijeća obavezan je u roku od 15 dana od donošenja ovog Poslovnika Uredu gradonačelnika Grada Virovitice (u daljnjem tekstu: Tajništvo) koji će obavljati stručne i administrativne poslove za Vijeće, dostaviti kontakte (kontakt broj, adresu elektronske pošte ili adresu stanovanja) te po potrebi i druge podatke zbog dostavljanja poziva i informacija.

Član Partnerskog vijeća odgovoran je za tehničku dostupnost te ažurno provjeravanje informacija i materijala dostavljenih na bilo koji od dostavljenih kontakata.

Član Vijeća dužan je obavijestiti sazivača sjednice o izostanku sa sjednice, najkasnije jedan dan prije održavanja iste. U tom slučaju člana na sjednici zamjenjuje njegov zamjenik sa istim pravima i obavezama člana.

Članovi Vijeća i njihovi zamjenici ne primaju naknadu za svoj rad i naknadu putnih troškova.

SJEDNICE I DOKUMENTI

Članak 6.

Predsjednik Vijeća predsjedava sjednicama, a u njegovoj odsutnosti sjednicom predsjedava zamjenik predsjednika Vijeća koji saziva i sjednice Vijeća, kada to nije u mogućnosti predsjednik Vijeća.

Članak 7.

Za pravovaljan rad sjednice Vijeća potrebna je prisutnost većine članova Vijeća (kvorum).

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 15 minuta nakon čega će se sjednica održati ako je nazočno najmanje 1/3 članova.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nisu nazočni ni predsjednik, ni zamjenik predsjednika Vijeća, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 8.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice te utvrđuje kvorum.

Prije utvrđivanja Dnevnog reda prihvaća se skraćeni zapisnik, odnosno promemorija s prethodne sjednice.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, predloženog u pozivu za sjednicu.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda.

Za predloženi dnevni red glasuje se "za" ili "protiv", bez suzdržavanja od glasovanja.

Poslije utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 9.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje. Za svaku točku dnevnog reda, u pravilu, se daje uvodno izlaganje.

Članak 10.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Tijekom raspravljanja o određenoj točki dnevnog reda govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Predsjednik daje članovima i drugim sudionicima sjednice riječ prema redoslijedu prijave za raspravu.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 11.

Partnersko vijeće donosi zaključke, prijedloge, rješenja i druge akte.

Svaki akt potrebno je raspraviti i pokušati postići opću suglasnost svih nazočnih članova oko njegovog sadržaja. U suprotnom, akt se usvaja većinom glasova nazočnih članova.

Ako pojedini član Vijeća ima izdvojeno mišljenje, tada se njegove primjedbe na sadržaj akta obvezno prilažu uz akt i dostavljaju izrađivaču te se posebno evidentira u promemoriji.

Članak 12.

Na sjednici Vijeća odlučuje se javnim glasovanjem. Za održavanje sjednice Vijeća obvezna je prisutnost predsjednika ili zamjenika predsjednika Vijeća te prisutnost natpolovične većine svih članova Vijeća koji imaju pravo glasa ili njihovih zamjenika.

Zamjenik člana sudjeluje na sjednicama u slučajevima opravdane spriječenosti člana. Ako na sjednici sudjeluje i član s pravom glasa i njegov zamjenik, pravo glasa ima samo član.

Glasovanje se vrši dizanjem ruku za svaku odluku, a rezultat glasovanja se unosi u zapisnik, odnosno promemoriju.

Kod glasovanja predsjednik Vijeća poziva članove da se izjasne tko je "za" prijedlog odluke koja se donosi, zatim tko je "protiv", odnosno "suzdržava" li se tko od glasovanja, osim ako je ovim Poslovníkom određen drugačiji način glasovanja.

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga, za svaki se glasuje posebno.

Vijeće može na prijedlog svojih članova većinom glasova svih članova odlučiti da se o pojedinom pitanju o kom se raspravlja glasuje tajno.

Tajno glasovanje vodi predsjednik Vijeća uz pomoć dva člana vijećnika koje izabere Vijeće.

Predsjednik Vijeća i članovi koju mu pomažu, utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki član dobiva, nakon što je prozvan, glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može utvrditi je li vijećnik glasovao „za“ ili „protiv“ prijedloga.

Članak 13.

Red na sjednici Vijeća osigurava predsjednik Vijeća.

Predsjednik će prekinuti sjednicu ukoliko nastupe okolnosti koje onemogućavaju daljnji rad sjednice, kao što je nedostatak kvoruma i slično.

Prekinuta sjednica nastaviti će se najkasnije u roku od sedam dana, a o istoj obavještavaju se članovi koji nisu bili prisutni na toj sjednici.

ZAPISNIK SJEDNICA

Članak 14.

O sjednici Vijeća vodi se skraćeni zapisnik, odnosno promemorija koja obavezno sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, popis prisutnih i odsutnih članova Vijeća, ostalih sudionika u radu sjednice, kratak tijek sjednice po utvrđenom dnevnom redu s odlukama i zaključcima koje je Vijeće donijelo i kratkim sažetkom rasprave, potpis zapisničara i predsjednika Vijeća ili druge osobe koja predsjedava sjednicom.

Skraćeni zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za sljedeću sjednicu Vijeća.

Skraćeni zapisnik se usvaja na prvoj sljedećoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama, ako ih bude, prije utvrđivanja dnevnog reda.

OSTALA TIJELA PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće može osnovati stalna i povremena pomoćna radna tijela.

Članak 16.

Predsjednik osnovanog pomoćnog radnog tijela saziva sjednice i predsjedava istima.

Na sazivanje sjednice i rad na sjednicama, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

Članak 17.

Pomoćna radna tijela najuže surađuju sa predsjednikom Vijeća. O svojim stavovima informiraju Vijeće putem izvješća kojeg podnose predsjedniku Vijeća koji koordinira njihov rad.

NAČELA ETIČNOG POSTUPANJA

Članak 18.

Članovi Vijeća i njihovi zamjenici obvezni su svoje obveze ispunjavati savjesno.

Članovi Vijeća i njihovi zamjenici sudjeluju u radu 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.

Ako član Vijeća ili njegov zamjenik ima osobni interes u određenom pitanju stavljenom na dnevni red, o tome se mora izjasniti na početku svake sjednice Vijeća. Predsjednik će razmotriti narav tog interesa

i Vijeću predložiti treba li se navedenom članu Vijeća ili njegovom zamjeniku dopustiti da sudjeluje u vijećanju i glasovanju o toj točki dnevnog reda.

Članovi Vijeća i sudionici Vijeća jamče svoju neovisnost i nepristranost prilikom rada u Vijeću. O svakoj situaciji koja navedeno dovodi u pitanje te o postojanju sukoba interesa sudionici obavještavaju Tajništvo koje im daje daljnje upute o postupanju.

Ako član Vijeća ili njegov zamjenik povrijedi načelo nepristranosti, predsjednik Vijeća će mu posredstvom Tajništva uputiti pisano upozorenje.

JAVNOST RADA

Članak 19.

Rad Vijeća je javan. Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem medija, web stranice ili na drugi prikladan način.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba mogu prisustvovati sjednici Vijeća, s time da su dužni pisanim putem najaviti svoju nazočnost najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća odobrava prisutnost i može ograničiti broj građana i pravnih osoba koji mogu prisustvovati sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 910-01/21-01/03

URBROJ: 2189/01-08-01/02-21-9

U Virovitici, 1. prosinca 2021. godine

**PREDSJEDNIK PARTNERSKOG VIJEĆA
URBANOG PODRUČJA VIROVITICE**



Ivica Kirin, dipl.ing.