

Na temelju članka 38. i 39. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11) i članka 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ br. 36/04, 63/04, 63/08) , Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru Grada Novalje, dana 09. kolovoza 2013. godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU VIJEĆA ZA DAVANJE KONCESIJSKIH ODOBRENJA NA POMORSKOM DOBRU GRADA NOVALJE**

### **1. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom o radu Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru Grada Novalje ( u daljnjem tekstu: Poslovník ) uređuje konstituiranje, izbor predsjednika te način rada odlučivanja vijeća za davanje koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru Grada Novalje ( u daljnjem tekstu : Vijeće)

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na sve članove Vijeća kao i na druge osobe koje su nazočne sjednicama ovog Vijeća. O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovníka brine se predsjednik Vijeća.

### **2. KONSTITUIRANJE VIJEĆA**

#### **Članak 3.**

Članove Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja Grada Novalje imenuje Gradsko vijeće Grada Novalje.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva Gradonačelnik Grada Novalje na kojoj članovi Vijeća između sebe biraju predsjednika Vijeća.

Sjednicama Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Vijeće je dužno donijeti poslovnik o radu u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o imenovanju Vijeća.

#### **Članak 4.**

Predsjednik Vijeća zastupa i predstavlja Vijeće te obavlja druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

### 3. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VIJEĆA

#### Članak 5.

Vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama Vijeća. Sjednice Vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Vijeća. Administrativni poslovi za potrebe Vijeća obavljaju se u Uredu Grada Novalje.

#### Članak 6.

Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja dužno je:

- da svaki zaprimljeni zahtjev za davanje koncesijskog odobrenja rješava isključivo prema redosljedu njihova zaprimanja,

- da prilikom odlučivanja o pojedinom zahtjevu za davanje koncesijskog odobrenja primjenjuje odredbe Zakona o općem upravnom postupku (NN br.47/09)

- da u suradnji sa komunalnim redarom utvrdi stanje pomorskog dobra za koje podnositelji zahtjeva traže koncesijsko odobrenje,

- da prije odlučivanja o zahtjevu podnositelja utvrdi da li je zahtjev usklađen s Planom upravljanja pomorskim dobrom, provjeri kompletnost i valjanost dostavljene dokumentacije koju je podnositelj zahtjeva dužan priložiti,

- da pozove podnositelja zahtjeva, ukoliko je zahtjev usklađen sa planom i ispunjava sve uvjete da uplati jednokratno naknadu za koncesijsko odobrenje,

- da koncesijsko odobrenje izda tek nakon što podnositelj zahtjeva uplati naknadu,

-da ukoliko utvrdi da zahtjev nije u skladu s Planom isti zahtjev rješenjem odbije,

- da ukoliko utvrdi da zahtjev zaprimljen prije stupanja na snagu Plana upravljanja pomorskim dobrom istog rješenjem odbaci,

- da o svojim sjednicama vode uredne zapisnike koji sadrže podatke o datumu sjednice prisutnim i odsutnim članovima, dnevnom redu, odlukama i zaključcima vijeća, rezultatima glasovanja o prihvaćanju, odbijanju ili odbacivanju zahtjeva, kao i druge podatke od važnosti za rad Vijeća,

- da zapisnike sa sjednica obavezno potpisuju zapisničar i predsjednik Vijeća, nakon što zapisnik bude verificiran od strane ostalih članova,

- da vodi evidencije o zaprimljenim i raspravljenim zahtjevima i izdanim koncesijskim odobrenjima te naplati koncesijske naknade, kao i evidencije o odbijenim i odbačenim zahtjevima i razlozima njihova odbijanja ili odbacivanja,

- da zatraži suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe, za obavljanje djelatnosti sa sredstvima koje su u Jedinostvenomu popisu djelatnosti na pomorskom dobru posebno označene,

- da zatraži i da za sve administrativne poslove dobije pomoć od Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća.

## **Članak 7.**

Sjednice Vijeća održavaju se najmanje jednom u šest mjeseci ili po zaprimljenim zahtjevima za odobrenjem koncesija na pomorskom dobru Grada Novalje, a najkasnije 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

## **Članak 8.**

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća na zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 7 dana. Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća Grada Novalje.

## **Članak 9.**

Sjednica Vijeća saziva se elektronskim putem, osim ako se članovi Vijeća drukčije ne dogovore. Materijal o kojem će raspravljati na sjednici članovi Vijeća dostaviti će se elektronskim putem, u pravilu, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice. Iznimno od ove odredbe članka, kada se radi o stvarima hitne prirode, predsjednik može odrediti i kraći rok za sazivanje sjednice i dostave materijala.

## **Članak 10.**

Vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova Vijeća. Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova za održavanje sjednice, odgodit će sjednicu.

Započetu sjednicu predsjednik Vijeća će prekinuti:

-ako se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice,

-ako dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red uz primjenu mjera iz članka 16. ovoga Poslovnika

-ako je za raspravljanje i odlučivanje o pojedinom predmetu potrebno prihvatiti dodatnu dokumentaciju

U slučaju odgode ili prekida sjednice predsjednik Vijeća će zakazati sjednicu ili nastavak sjednice za određeni dan ili sat.

## **Članak 11.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se na sjednici mijenjati ili dopunjavati na način da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda ili da se prijedlog dnevnog reda dopuni pojedinim predmetom. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima vijeća se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

## **Članak 12.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na usvajanje zapisnika s prethodne sjednice.

Svaki član Vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

Nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice, pristupa se raspravi o pojedinim točkama dnevnog reda, redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

### **Članak 13.**

Na početku rasprave predsjednik Vijeća podnosi kratko obrazloženje o predmetu dnevnog reda.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinom predmetu kada utvrdi da više nema prijavljeni govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju. Sjednica Vijeća traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

### **Članak 14.**

Vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova. Poslovnik o radu Vijeća Vijeće donosi većinom glasova svih članova. Član Vijeća koji je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju može sudjelovati u raspravi o tom pitanju, ali je izuzet od odlučivanja. Smatra se da je član Vijeća neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluka o nekom pitanju ako se odluka odnosi na projekt u kojem sudjeluje on osobno ili pravna osoba u kojoj on ima udio u vlasništvu.

### **Članak 15.**

Glasovanje na sjednici je javno, i provodi se dizanjem ruke. Poslije glasovanja predsjednik Vijeća utvrđuje rezultat glasovanja. Vijeće raspravlja svaki pojedini zaprimljeni zahtjev za izdavanjem koncesijskog odobrenja, prema redu njihova zaprimanja. Zahtjevi se zaprimaju tijekom objavljenog javnog poziva te se nakon zatvaranja javnog poziva odlučuje o svakom pojedinom zahtjevu i o tome obavještava podnositelja zahtjeva.

### **Članak 16.**

Sve nepravovremeno podnesene zahtjeve Vijeće će odbaciti rješenjem, a one zahtjeve koji su nesukladni Planu upravljanja pomorskim dobrom, Vijeće će odbiti rješenjem. U suradnji i posredstvom komunalnog redara Vijeće utvrđuje stanje pomorskog dobra za koje podnositelji zahtjeva traže koncesijsko odobrenje. Prije odlučivanja o zahtjevu podnositelja Vijeće je dužno provjeriti kompletnost i valjanost dostavljene dokumentacije koju je podnositelj zahtjeva dužan priložiti. Vijeće je dužno izvršiti ocjenu usklađenosti zahtjeva s Planom upravljanja pomorskim dobrom. Koncesijsko odobrenje Vijeće će izdati tek nakon što podnositelj zahtjeva uplati koncesijsku naknadu.

### **Članak 17.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća. U slučaju da sudionik sjednice svojim ponašanjem ili izlaganjem remeti rad na sjednici, predsjednik ga može opomenuti ili prekinuti u govoru, a može mu i oduzeti riječ. U slučaju kada narušavanje reda i kršenje odredaba ovoga Poslovnika dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice, predsjednik može sudionika udaljiti sa sjednice.

### **Članak 18.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik koji sadrži podatke o datumu održavanja sjednice, prisutnim i odsutnim članovima, dnevnom redu, odlukama i zaključcima vijeća, rezultatima glasanja o prihvaćanju ili odbijanju zahtjeva, kao i druge podatke od važnosti za rad Vijeća.

### **Članak 19.**

Administrativni poslovi Vijeća vode se u Uredu Grada. Zapisnike sa sjednica potpisuje predsjednik Vijeća, nakon što zapisnik bude verificiran od strane ostalih članova. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

## **4. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 20.**

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 342-01/13-01/01

URBROJ: 2125/06-01-13-3

Novalja, 09. kolovoza 2013.g.

**Predsjednik Vijeća  
Dražen Peranić, dipl.ing., v.r.**