

Na temelju članka 17. stavka 10. Statuta Turističke zajednice Grada Buzeta, Skupština Turističke zajednice Grada Buzeta, na sjednici održanoj 27.09.2022. godine, donosi

POSLOVNIK
o radu Skupštine Turističke zajednice Grada Buzeta

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Skupštine Turističke zajednice Grada Buzeta (u daljnjem tekstu: Skupština) i to:

- postupak konstituiranja Skupštine, postupak potvrđivanja i prestanak mandata članova Skupštine
- postupak izbora i razrješenja predsjednika Zajednice i članova Turističkog vijeća
- postupak izbora predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Istarske županije
- ostvarivanje prava i dužnosti članova Skupštine
- sazivanje i vođenje sjednice
- javnost rada
- druga pitanja važna za rad Skupštine.

Članak 2.

Sastav, djelokrug i ovlaštenje Skupštine utvrđeni su Statutom Turističke zajednice Grada Buzeta (u daljnjem tekstu: Statut).

**II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POSTUPAK POTVRĐIVANJA I
PRESTANKA MANDATA ČLANOVA SKUPŠTINE**

Članak 3.

Pripremne radnje za osnivanje Turističke zajednice Grada Buzeta (u daljnjem tekstu: Zajednica) i sazivanje osnivačke skupštine obavlja turistički ured.

Članak 4.

Skupština je konstituirana na dan kad se sastala na prvu konstituirajuću sjednicu uz uvjet da sjednici prisustvuje većina članova Skupštine.

Članak 5.

Sjednicama Skupštine predsjedava Predsjednik, odnosno gradonačelnik.

Članak 6.

Na prvoj sjednici Skupštine potvrđuje se mandat članova Skupštine. Skupštinu Zajednice čini 14

predstavnik fizičkih i pravnih osoba članova Zajednice, sukladno Statutu.

Članak 7.

Od dana konstituiranja Skupštine pa do dana prestanka mandata, (4) godine, član Skupštine ima sva prava i dužnosti određene Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Statutom zajednice i ovim Poslovníkom.

Članak 8.

Član skupštine može prije početka obavljanja dužnosti člana, kao i tijekom obavljanja dužnosti člana, podnijeti ostavku na mandat. Ostavka se podnosi pismeno Skupštini.

U slučaju da član Skupštine podnese pismenu ostavku, predsjednik Skupštine će o sadržaju ostavke upoznati članove Skupštine.

Na temelju provedene rasprave o razlozima podnesene ostavke, Skupština može odlučiti da ne prihvati ostavku člana Skupštine.

Danom prihvaćanja ostavke članu Skupštine prestaje mandat.

Članak 9.

Članu Skupštine prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran u slučajevima utvrđenim Zakonom i Statutom.

Članak 10.

Nakon prestanka mandata člana Skupštine, Skupština bira novog člana prema visini uplate članarine i boravišne pristojbe u prethodnoj godini.

III. POSTUPAK IZBORA I RAZRJEŠENJA PREDSJEDNIKA I IZVRŠNIH TIJELA SKUPŠTINE

Članak 11.

Zajednica ima Predsjednika.

Dužnost Predsjednika obnaša gradonačelnik.

Predsjednik Zajednice je istovremeno predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća. Mandat traje četiri (4) godine.

U trenutku razrješenja, sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne uprave i samouprave, prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, a u tom slučaju dužnost predsjednika obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore gradonačelnika.

Članak 12.

Na sjednici se biraju članovi Turističkog vijeća većinom glasova prisutnih članova Skupštine na prijedlog Predsjednika Zajednice ili jedne desetine članova Skupštine.

Članak 13.

Članove Turističkog vijeća bira i razrješava Skupština na prijedlog Turističkog vijeća ili najmanje jedne desetine članova Skupštine, većinom prisutnih članova Skupštine.

Članak 14.

Skupština će razriješiti člana Turističkog vijeća u slučaju podnošenja ostavke ili ako ne obavlja svoju dužnost u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice.

Članak 15.

Skupština može imenovati počasne članove Turističke zajednice na prijedlog Turističkog vijeća.

Članak 16.

Skupština bira predstavnike u Skupštinu turističke zajednice Istarske županije. Broj predstavnika te kriteriji kojima će se obaviti njihov izbor utvrdit će se Statutom Turističke zajednice Istarske županije.

IV. PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Članak 17.

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja Vijeće
- predsjedava i održava red na sjednicama
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine
- saziva sjednicu Skupštine
- brine se o provođenju načela javnosti rada Skupštine
- brine se o primjeni Poslovnika Skupštine, o ostvarivanju prava članova Skupštine
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom zajednice i ovim Poslovníkom.

V. PRAVA I DUŽNOSTI SKUPŠTINE

Članak 18.

Članovi Skupštine imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Skupštine te sudjelovati u radu i odlučivanju Skupštine. Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka počasni članovi Turističke zajednice mogu sudjelovati u radu Skupštine, ali bez prava odlučivanja.

Članak 19.

U obnavljanju prava i dužnosti član Skupštine može pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Skupštine i Turističkog vijeća te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata Skupštine.

Članak 20.

Član Skupštine ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Skupštine, Turističke zajednice ili Turističko-informativnog centra.

Članak 21.

Članovi Skupštine imaju pravo postavljati pitanja pismeno, a mogu i usmeno. Odgovor na postavljeno pitanje, daje se, po mogućnosti, na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno, odnosno najkasnije u roku od 15 dana.

Članak 22.

Članovi Skupštine imaju pravo tražiti izvješća, analize i podatke potrebne za obavljanje njihove djelatnosti.

Članak 23.

Član Skupštine u obavljanju privatnih i drugih poslova, bilo za sebe ili svog poslodavca, ne smije se koristiti položajem člana Skupštine.

VI. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE SKUPŠTINE

a) Sazivanje skupštine

Članak 24.

Skupština odlučuje na sjednicama. Redovno, odnosno izvanredno održavanje sjednice Skupštine uređeno je Statutom Zajednice. U slučaju posebnih okolnosti Skupština se može održati i elektronskim putem.

Članak 25.

Sjednicu Skupštine saziva i predsjedava predsjednik Skupštine. U slučaju odsutnosti predsjednika Skupštine, sjednicu Skupštine saziva i predsjedava zamjenik Predsjednika kojeg on odredi i koji za svoj rad njemu odgovara (u daljnjem tekstu: Predsjedavajući). Predsjedavajući Skupštine dužan je sazvati sjednicu Skupštine na vlastitu inicijativu ili kad to zatraži ovlaštenu podnosilac zahtjeva, određen Statutom Zajednice. Ako u slučaju iz stavka 2. ovog članka, predsjedavajući ne sazove Skupštinu, Skupštinu može sazvati Turističko vijeće ili 20% članova Skupštine.

Članak 26.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Skupštine u pravilu, najmanje sedam dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti taj rok može biti kraći. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članak 27.

Poziv za sjednicu dostavlja se i počasnim članovima Skupštine, drugim osobama na koje se odnosi dnevni red Skupštine te predstavnicima javnog priopćavanja s odgovarajućim materijalima.

b) Dnevni red

Članak 28.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjedavajući Skupštine unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete koje su mu u roku podnijeli ovlašteni predlagatelji.

U toku rasprave o predloženom dnevnom redu predsjedavajući može proširiti prijedlog dnevnog reda novim predmetom ili skinuti neki predmet s predloženog dnevnog reda na vlastiti prijedlog ili prijedlog člana Skupštine.

Predsjedavajući Skupštine može proširiti predloženi dnevni red novim predmetom samo ako su o njemu raspravljala nadležna tijela (Turističko vijeće).

Članak 29.

Iznimno, odluka se može donijeti po hitnom postupku, samo ako predlagatelj obrazloži opravdanost razloga za donošenje odluke po hitnom postupku.

Uz prijedlog da se odluka donese po hitnom postupku, prilaže se i prijedlog odluke. O prijedlogu za donošenje odluke po hitnom postupku odlučuje Skupština na početku sjednice, prije utvrđivanja dnevnog reda.

c) Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 30.

Predsjedavajući daje riječ članovima Skupštine po redosljedju kojim su se prijavili. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedatelj će ga opomenuti da se drži dnevnog reda, a ako se i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedatelj će mu oduzeti riječ.

Članak 31.

Red na sjednici održava Predsjedavajući. Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

Članak 32.

Na sjednici može u raspravi sudjelovati i počasni član, a ostale osobe na poziv predsjedavajućeg.

Članak 33.

O prisustvu članova Skupštine vodi se evidencija.

Predsjedavajući obavještava Skupštinu o tome tko je, osim članova, pozvan na sjednicu Skupštine i koji su članovi opravdali svoj nedolazak.

d) Otvaranje i tijek sjednice

Članak 34.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Skupštine potrebna je prisutnost više od polovine ukupnog broja članova Skupštine.

Prisutnost članova Skupštine utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem članova.

Prisutnost se mora utvrditi na početku sjednice ili kada predsjedavajući tokom sjednice ocjeni da nije prisutan dovoljan broj članova Skupštine.

Kad predsjedavajući utvrdi da postoji potreban broj prisutnih, otvara sjednicu. Ako predsjedavajući na početku utvrdi da nije prisutan potreban broj članova Skupštine, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili drugi dan i sat.

Članak 35.

Sjednicu će predsjedavajući prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja prisutnih članova Skupštine.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju samo odsutni članovi Skupštine.

Članak 36.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U toku sjednice Skupština može izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

Članak 37.

O svakom predmetu dnevnog reda raspravlja se dok ima prijavljenih govornika. Predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Članak 38.

Skupština odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 39.

Članu Skupštine koji želi govoriti o povredi ovog 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 najdulje tri minute. Predsjedavajući je dužan poslije iznesenog prigovora, dati objašnjenje o eventualnoj povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Članak 40.

Član Skupštine o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

e) Podnošenje amandmana

Članak 41.

Ako o nekom predmetu ima više prijedloga, o svakom od njih glasuje se odvojeno. Prijedlog za izmjenu ili dopunu odluke podnosi se pismeno ili usmeno tijekom rasprave o prijedlogu odluke.

Ako je na jedan članak odluke podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predložene odluke i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

f) Glasovanje

Članak 42.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Skupština ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku. Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članova Skupštine da se izjasne tko je „za“, a zatim tko je „protiv“ prijedloga.

Članak 43.

Poslije završenog glasovanja predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja i objavljuje da li je prijedlog odluke prihvaćen ili odbijen.

g) Zapisnici

Članak 44.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito dnevni red sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova Skupštine, rezultat glasovanja o pojedinim predmetima te naziv svih odluka donesenih na sjednici.

Članak 45.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Članak 46.

Izvornici zapisnika sa sjednice Skupštine čuvaju se u Turističkoj zajednici.

Članak 47.

O radu na sjednici Skupštine može se voditi tonski zapis ili stenografske bilješke, čiji prijepis se članovima Skupštine stavlja, na njihov zahtjev, na uvid. Ostvarivanje ovog prava osigurava ovlaštena osoba u Turističkoj zajednici.

VII. AKTI SKUPŠTINE

Članak 48.

Skupština o svakom predmetu dnevnog reda donosi odgovarajući akt. Skupština donosi opće akte, programe i planove utvrđene Statutom Zajednice, te odluke, preporuke i zaključke. Odlukom se odlučuje o izboru, imenovanju ili razrješenju članova tijela Zajednice i izboru počasnih članova Skupštine. Preporukom se ukazuje na podnesene prigovore i pritužbe na rad Skupštine i drugih tijela Zajednice, odnosno stručnih službi Zajednice. Zaključkom se zauzimaju stavovi i izražavaju mišljenja o pitanjima o kojima se odlučuje odlukom.

Članak 49.

Skupština donosi većinom glasova prisutnih:

- statut Turističke zajednice
- poslovnik o radu Skupštine
- odlučuje o izboru i razrješenju članova turističkog Vijeća
- donosi godišnji program rada Zajednice
- donosi financijski plan i godišnje financijsko izvješće Zajednice
- donosi odluku o osnivanju i ustroju turističkog ureda
- prihvaća godišnja izvješća koje podnosi turističko Vijeće
- donosi odluke i rješava druga pitanja kada je to predviđeno propisima i statutom turističke Zajednice
- donosi odluku o ustroju i osnivanju podružnica Turističke zajednice
- bira predstavnike u Skupštinu turističke Zajednice Istarske županije

VIII. ODNOSI SA PREDSTAVNICIMA SREDSTAVA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

Članak 50.

Rad Skupštine je javan.

Članak 51.

O dostupnosti javnosti izuzimaju se oni materijali koji su označeni kao poslovna tajna. O radu sjednice Skupštine mogu se davati i službena priopćenja za tisak i druga sredstva javnog informiranja. Priopćenja iz stavka 2. ovog članka daje predsjedavajući Skupštine.

Članak 52.

O odnosima sa predstavnicima sredstava javnog informiranja brine se predsjednik Zajednice.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana 30.09.2022. godine.

Predsjednik Skupštine
Damir Kajin

