



LUČKA UPRAVA VUKOVAR
PORT AUTHORITY VUKOVAR

Parobrodarska 5 ♦ 32 000 Vukovar
Tel: (032) 450 255, 450 256
Telefax: (032) 450 258
e-mail: office@luv.hr
<http://luv.hr/>

Na temelju članka 13. stavka 5. Uredbe o upravljanju i vođenju poslova lučkih uprava unutarnjih voda („Narodne novine“ broj 33/2023., u daljnjem tekstu: Uredba) i članka 40. Statuta Lučke uprave Vukovar (u daljnjem tekstu: Statut), Upravno vijeće Lučke uprave Vukovar na svojoj 45. sjednici, održanoj dana 28.12.2023. godine, donosi

Poslovnik o radu
Upravnog vijeća Lučke uprave Vukovar

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog vijeća Lučke uprave Vukovar (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), način rada i druga pitanja u vezi s radom i održavanjem sjednica Upravnog vijeća.

Članak 2.

Rad Upravnog vijeća temelji se na odredbama Zakona o plovidbi i lukama unutarnjih voda (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbe i Statuta.

Članak 3.

Lučkom upravom Vukovar (u daljnjem tekstu: Lučka uprava) upravlja Upravno vijeće koje čini predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

Članak 4.

- (1) Odredbe ovog Poslovníka obvezne su za sve članove Upravnog vijeća i osobe koje sudjeluju u radu ili su nazočne sjednicama Upravnog vijeća.
- (2) O pravilnoj primjeni ovog Poslovníka brine se predsjednik Upravnog vijeća.

II. Prava i dužnosti članova Upravnog vijeća

Članak 5.

(1) Članove Upravnog vijeća čine:

1. tri predstavnika osnivača,
2. jedan predstavnik jedinice lokalne samouprave na čijem području se nalazi luka od državnog značaja, na prijedlog gradonačelnika ili općinskog načelnika,
3. jedan predstavnik trgovačkih društava koja obavljaju lučke djelatnosti, a na prijedlog strukovnog udruženja trgovačkih društava koje obavljaju lučke djelatnosti.

(2) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

(3) Za vrijeme obavljanja dužnosti člana Upravnog vijeća, član ne smije koristiti podatke o svome članstvu na način kojim bi ostvario bilo kakve interese ili povlastice.

(4) Upravno vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

(5) Upravno vijeće ima tajnika upravnog vijeća koji je radnik Lučke uprave, a vodi zapisnik na sjednicama Upravnog vijeća, pomaže u pripremi materijala za sjednice i prisustvuje sjednicama bez prava odlučivanja.

(6) Prava i dužnosti predsjednika Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće,
- saziva i rukovodi sjednicama,
- potpisuje opće akte, odluke i zaključke koje donosi Upravno vijeće,
- obavlja i druge poslove Upravnog vijeća u skladu sa Zakonom, Uredbom i općim aktima Lučke uprave.

U slučaju spriječenosti predsjednika, poslove iz stavka 5. ovoga članka obavlja potpredsjednik.

(7) Prava i dužnosti članova Upravnog vijeća su:

- sudjelovati i glasovati na sjednicama Upravnog vijeća,
- postavljati pitanja ravnatelju Lučke uprave i /ili predsjedniku Upravnog vijeća,
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja na sjednicama Upravnog vijeća,
- prihvatiti izbor u Povjerenstvu za imenovanje ravnatelja Lučke uprave Vukovar, ako Upravno vijeće donese takvu odluku,
- te druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, drugih propisa i općih akata Lučke uprave.

(8) Članovima Upravnog vijeća moraju biti dostupni svi radni materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednicama.

Članak 6.

(1) Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke Lučke uprave za koje ima saznanja u obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća.

(2) U slučaju postupanja suprotno stavku 1. ovog članka, član Upravnog vijeća odgovoran je za nastalu štetu.

Članak 7.

(1) Za vrijeme obavljanja dužnosti, članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad kao i pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova vezanih uz rad Upravnog vijeća.

(2) Visina naknade iz stavka 1. ovog članka određuje se odlukom Ministra.

III. Sjednice Upravnog vijeća

Članak 8.

(1) Članovima Upravnog vijeća obvezno se, prije zakazane sjednice dostavljaju slijedeći dokumenti:

- Poziv na sjednicu
- Materijali za sjednicu

(2) Dokumenti iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se najkasnije pet dana prije održavanja sjednice osim u iznimno žurnim slučajevima, kada se moraju dostaviti najmanje jedan dan prije održavanja sjednice.

Članak 9.

(1) Upravno vijeće raspravlja i odlučuje na sjednicama na kojima mora biti prisutna natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.

(2) Iznimno od odredbe stavke 1. ovog članka, Upravno vijeće može donositi odluke putem elektroničke pošte ili na drugi prikladan način kojim se može osigurati trenutna komunikacija, ukoliko za to postoje opravdani razlozi hitnosti i odgovarajuća tehnička oprema.

Članak 10.

(1) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.

(2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 11.

(1) Konstituirajuću sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj Lučke uprave po primitku Odluke o imenovanju članova Upravnog vijeća.

(2) Radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj Lučke uprave.

Članak 12.

Dnevni red konstituirajuće sjednice sadrži:

- izbor predsjednika Upravnog vijeća, potpredsjednika i tajnika Upravnog vijeća,

Članak 13.

(1) Upravno vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koji se biraju iz redova predstavnika osnivača, koje biraju članovi Upravnog vijeća većinom glasova.

(2) O kandidatima za predsjednika i potpredsjednika članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.

(3) Nakon izbora predsjednika i potpredsjednika, ravnatelj Lučke uprave predaje predsjedniku Upravnog vijeća daljnje vođenje sjednice.

Članak 14.

(1) Sjednicu Upravnog vijeća priprema predsjednik Upravnog vijeća, a u pripremi materijala za sjednicu pomaže mu ravnatelj Lučke uprave i tajnik Upravnog vijeća. Ako predsjednik Upravnog vijeća ocjeni da materijal za sjednicu nije dovoljno stručan, vratit će ga ravnatelju Lučke uprave sa zahtjevom o izmjeni ili dopuni toga materijala.

(2) Materijale na sjednici obrazlaže predsjednik Upravnog vijeća, uz pomoć ravnatelja Lučke uprave.

Članak 15.

- (1) Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.
- (2) Zahtjev za sazivanjem sjednice može podnijeti ministar nadležan za unutarnju plovidbu (u daljnjem tekstu: ministar), ravnatelj Lučke uprave ili najmanje tri člana Upravnog vijeća uz obrazloženi prijedlog dnevnog reda.

Članak 16.

- (1) Sjednici Upravnog vijeća dužni su prisustvovati svi članovi Upravnog vijeća.
- (2) U radu Upravnog vijeća u pravilu sudjeluju ravnatelj Lučke uprave i tajnik Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.
- (3) Sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, ravnatelj Lučke uprave ili su pozvane po zaključku ili odluci Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.
- (4) Član Upravnog vijeća ili druga pozvana osoba koja je spriječena prisustvovati sjednici dužna je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 17.

- (1) Sjednica Upravnog vijeća Lučke uprave saziva se u pravilu pisanim pozivom u obliku elektroničke pošte.
- (2) Poziv mora sadržavati: klasifikacijsku oznaku, mjesto, datum i sat održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, te materijale za pojedine točke dnevnog reda.

Članak 18.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu na adresi sjedišta Lučke uprave Vukovar. Sjednica se može održati i izvan sjedišta, ukoliko će to pridonijeti bržem i kvalitetnijem radu Upravnog vijeća.

Članak 19.

Prije početka sjednice, osobito ukoliko se sjednice održavaju izvan sjedišta Lučke uprave, predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje postojanje uvjeta za održavanje sjednice.

IV. Tijek sjednice

Članak 20.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća vodi sjednicu u skladu s ovim Poslovnikom.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je :
 - utvrditi nazočne članove Upravnog vijeća i većinu potrebnu za valjano odlučivanje,
 - utvrditi i proglasiti utvrđeni dnevni red,
 - voditi sjednicu prema utvrđenom dnevnom redu,
 - davati sudionicima na sjednicama riječ prema redoslijedu prijavljivanja,
 - predložiti zaključivanje rasprave ukoliko se o predmetu dnevnog reda dovoljno raspravljalo,
 - ispravno formulirati: odluke i zaključke koji ulaze u zapisnik koji vodi tajnik Upravnog vijeća,
 - izricati mjere prilikom eventualnog narušavanja reda za koje je ovim Poslovnikom ovlašten.

Članak 21.

- (1) Sudionik u raspravi dužan je pridržavati se teme dnevnog reda.
- (2) Sudionik u raspravi ima pravo svoje mišljenje iznositi u potpunosti bez prekidanja.

Članak 22.

Sjednica se odvija sljedećim redoslijedom:

- otvaranje sjednice,
- utvrđivanje nazočnosti dovoljnog broja članova Upravnog vijeća za valjano odlučivanje,
- utvrđivanje nazočnosti ravnatelja Lučke uprave, tajnika Upravnog vijeća i drugih pozvanih osoba,
- utvrđivanje dnevnog reda,
- izlaganje izvjestitelja i raspravljanje o problematici,
- glasovanje o svakoj točki dnevnog reda posebno, donošenje odluka i zaključaka
- zaključivanje sjednice.

Članak 23.

- (1) Upravno vijeće može u tijeku rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda ocijeniti da se na temelju iznijetih činjenica ne može odlučivati, te može zatražiti i dopunsko obrazloženje ili podatke, ili odrediti da će se o toj točki odlučivati na jednoj od idućih sjednica Upravnog vijeća.
- (2) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo postavljati pitanja koja nisu obuhvaćena predloženim dnevnim redom, pod točkom razno. Ravnatelj Lučke uprave dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje. Ako je za potpuni odgovor potrebno prikupljanje podataka odgovor treba dati na način i u roku koji utvrdi Upravno vijeće.

Članka 24.

Dnevni red i njegove izmjene i dopune utvrđuju se glasovanjem.

Članak 25.

- (1) Sve osobe nazočne na sjednici Upravnog vijeća dužne su pridržavati se uputa predsjednika Upravnog vijeća koje se odnose na radni red.
- (2) Zbog povreda radnog reda na sjednici, predsjednik Upravnog vijeća može poduzeti slijedeće mjere:
 - izricanje opomena,
 - oduzimanje prava raspravljanja,
 - udaljavanje sa sjednice.
- (3) Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem i izjavama narušava odvijanje sjednice.
- (4) Pravo raspravljanja može se oduzeti osobi kojoj je na sjednici već izrečena opomena.
- (5) Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se osobi koja ometa i sprječava rad sjednice.

V. Donošenje odluka i zaključaka

Članak 26.

- (1) Odluke i zaključci o svakoj točki dnevnog reda utvrđuju se glasovanjem nakon završene rasprave. Prije glasovanja predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog Odluka.
- (2) Ako ima više prijedloga za rješavanje određenog predmeta, najprije se glasuje o prijedlogu sadržanom u materijalu, a zatim o prijedlozima iznesenim na sjednici i to onim redom kojim su prijedlozi izneseni. Prijedlozi, promjene ili dopune akata usvajaju se glasovanjem o prijedlogu pojedinačne promjene ili dopune a zatim se glasovanjem usvaja akt u cjelini.

Članak 27.

Odluke i zaključci Upravnog vijeća donose se javnim glasovanjem. Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruke. Ako glasovanje dizanjem ruke ne daje rezultate, glasovanje se ponavlja prozivanjem članova Upravnog vijeća.

Članak 28.

- (1) Upravno vijeće može odlučivati da se o određenom pitanju glasuje tajno.
- (2) Tajno glasovanje se obavlja uz pomoć glasačkih listića. Pitanje na glasačkom listiću mora biti precizno i nedvosmisleno sastavljeno, tako da član može glasati sa "ZA" ili " PROTIV"

Članak 29.

- (1) Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.
- (2) Odluke i drugi akti za koje je potrebna suglasnost ministra donosi se većinom glasova svih imenovanih članova Upravnog vijeća.

VI. Zapisnik sjednice

Članak 30.

- (1) Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik Upravnog vijeća.
- (2) Zapisnik mora sadržavati:
 - redni broj sjednice (računajući od konstituirajuće sjednice),
 - mjesto i datum održavanja sjednice,
 - imena nazočnih članova Upravnog vijeća i drugih osoba koje prisustvuju sjednici,
 - imena odsutnih članova Upravnog vijeća,
 - usvojeni dnevni red,
 - kratki sadržaj odluka i zaključaka s podacima rezultata glasovanja i sažetkom rasprave.

Članak 31.

- (1) Zapisnik, sa svim donesenim aktima, se dostavlja svim članovima Upravnog vijeća na pregled sa materijalima za sljedeću sjednicu.
- (2) Zapisnik se usvaja na prvoj sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.
- (3) Zapisnik potpisuje predsjednik ili potpredsjednik (ako je vodio sjednicu) Upravnog vijeća i tajnik Upravnog vijeća.
- (4) Usvojeni zapisnik prilaže se pripadajućoj sjednici.
- (5) Zapisnik se čuva kao dokument trajne vrijednosti.

Članak 32.
Prije prestanka mandata, zapisnik sa posljednje sjednice dostavlja se članovima Upravnog vijeća na usvajanje.

VII. Završne odredbe

Članak 33.
Ovaj Poslovnik donosi se uz suglasnost ministra KLASA: 345-19/23-04/7,
UR.BROJ: 530-05-2-1-24-4 od 11. siječnja 2024., a stupa na snagu osmog dana od dana
objave na oglasnoj ploči Lučke uprave Vukovar.

Klasa: 003-05/21-19/01

Urbroj: 132-05/UV-23-27

U Vukovaru, 28.12.2023.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mario Župaň mag.oec.



Poslovnik o radu Upravnog vijeća Lučke uprave Vukovar, KLASA: 003-05/21-19-01,
URBROJ: 132-05/UV-23-27, objavljen je na oglasnoj ploči Lučke uprave Vukovar dana
23.01.2024. godine, a stupio je na snagu 31.01.2024. godine.

Potvrđuje:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'K. K.', written over a horizontal line.



LUČKA UPRAVA VUKOVAR
Upravno vijeće
Parobrodarska 5 ♦ 32 000 Vukovar
Tel: (032) 450 255, 450 256
Telefax: (032) 450 258
e-mail: office@luv.hr
www.luv.hr

KLASA: 020-02/23-18/14
URBROJ: 132-05/UV-23-5

Vukovar, 28.12.2023. godine

Temeljem čl. 13. st. 5. Uredbe o upravljanju i vođenju poslova lučkih uprava unutarnjih voda („Narodne novine“ 33/23) i čl. 41. st. 1. i čl. 41. st. 1. t. 6. Statuta lučke uprave Vukovar, Upravno vijeće Lučke uprave Vukovar, na svojoj 45. sjednici, održanoj dana 28.12.2023. godine, donijelo je:

ODLUKU
O DONOŠENJU PRIJEDLOGA POSLOVNIKA O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
LUČKE UPRAVE VUKOVAR

I.

Donosi se Prijedlog Poslovnika o radu Upravnog vijeća Lučke uprave Vukovar.

II.

Prijedlog Poslovnika o radu Upravnog vijeća Lučke uprave Vukovar KLASA: 003-05/21-19/01, UR.BROJ: 132-05/UV-23-27, sastavni je dio ove Odluke.

III.

Prijedlog Poslovnika o radu Upravnog vijeća Lučke uprave Vukovar, dostavlja se ministru mora, prometa i infrastrukture na suglasnost.

Obrazloženje:

Dana 01. travnja 2023. godine stupila je na snagu nova Uredba o upravljanju i vođenju poslova lučkih uprava unutarnjih voda („Narodne novine“ 33/2023) slijedom čijih odredbi je bilo potrebno donijeti Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mario Župan, mag. oec.



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo mora,
prometa i infrastrukture

KLASA: 345-19/23-04/7
URBROJ: 530-05-2-1-24-4
Zagreb, 11. siječnja 2024. godine



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE

23.01.2024			
003-05/21-19/C1			
33			

Temeljem članka 11. stavka 2. Uredbe o upravljanju i vođenju poslova lučkih uprava unutarnjih voda (Narodne novine br. 33/2023) ministar mora, prometa i infrastrukture donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti
na Prijedlog poslovnika o radu Upravnog vijeća Lučke uprave Vukovar

I.

Daje se suglasnost na Prijedlog poslovnika o radu Upravnog vijeća Lučke uprave Vukovar KLASA: 003-05/21-19/01, UR.BROJ: 132-05/UV-23-27 od 28.12.2023. godine, koji je Upravno vijeće Lučke uprave Vukovar donijelo Odlukom o donošenju Prijedloga poslovnika o radu Upravnog vijeća Lučke uprave Vukovar KLASA: 020-02/23-18/14, UR.BROJ: 132-05/UV-23-5 od 28.12.2023. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom zaprimanja.



Dostaviti:

1. Upravno vijeće Lučke uprave Vukovar,
Parobrodarska 5, 32 000 Vukovar
2. Spis, ovdje