

Na temelju članka 15. točka 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanu hrvatskog turizma (NN 52/19,42/20) i članka 17. točka 6. Statuta Turističke zajednice Općine Murter-Kornati, Skupština Turističke zajednice općine Murter- Kornati na V. sjednici održanoj 05.10.2022. donijela je

## **P O S L O V N I K** **o radu Skupštine Turističke zajednice Općine Murter- Kornati**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Turističke zajednice Općine Murter-Kornati (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 Murter- Kornati (u daljnjem tekstu: Zajednica).

#### Članak 3.

Rad Skupštine je javan.

Javnost se može iznimno isključiti samo u odnosu na isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

### **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 8 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 20% 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 kriterij 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 pravo 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. utvrđivati visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice
6. biti birani u radna tijela Skupštine i prihvatiti izbor.

#### Članka 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 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 Turističkoj zajednici.

## Članak 16.

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

## Članak 17.

Član Skupštine ima pravo na naknadu troškova i izgublenu 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.  
Skupština Turističke zajednice održava se najmanje dva puta godišnje.

### Članak 19.

Skupštinu saziva i njome predsjedava Predsjednik Zajednice, a u slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti Predsjednika Zajednice sjednici Skupštine predsjedava zamjenik Predsjednika (u daljnjem tekstu: predsjedavajući) kojeg odredi Predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara Predsjedniku Zajednice.

### Članak 20.

Poziv na sjednicu članovima Skupštine upućuje se u pravilu najkasnije 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.

### Članak 22.

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

### 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.

Iznimno od stavka 1. i 2. ovog članka, tako održana sljedeća skupština može pravovaljano odlučivati i kad na sjednici ne prisustvuje više od polovice članova skupštine pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.

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

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

#### Članak 24.

O prisutnosti 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 o 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 Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjednik zaključuje raspravu kada 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 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 najduže tri minute.

Predsjedavajući je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog 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.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke

Članovi Skupštine javno glasuju tako da se izjašnjavaju "ZA" ili "PROTIV" prijedloga.

#### Članak 35.

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

#### Članak 36.

Poslije završenog glasovanja, predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili 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 izočne 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 osnovnosti primjedbe na Zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršiti će se u Zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na kojeg nema primjedbi kao i Zapisnik o kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

#### Članak 43.

Usvojen zapisnik potpisuju predsjednik, zapisničar i ovjervitelj zapisnika.

#### Članak 44.

Izvornici zapisnika sa sjednice Skupštine čuvaju se u Turističkoj zajednici.

## **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 dostavljaju 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 TZO Murter-Kornati od 30. listopada 2020.g.

#### Članak 48.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na stranicama TZO Murter-Kornati: [www.tzo-murter.hr](http://www.tzo-murter.hr)

Murter, 05.10.2022. godine

Predsjednik Skupštine TZO Murter- Kornati  
Toni Turčinov