Temeljem članka 6. Zakona o regionalnom razvoju (Narodne novine broj 153/09), članka 3. Pravilnika o obvezatnom sadržaju, metodologiji izrade i načinu vrednovanja županijskih razvojnih strategija (Narodne novine broj 53/2010) i Odluke o osnivanju Partnerskog vijeća Koprivničko-križevačke županije (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije broj 3/2014), Partnersko vijeće Koprivničko-križevačke županije na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 30. lipnja 2014. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU**

**PARTNERSKOG VIJEĆA**

**KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE ZA RAZDOBLJE 2014.-2020.**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Partnerskog vijeća Koprivničko-križevačke županije uređuje se način rada, rokovi postupanja i sazivanja sjednica Partnerskog vijeća ( u daljnjem tekstu PV) dužnosti PV, odnos PV i Tajništva, prava i obveze članova PV, te osnivanje tematskih radnih skupina unutar PV.

Članak 2.

Predsjednika i članove PV Koprivničko-križevačke županije i Tajništvo PV Odlukom imenuje Župan Koprivničko-križevačke županije.

Članak 3.

PV je savjetodavno tijelo na razini regionalne samouprave koje obavlja slijedeće poslove:

1. Savjetovanje i davanje smjernica tijekom izrade Županijske razvojne strategije Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu ŽRS KKŽ) i drugih županijskih planskih dokumenata;
2. Davanje mišljenja Županijskoj skupštini o učinkovitosti i kvaliteti ŽRS KKŽ, Akcijskog plana ŽRS KKŽ i drugih županijskih planskih dokumenata i prema potrebi predlaganje njihovog poboljšanja;
3. Nadziranje učinkovitosti i kvalitete provedbe ŽRS KKŽ, Akcijskog plana ŽRS KKŽ i ostalih županijskih planskih dokumenata, te će sukladno tome:
4. Ocjenjivati i odobravati godišnja i završna izvješća o provedbi ŽRS KKŽ
5. Predlagati Županu izmjene i dopune ŽRS KKŽ i Akcijskog plana ŽRS KKŽ
6. Podnositi godišnje izvjeće o radu PV Županu

Članak 4.

PV ima predsjednika kojeg imenuje župan odlukom iz Članka 2. Ovog Pravilnika.

Zadaće predsjednika PV su kako slijedi:

• Saziva sjednice PV

• Predlaže i priprema dnevni red sjednica te predlaže izradu radnih materijala za sastanke,

• Predsjedava i vodi sjednice te promovira konsenzus u procesu odlučivanja,

• Potpisuje dokumente izrađene od strane PV te ovjerava zapisnike s održanih sjednica

• Izještava Župana o svemu sukladno poslovima PV,

• Ostalo po potrebi PV i Župana.

Članak 5.

Rad PV provodi se putem redovnih i izvanrednih sjednica. Sjednice saziva Predsjednik PV-a po potrebi, a najmanje dva puta godišnje. Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i na obrazloženi pisani zahtjev namanje 1/3 članova PV PGŽ-a u roku od 15 dana od zaprimanja zatjeva.

PV može imenovati zamjenika Predsjednika PV iz redova svojeg članstva.

PV zaključke i druge akte donosi većinom glasova prisutnih članova.

Sjednica će biti smatrana važećom ukoliko prisustvuje najmanje polovica članova PV KKŽ.

Članak 6.

Obveza je članova PV redovno prisustvovati sjednicama PV. Od članova PV se očekuje aktivno sudjelovanje koristeći svoje znanje, stručnost i informacije za kvalitativan doprinos provedbi poslova iz članka 3. ovog Poslovnika.

Članovi PV imaju pravo dostavljati službene prijedloge vezane za rad PV-a, a isti moraju biti dostavljeni Tajništvu PV KKŽ u pisanom obliku obliku, najkasnije 15 dana prije datuma održavanja sjednice.

Članak 7.

Za nemogućnost sudjelovanja na sjedncima PV, članovi su dužni obavijestiti Tajništvo. Radi zastupanja svojih prijedloga i interesa u radu PV-a članovi PV mogu poslati drugog predstavnika ali su o tome dužni pismeno izvjestiti Tajništvo PV-a.

Članak 8.

Sjednice PV KKŽ-a su javne.

Pozive za sjednice, zapisnike i stručne podloge za rad PV-a priprema Tajništvo PV-a. Tajništvo će sve relevantne podloge za rad PV-a objaviti na svojim web stranicama.

Članak 8.

Pozive i materijale za sjednice PV-a priprema Tajništvo na prijedlog predsjednika.

Pozivi s materijalima trebaju se dostaviti članovima PV-a najmanje 5 dana prije održavanja sjednice.

Tajništvo PV-a pruža svu ostalu podršku za potrebe Župana, predsjednika i članove PV-a, a sukladno poslovima iz 3. članka ovog Poslovnika.

Članak 9.

Tehnička podrška Tajništva odnosi se na slijedeće:

• Pripremu i distribuciju dokumenata i materijala potrebnih za sazivanje sastanaka PV -a;

• Sudjelovanje na sastancima PV-a ,

• Izrade zapisnika i njegove distribucije,

• Objedinjavanje i distribuiranje prijedloga i komentara članova PV-a,

• Ostalo po potrebi i po nalogu predsjednika.

Članak 10.

 PV može, po potrebi, osnovati tematske radne skupine (u daljnjem tekstu TRS).

Članak 11.

PV se zasniva na načelima konsenzusa, jednakosti i transparentnosti. Svi članovi PV-a ravnopravni su u iznošenju vlastitih stavova te pri donošenju odluka.

Članak 13.

 Članovi PV -a ne primaju novčanu naknadu za svoj rad.

Članak 14.

Poslovnik o radu PV stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranicama Tajništva.

 **PREDSJEDNIK PARTNERSKOG VIJEĆA**

 **KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

 **Damir Felak, dipl.ing., v.r.**