

	<p style="text-align: center;">SLUŽBENE NOVINE</p> <p style="text-align: center;">OPĆINE LOVRAN</p>	
<p>LOVRAN, 27. srpnja 2021.</p>	<p>GODINA: IX</p>	<p>BROJ: 15</p>

SADRŽAJ:

Stranica:

Općinski načelnik Općine Lovran

13. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Socijalnog vijeća
Općine Lovran.....275

Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja Općine Lovran

1. Poslovnik o radu Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja.....276

13.

Na temelju članka 48., stavak 1., točka 7., Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 46., stavak 3., alineja 16., Statuta Općine Lovran („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj: 30/09 i 54/12, te „Službene novine Općine Lovran“ 2/13, 3/13 i 8/14 – pročišćeni tekst, 3/18, 7/20 i 3/21) i članka 33., stavak 2., Odluke o socijalnoj skrbi („Službene novine Općine Lovran“ br. 6/14, 11/16 i 1/19), Općinski načelnik dana 20. srpnja 2021. godine donosi

RJEŠENJE
o imenovanju predsjednika i članova
Socijalnog vijeća Općine Lovran

Članak 1.

U Socijalno vijeće Općine Lovran imenuju se:

1. Lea Dobrec, iz Lovrana, Liganj 4, predsjednica,
2. Blaženka Kovčin, iz Lovrana, Šetalište maršala Tita 60, članica,
3. Božidar Spasojević, iz Lovrana, dr. Nilo Cara 5, član,
4. Zdenka Zorica, iz Lovrana, Liganj 33 D, članica,
5. mr. sc. Đana Pahor, dr. med., iz Matulja, Put Perinovo 12, članica,
6. Darko Dumančić, dipl.soc.rad., Centar za socijalnu skrb Opatija, Opatija, Stubište Baredine 10/I, član,
7. Vlč. Matija Rašpica iz Lovrana, Župni ured, Stari grad 76, Lovran, član.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Lovran“.

KLASA: 013-03/21-01/6
URBROJ: 2156/02-02-21-3
Lovran, 20. srpnja 2021.

Općinski načelnik:
Bojan Simonič, mag. oec., v.r.

1.

Temeljem članka 6. stavka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj: 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja Općine Lovran, na sjednici održanoj 27. srpnja 2021.godine, donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA ZA DODJELU KONCESIJSKIH ODOBRENJA**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru na području Općine Lovran (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- izbor predsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti članova Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- sazivanje i tijek sjednice Vijeća,
- način odlučivanja Vijeća,
- zapisnici sa sjednica Vijeća te
- druga pitanja.

Članak 2.

Vijeće radi na sjednicama.

Vijeće na prvoj sjednici iz svojih redova izabire predsjednika Vijeća, čijim izborom se obavlja konstituiranje Vijeća.

Vijeće iz svojih redova izabire i potpredsjednika Vijeća.

Članak 3.

Članovi Vijeća imaju slijedeća prava i obveze:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća,
- predsjedniku iznositi prijedlog dnevnog reda ili prijedlog njegovih izmjena i dopuna,
- predlagati koje stručne osobe će se pozivati na sjednicu,
- sudjelovati u raspravi na sjednicama Vijeća,
- iznositi prijedloge odluka na sjednicama te glasovati o prijedlozima odluka,
- predlagati izmjene i/ili dopune Poslovnika o radu Vijeća,
- provoditi odluke i zaključke Vijeća u dogovoru s predsjednikom,
- dobiti naknadu za rad u Vijeću i naknadu troškova u vezi s vođenjem postupka.

Članak 4.

Članu Vijeća koji je sudjelovao na sjednici isplaćuje se naknada za rad u Vijeću u skladu s čl. 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (N.N. broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14).

Članovi Vijeća imaju pravo i na naknadu troškova u vezi s vođenjem postupka (putni troškovi, troškovi smještaja, dnevnice i drugi materijalni troškovi) u iznosima utvrđenim za korisnike državnog proračuna.

Članak 5.

Predsjednik Vijeća ima slijedeća prava i obveze:

- brine o pripremi sjednica Vijeća,
- predlaže dnevni red i saziva sjednice Vijeća,
- predsjedava sjednicama, brine o redu na sjednicama i zaključuje sjednice Vijeća,
- brine o postupku donošenja odluka,
- potpisuje donijeta odobrenja, rješenja i druge odluke i zaključke Vijeća,
- provodi donijete odluke i zaključke Vijeća,
- provodi odredbe ovog Poslovnika

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik.

Članak 6.

Vijeće zasjeda po potrebi.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva za izdavanje koncesijskog odobrenja.

Prije sazivanja sjednice, predsjednik usmeno, telefonski ili putem elektroničke pošte s članovima Vijeća dogovara najpogodnije vrijeme održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se članovima Vijeća u pisanom obliku poštom, telefaksom, ili elektroničkom poštom.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se pregled pristiglih zahtjeva te drugi materijali o kojima će se rješavati na sjednici.

Poziv s pratećim materijalima dostavlja se članovima Vijeća najkasnije 3 dana prije početka sjednice.

Izuzetno, u slučaju hitnoće, sjednice Vijeća mogu se sazvati i u kraćem razdoblju telefonom, telefaksom ili elektroničkim putem i bez dostave svih pratećih materijala o kojima će biti riječi na sjednici.

Članak 7.

Za održavanje sjednice i pravovaljano odlučivanje na sjednici mora biti prisutna većina članova Vijeća.

Dnevni red kao i sve druge odluke donosi se većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Izbor predsjednika Vijeća te Poslovnik o radu Vijeća donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 8.

Predsjednik otvara sjednicu Vijeća nakon što utvrdi da je na sjednici prisutna većina članova Vijeća.

Po otvaranju sjednice, predsjednik daje potrebna uvodna obrazloženja u vezi sa sjednicom i predloženim dnevnim redom.

Predsjednik može na vlastiti poticaj ili na poticaj pojedinog člana Vijeća, na samoj sjednici predložiti da se dnevni red nadopuni pojedinim zahtjevima ili predmetima ili da se pojedini predmeti izostave iz dnevnog reda.

Vijeće najprije odlučuje o predloženim izmjenama i dopunama dnevnog reda, a zatim o dnevnom redu u cjelini.

Nakon prihvaćanja utvrđenog dnevnog reda, predsjednik može izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Članak 9.

Predsjednik otvara raspravu po svakoj točki utvrđenog dnevnog reda.

Rasprava se vodi na način da predsjednik po svakom predmetu i zahtjevu daje riječ članovima Vijeća po redoslijedu kako su se prijavili.

Članovi Vijeća se prijavljuju za raspravu dizanjem ruke.

Članak 10.

Vrijeme naknadnog dolaska članova Vijeća na sjednicu i prijevremeni odlazak članova Vijeća sa sjednice zabilježiti će se u zapisnik.

Član Vijeća dužan je upoznati predsjednika o razlogu prijevremenog odlaska sa sjednice.

Ako se tijekom sjednice broj prisutnih članova Vijeća smanji na manje od tri, predsjedatelj će prekinuti sjednicu i u roku od 8 dana sazvati nastavak sjednice ili novu sjednicu.

Vijeće može odlučiti da zbog raznih subjektivnih ili objektivnih razloga nije moguće nastaviti tijek sjednice u kojem slučaju će predsjedatelj prekinuti sjednicu i zakazati njen nastavak u roku od 8 dana.

Članak 11.

Tijekom sjednice predsjedatelj može prema članovima Vijeća poduzeti slijedeće mjere:

- oduzeti riječ , ako se isti udaljava od teme i predmeta rasprave ili ako prekida drugog člana Vijeća u raspravi,
- izreći opomenu ako isti učestalo čini povrede iz prethodne alineje,
- izreći mjeru udaljenja sa sjednice ako i nakon izrečene opomene nastavi činiti povrede iz prethodnih alineja, ako vrijeđa druge članove Vijeća i druge prisutne osobe ili ako svojim ponašanjem ometa rad sjednice

Izrečena mjera opomene i udaljenja sa sjednice vrijedi samo za sjednicu na kojoj je mjera izrečena.

Članak 12.

Nakon što za raspravu više nema prijavljenih, predsjedatelj utvrđuje prijedlog odluke za glasovanje odnosno poziva članove Vijeća da sami iznesu prijedlog odluke.

Ako se povodom jednog predmeta ili zahtjeva iznesu dva ili više prijedloga za glasovanje, predsjedatelj utvrđuje kojim redoslijedom će se glasovati o prijedlozima.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem: dizanjem ruke ili usmenim izjašnjavanjem.

Predsjedatelj poziva članove Vijeća da se izjasne o prijedlogu na način koji glasi: „Tko je za iznijeti prijedlog?“, „Tko je protiv?“ i „Tko je suzdržan?“.

Odluka je donijeta ako je za prijedlog glasovala većina prisutnih članova Vijeća.

Članak 13.

Ako se za istu mikrolokaciju pojavi veći broj podnesenih zahtjeva, Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja u razmatranju zahtjeva prednost daje podnositelju koji je prvi predao zahtjev.

Članak 14.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik koji sadrži:

- redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- imena prisutnih članova Vijeća i imena drugih prisutnih osoba,
- imena odsutnih članova Vijeća s navodom da li je isti ispričao izostanak,
- navod da li postoji dovoljan broj članova Vijeća za održavanje sjednice i donošenje odluka,
- predložene i prihvaćene izmjene ili dopune dnevnog reda,
- utvrđeni dnevni red,
- naziv točke dnevnog reda po redoslijedu sa zahtjevima i predmetima koji se razmatraju,
- prijedlozi o kojima se glasovalo s rezultatom glasovanja: „jednoglasno“ odnosno broj glasova „ZA“, broj glasova „protiv“ i broj „suzdržanih“ glasova.
- vrijeme završetka sjednice

Zapisnik ne sadrži navode iz rasprave niti podatke tko je kako glasovao.

Izdvojeno mišljenje ili glasovanje pojedinog člana Vijeća unosi se u zapisnik samo na njegov izričit zahtjev.

Po posebnoj odluci Vijeća, za pojedinu sjednicu može se osigurati tonski zapis tijekom sjednice koji se pohranjuje kao sastavni dio zapisnika.

Članak 15.

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, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Usvojeni zapisnik potpisuje osoba koja vodi zapisnik i predsjednik Vijeća.

Članak 16.

Iznimno u slučajevima posebne žurnosti i iz posebno opravdanih razloga može se održati elektronička sjednica ili sjednica putem video veze ako to dozvoljavaju tehničke mogućnosti.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice iz stavka 1. ovog članka odlučuje predsjednik Vijeća.

Elektronička sjednica je poseban način održavanja sjednice Vijeća, na kojoj niti jedan član Vijeća nije fizički prisutan i na kojoj se ne provodi rasprava, već se putem elektroničke pošte svaki član Vijeća pojedinačno izjašnjava o zaprimljenim zahtjevima za dodjelu koncesijskih odobrenja.

Elektroničku sjednicu saziva predsjednik Vijeća, a tehnički provodi zaduženi djelatnik Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno planiranje koji obavlja administrativne poslove za Vijeće (u daljnjem tekstu administrator).

Glasovanje na elektroničkoj sjednici provodi se pisanim izjašnjavanjem članova Vijeća "za", "protiv" ili "suzdržan", putem elektroničke pošte, koje se dostavlja na adresu elektroničke pošte svih članova Vijeća.

Administrator je dužan odmah po okončanju glasovanja na elektroničkoj sjednici, sastaviti zapisnik o rezultatima provedenog glasovanja kao i o tehničkoj provedbi elektroničke sjednice.

Administrator je dužan zapisnik o tehničkoj provedbi elektroničke sjednice sa svim prilogima, dostaviti elektroničkom poštom predsjedniku i svim članovima Vijeća, u najkraćem mogućem roku i bez odgađanja.

Članak 17.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Vijeća obavlja Upravni odjel za komunalni sustav i prostorno planiranje i to:

- zaprimanje zahtjeva za izdavanje koncesijskog odobrenja,
- priprema sjednica Vijeća, izrada i dostava poziva i drugih materijala vezanih uz sjednicu Vijeća,
- izrada i dostava koncesijskog odobrenja kao upravnog akta po donesenoj odluci Vijeća,
- vođenje evidencije izdanih odobrenja,
- vođenje i izrada zapisnika sa sjednica Vijeća,
- vođenje i pohranjivanje dokumentacije nastale u svezi s radom Vijeća,
- druge poslove po potrebi.

Članak 18.

U svom radu Vijeće je dužno pridržavati se odredbi Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (N.N. broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09 i 123/11, 56/16 i 98/19), Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (N.N. broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) te Zakona o općem upravnom postupku (N.N. broj 47/09) odnosno njihovih izmjena i dopuna koji naknadno stupaju na snagu.

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Lovran“.

KLASA: 342-01/21-01/9

URBROJ: 2156/02-01-21-2

Lovran, 27. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK VIJEĆA ZA DODJELU
KONCESIJSKIH ODOBRENJA
Igor Čukanović, v.r.**

IZDAVAČ: Općinsko vijeće Općine Lovran; **UREDNIŠTVO:** Šetalište maršala Tita 41, 51415 Lovran (051) 291 – 045; **ODGOVORNI UREDNIK:** Bojan Simonič; **IZLAZI:** Mjesečno i po potrebi; **NAKLADA:** 50 primjeraka; **WEB STRANICA:** www.opcinalovran.hr