

Na temelju članka 17. točka 6. Statuta Turističke zajednice Općine Bilice, Skupština Turističke zajednice Općine Bilice na sjednici održanoj 29.10.2020.god. donijela je

## **POSLOVNIK**

### **o radu Skupštine Turističke zajednice Općine Bilice**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Skupštine Turističke zajednice Općine Bilice (u daljnjem tekstu: Skupština) i to:

- način konstituiranja Skupštine, postupak potvrđivanja odnosno prestanak mandata članova Skupštine,
- postupak izbora i razrješenja članova Turističkog vijeća i izbor predstavnika u Skupštinu Turističke zajednice Županije,
- prava i dužnosti članova Skupštine,
- sazivanje i vođenje sjednica Skupštine,
- javnost rada Skupštine.

##### **Članak 2.**

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Skupštine utvrđena su Statutom Turističke zajednice Općine Bilice (u daljnjem tekstu: Zajednica).

#### **II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POSTUPAK POTVRĐIVANJA ODNOSNO PRESTANAK MANDATA ČLANOVIMA ZAJEDNICE**

##### **Članak 3.**

Mandat predstavnika u Skupštinu potvrđuje se na izbornoj sjednici. Potvrđivanje predstavnika se obavlja na prijedlog verifikacijske komisije koju bira Skupština.

Verifikacijsku komisiju sačinjavaju predsjednik i dva člana izabrani iz predstavnika Skupštine. Verifikacijska komisija prijedlog za potvrđivanje mandata podnosi na temelju izvješća o provedenim izborima.

##### **Članak 4.**

Potvrđivanjem mandata predstavnika u Skupštini, Skupština se smatra konstituiranom.

Od potvrđivanja mandata, predstavnik u Skupštini stječe prava, obveze i odgovornosti predstavnika određene Zakonom, Statutom zajednice i ovim Poslovníkom do prestanka mandata.

Danom potvrđivanja mandata novoizabranim članovima Skupštine prestaje mandat članovima Skupštine prethodnog saziva.

#### Članak 5.

Predstavniku u Skupštini prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Statutom.

#### Članak 6.

Ako član Skupštine podnese ostavku, predsjednik Zajednice tekst ostavke dostavlja članovima Skupštine.

O osnovanosti podnesene ostavke raspravlja se na sjednici Skupštine i o tome donosi zaključak. Ako Skupština prihvati ostavku, mandat predstavnika u Skupštini prestaje tog dana.

#### Članak 7.

U slučaju ostavke predstavnika u Skupštini ili prestanka mandata po drugoj osnovi sukladno odredbama Statuta, član TZ-a čijem predstavniku prestaje mandat, dužan je predložiti novog predstavnika u Skupštinu.

Ukoliko je predstavnik u Skupštini biran iz skupine sukladno odredbama Statuta, provode se dopunski izbori za tu skupinu.

Novom predstavniku u Skupštini potvrđuje se mandat na prvoj sljedećoj sjednici.

### **III. POSTUPAK IZBORA I RAZRJEŠENJA TIJELA ZAJEDNICE**

#### Članak 8.

Skupština bira osam članova Turističkog vijeća. Izbori se vrše javnim glasovanjem.

#### Članak 9.

Skupština može razriješiti člana Turističkog vijeća ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice.

Postupak za razrješenje odnosno opoziv u smislu stavka 1. ovog članka može se pokrenuti i na prijedlog 30% članova Skupštine ili predsjednika Zajednice.

#### Članak 10.

Skupština će razriješiti člana Turističkog vijeća i u slučaju podnošenja ostavke.

#### **IV. IZBOR PREDSTAVNIKA ZAJEDNICE U SKUPŠTINU TURISTIČKE ZAJEDNICE ŽUPANIJE**

##### Članak 11.

Skupština bira predstavnike Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Županije. Broj predstavnika, te kriteriji prema kojima se obavlja njihov izbor utvrđeni su Statutom Turističke zajednice Županije. Izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Županije obavlja se javnim glasovanjem.

#### **V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE**

##### Članak 12.

Članovi Skupštine imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Skupštine i sudjelovati u njezinu radu i odlučivanju.

##### Članak 13.

Članovi Skupštine imaju prava i dužnosti:

1. prisustvovati sjednicama Skupštine,
2. predlagati raspravu o pojedinim pitanjima,
3. postavljati pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine,
4. podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi s radom Turističkog vijeća i radnih tijela Zajednice,
5. biti birani u radna tijela Skupštine i prihvatiti izbor.

##### Članak 14.

Članovi Skupštine imaju pravo na postavljena pitanja dobiti usmeni odgovor na sjednici Skupštine.

Ako nije moguće postupiti u skladu sa stavkom 1. ovog članka, članu Skupštine na postavljeno pitanje dostaviti će se pismeni odgovor u roku od 15 dana.

##### Članak 15.

Članovima Skupštine dostavljaju se izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine.

Članovi Skupštine imaju pravo uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u Turističkom uredu.

#### Članak 16.

Članovi Skupštine imaju pravo koristiti tehnička i informatička sredstva u turističkom uredu koja su mu potrebna za obavljanje dužnosti.

#### Članak 17.

Član Skupštine ima pravo na naknadu troškova i izgubljenu zaradu nastalu u svezi s radom u Skupštini u visini i na način određen posebnom odlukom Skupštine.

### **VI. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE SKUPŠTINE**

#### Članak 18.

Skupština radi na sjednicama.

Redovno odnosno izvanredno održavanje sjednice Skupštine uređeno je Statutom Zajednice. Sjednica Skupštine može se održati i elektronskim putem.

U posebnim okolnostima članovi Skupštine mogu prisustvovati sjednici putem novih tehnologija.

#### Članak 19.

Skupštinu saziva i njome predsjedava predsjednik Zajednice.

U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednici predsjedava zamjenik predsjednika (u daljnjem tekstu predsjedavajući) kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

#### Članak 20.

Poziv za sjednicu članovima Skupštine upućuje se u pravilu najmanje 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu članovima Skupštine dostavlja se prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal koji će se razmatrati na sjednici Skupštine.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se i zapisnik s prethodne sjednice.

#### Članak 21.

Sjednica se saziva pisanim pozivom koji sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice.

Poziv na sjednicu dostavlja se i drugim pravnim i fizičkim osobama na koje se posredno ili neposredno odnosi dnevni red.

Poziv i materijali za sjednicu se mogu dostavljati i elektronskim putem.

#### Članak 22.

Nakon održavanja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice.

#### Članak 23.

Skupština može pravovaljano raditi ako je sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.

Ako se utvrdi da sjednici Skupštine nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine, sjednica se odgađa za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Predsjedavajući je dužan prekinuti i odgoditi sjednicu Skupštine ako za vrijeme trajanja sjednice Skupštine utvrdi da više nije prisutan potreban broj članova Skupštine.

O odgodi sjednice za drugi dan obavještavaju se samo odsutni članovi Skupštine.

#### Članak 24.

O prisustvu članova Skupštine sjednici Skupštine vodi se evidencija.

Predsjednik obavještava Skupštinu o tome tko je, osim članova pozvan na sjednicu Skupštine i koji su članovi obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

#### Članak 25.

Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je naznačen u pozivu na sjednicu.

Predloženi dnevni red može se na početku sjednice i u toku rasprave o dnevnom redu proširiti ili pojedini predmet skinuti s dnevnog reda na prijedlog predsjednika ili člana Skupštine.

Prijedlog za proširenje dnevnog reda s novim predmetom po kojem nisu raspravljala nadležna tijela (Turističko vijeće) može se prihvatiti samo ukoliko predlagač obrazloži potrebnu hitnost.

#### Članak 26.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

#### Članak 27.

Na sjednici se o svakom predmetu dnevnog reda raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijava za raspravu.

#### Članak 28.

Predsjednik otvara pojedine točke dnevnog reda i članovima Skupštine daje riječ po redu kojim su se prijavili.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.

#### Članak 29.

Predsjednik može govornika opomenuti na red ili prekinuti u govoru.

Predsjednik osigurava da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

#### Članak 30.

Članu Skupštine koji želi govoriti o povredi ovoga Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući mora dati riječ čim je ovaj zatraži.

O prigovoru iz stavka 1. ovog članka, član Skupštine može govoriti najduže tri minute.

Predsjedavajući je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovoga Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

#### Članak 31.

Na sjednici se može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu. Ukoliko se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedavajući ga upozorava da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog upozorenja ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući mu oduzima riječ.

#### Članak 32.

Na sjednici Skupštine može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

#### Članak 33.

Na sjednici Skupštine glasuje se javno, osim ako na sjednici ne bude odlučeno da se glasuje tajno.

#### Članak 34.

Na sjednici Skupštine glasuje se u pravilu javno, osim ako se na sjednici ne odluči drugačije.

Članovi Skupštine javno glasuju tako da se izjašnjavaju „Za“ ili „Protiv“.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da Predsjedavajući prvo poziva članove Skupštine da se izjasne tko je „Za“ prijedlog, zatim tko je „Protiv“ prijedloga.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki član Skupštine izjašnjava „Za“ ili „Protiv“.

#### Članak 35.

Ako o nekom predmetu ima više prijedloga o svakom od njih glasuje se odvojeno, po redosljedu kako su predloženi.

#### Članak 36.

Poslije završnog glasovanja, predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog prihvaćen i li odbijen.

#### Članak 37.

Ako se na sjednici odluči da se o nekom pitanju odlučuje tajno, tajno glasovanje provodi se na način propisan ovim Poslovníkom.

#### Članak 38.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik, uz pomoć dva predstavnika Skupštine koje izabere Skupština.

Predsjednik i predstavnici iz stavka 1. ovog članka utvrđuju i objavljuju rezultat glasovanja.

#### Članak 39.

Tajno se glasuje na ovjerenim jednakim listićima.

Svaki predstavnik u Skupštini dobiva jedan listić kojeg, kada ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Tajno se glasuje na način da se zaokruži ZA ili PROTIV, odnosno prema uputi na listiću.

Nevažećim se smatraju listići iz kojih nije moguće utvrditi je li predstavnik glasovao ZA ili PROTIV.

#### Članak 40.

O svakom predmetu dnevnog reda Skupština donosi odgovarajući akt.

Skupština donosi opće akte, programe i planove utvrđene Statutom Zajednice, te odluke, preporuke i zaključke.

#### Članak 41.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, dnevni red, dan, mjesto, nazočne i odsutne članove, a naročito o prijedlozima iznijetim na sjednici i o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### Članak 42.

Svaki član Skupštine ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na kojega nema primjedbi kao i zapisnik u kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

#### Članak 43.

Usvojen zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

#### Članak 44.

Izvornici zapisnika sa sjednice Skupštine čuvaju se u Turističkom uredu.

## **VII. ODNOSI S PREDSTAVNICIMA SREDSTAVA JAVNOG PRIOPĆAVANJA**

### **Članak 45.**

Predstavnici tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Skupštine i izvještavati javnost o radu Skupštine.

Poziv za sjednicu Skupštine s odgovarajućim materijalima dostavlja se i predstavnicima javnog priopćavanja.

O dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali koji su označeni kao poslovna tajna.

O radu sjednice Skupštine može se dati i službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog informiranja.

### **Članak 46.**

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog informiranja brine se predsjednik i direktor Zajednice.

## **VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 47.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Turističke zajednice općine Bilice od 12. kolovoza 2010. godine.

### **Članak 48.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na Internet stranicama Zajednice.

SKUPŠTINA  
TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE BILICE

PREDSJEDNIK JOSIP ČALETA CAR