

Na temelju članka 27. Statuta Lučke uprave Šibensko-kninske županije (broj LUŠKŽ-2673-XII/2008 od 24. prosinca 2008. godine, LUŠKŽ-394-04/10 od 2. travnja 2010. godine i LUŠKŽ-1284-07/14 od 24. srpnja 2014. godine), Upravno vijeće Lučke uprave Šibensko-kninske županije, na svojoj 63. sjednici održanoj 14. ožujka 2016. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA LUČKE UPRAVE ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuju način rada Upravnog vijeća Lučke uprave Šibensko-kninske županije (u dalnjem tekstu: Vijeće), postupak pripreme i sazivanja sjednice Vijeća, odlučivanja na sjednicama Vijeća i druga pitanja u svezi s radom Vijeća.

Članak 2.

Vijeće obavlja poslove sukladno odredbama akta o osnivanju Lučke uprave Šibensko-kninske županije, Statuta i drugih općih akata Lučke uprave Šibensko-kninske županije (u dalnjem tekstu: Lučka uprava).

Vijeće može, u djelokrugu rada, za pojedina područja imenovati stalna ili povremena stručna i savjetodavna povjerenstva u skladu s potrebama.

Članak 3.

Odredbe ovoga Poslovnika primjenjuju se na sve članove Vijeća i na sve osobe koje sudjeluju u njegovu radu.

Članovi Vijeća i sve osobe koje sudjeluju u radu Vijeća dužne su se u svojem radu pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

Članovi Vijeća i sve osobe koje sudjeluju u radu Vijeća dužne su čuvati poslovnu tajnu koju saznaju u radu Vijeća i za to su odgovorni prema zakonu.

Članak 4.

Sjednice Vijeća održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice Vijeća su javne.

Vijeće može odlučiti da se javnost isključi kada to zahtijevaju propisi, zaštita poslovne, službene ili državne tajne, te u drugim opravdanim slučajevima.

Članak 5.

Vijeće donosi pravovaljane odluke ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 6.

Predsjednika Vijeća:

- saziva i organizira sjednice Vijeća i predsjeda tim sjednicama,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- brine se za poštovanje odredaba ovog Poslovnika i provedbu utvrđenog postupka za donošenje odluka Vijeća,
- stavlja na glasovanje prijedloge odluka i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine se za održavanje reda na sjednicama Vijeća,
- brine se da se u radu Vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata kojima je uređeno poslovanje Lučke uprave,
- predstavlja Vijeće i potpisuje sve odluke i opće akte koje donosi Vijeće,
- izvještava javnost o radu Vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Vijeća, rad Vijeća vodi član kojeg ovlasti Vijeće.

II. PRIPREMA I SAZIVANJE SJEDNICE VIJEĆA

Članak 7.

Predsjednik Vijeća u suradnji s ravnateljem Lučke uprave (u dalnjem tekstu: ravnatelj) organizira i priprema sjednicu Vijeća.

Ravnatelj osigurava pravovremenu pripremu sjednice i pripremu prijedloga odluka, akata, izvješća i drugog materijala za sjednicu, te se brine za potrebne tehničke uvjete za održavanje sjednica.

Predsjednik Vijeća je dužan bez odlaganja sazvati sjednicu ako to uz pisano obrazloženje zatraži Županijska skupština Šibensko-kninske županije, ravnatelj i najmanje tri člana Vijeća.

Članak 8.

Poziv za sjednicu dostavlja se u pisanom obliku članovima Vijeća i ravnatelju Lučke uprave, i to najkasnije tri dana prije održavanje sjednice.

Ravnatelj će predložiti osobe koje će nazočiti sjednici u svojstvu njegovih suradnika.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju žurnosti sjednica Vijeća može se sazvati i u kraćem roku i drugim putem, ali najkasnije 24 sata prije održavanje sjednice, s tim da se dnevni red predloži na samoj sjednici i predoči potreban materijal.

U slučaju spriječenosti svaki član Vijeća dužan je unaprijed i pravovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća ili ravnatelja da ne može biti nazočan sjednici.

Članak 9.

U pozivu za sjednicu moraju biti navedeni mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, te priložen materijal s podacima za donošenje odluka o pojedinim točkama dnevnog reda.

III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA VIJEĆA

Članak 10.

Na početku sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje postoji li potreban broj članova Vijeća za donošenje pravovaljanih odluka, te se nakon utvrđuje dnevni red sjednice.

Za svaku točku dnevnog reda prijedlozi moraju biti dani u pisanom obliku.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, na prijedlog člana Vijeća ili ravnatelja, Vijeće može odlučiti da se u dnevni red uvrsti i točka koja nije pripremljena u pisanom obliku.

Članak 11.

Prije prelaska na dnevni red ovjerava se zapisnik s prethodne sjednice Vijeća, a poslije usvajanja dnevnog reda razmatraju se pojedine točke dnevnog reda redoslijedom kojim su predložene.

Predsjednik Vijeća daje riječ prema redoslijedu kojim su se nazočni prijavili za raspravu.

Sudionik u raspravi može govoriti samo o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća.

Nakon što su govorili svi prijavljeni predsjednik Vijeća zaključuje raspravu i stavlja na glasovanje prijedlog odluke ili zaključka.

Članak 12.

Vijeće može zaključiti kako raspravu o pojedinom predmetu treba prekinuti ako se pokaže kako bi radi donošenja kvalitetne odluke bilo potrebno pribaviti nove podatke ili dopuniti materijal.

Vijeće može odgoditi donošenje odluke i onda kada se zbog primjedbi i prijedloga iznesenih u raspravi bitno izmijenio temeljni prijedlog i ako temeljni prijedlog s obzirom na postavljene primjedbe i prijedloge nije moguće pripremiti na istoj sjednici

Vijeće može odlučiti spojiti i zajednički raspraviti o djema točkama dnevnog reda ili o više njih ako su te točke međusobno povezane.

Za tijek rada na sjednici Vijeća brine se predsjednik Vijeća.

Članak 13.

Prije glasovanja predsjednik Vijeća dužan je utvrditi prijedlog odluke o kojoj će se glasovati.

Prijedlozi iz stavka 1. ovoga članka moraju biti tako utvrđeni da ne izazivaju nikakve dvojbe o njihovom sadržaju.

Odluke Vijeća donose se javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

Na poziv predsjednika Vijeća članovi vijeća najprije se izjašnjavaju «ZA» prijedlog, zatim «PROTIV» prijedloga i na kraju «SUZDRŽAN».

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, na prijedlog člana Vijeća, Vijeće može odlučiti da se o prijedlogu odluke odlučuje tajnim glasovanjem.

O načinu provedbe tajnog glasovanja Vijeće će odučiti na samoj sjednici.

IV. ZAPISNIK

Članak 14.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik koji sadržava vrijeme održavanja sjednice, imena prisutnih, dnevni red, donesene odluke i zaključke s podacima rezultata glasovanja, kao i bitne naglaske rasprave.

Zapisnik vodi predstavnik službi Lučke uprave, kojeg odredi ravnatelj.

Zapisnik se izrađuje pravovremeno kako bi se moglo postupati po donesenim odlukama, a dostavlja se članovima Vijeća s pozivom i materijalom za iduću sjednicu.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća, a kada predsjednik ne vodi sjednicu zbog spriječenosti, zapisnik potpisuje član Vijeća koji je vodio sjednicu.

Članak 15.

Svaki član Vijeća ima pravo tražiti da se u zapisniku izdvoji njegovo osobno mišljenje o pojedinom pitanju na dnevnom redu sjednice.

Član Vijeća može to izdvojeno mišljenje u pisanom obliku priložiti zapisniku.

Članak 16.

Na prvoj idućoj sjednici Vijeća ovjerava se zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.

Svaki član Vijeća ima pravo dati primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici Vijeća.

Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene i dopune, te tako izmijenjen i dopunjjen zapisnik na koji nije bilo dalnjih primjedaba smatra se prihvaćenim.

Članak 17.

Zapisnici i drugi materijali sa sjednica, odluke i drugi akti koje donosi Vijeće čuvaju se u Uredu ravnatelja.

Svaki zapisnik, odluka i akt koje donese Vijeće ima svoj redni broj koji se sastoji od broja sjednice, rednog broja odluke i godine u kojoj se održava sjednica Vijeća.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Lučke uprave Šibenik od 8. listopada 1997. godine.

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Lučke uprave.

Broj: LUŠKŽ – 490 – 3/2016

Šibenik, 15. ožujka 2016.g.

UPRAVNO VIJEĆE

LUČKE UPRAVE ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

*LUČKA UPRAVA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE
PORT AUTHORITY OF SIBENIK-KNIN COUNTY*

Gordan Fržop

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 15. ožujka 2016.g.

RAVNATELJ

Jelko Dulibić
Željko Dulibić, dipl.oec.