

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE FAŽANA
ENTE TURISTICO DEL COMUNE DI FASANA



43. istarske divizije 8, 52212 Fažana, Hrvatska
tel: ++385 52 383727 fax: ++385 52 383728

e-mail: info@infofazana.hr

www.infofazana.hr

POSLOVNIK

o radu Skupštine
Turističke zajednice Općine Fažane

Na temelju članka 17. Statuta Turističke zajednice općine Fažana, Skupština Turističke zajednice Općine Fažane na sjednici održanoj 29. srpnja 2020. godine, donijela je

POSLOVNIK

o radu Skupštine Turističke zajednice Općine Fažane

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- način konstituiranja Skupštine, postupak potvrđivanja odnosno prestanak mandata članova Skupštine,
- postupak izbora in razrješenja članova Turističkog vijeća i izbor predstavnika Turističke zajednice Općine Fažane u Skupštinu Turističke zajednice Istarske županije,
- prava i dužnosti članova Skupštine,
- sazivanje i vođenje sjednice Skupštine,
- javnost rada Skupštine.

Članak 2.

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

Članak 3.

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada Skupštine osigurava se i ostvaruje na način propisan Statutom Zajednice.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POSTUPAK UTVRĐIVANJA ODNOSNO PRESTANKA MANDATA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 4.

Pripremne radnje za osnivanje Zajednice i sazivanje Osnivačke skupštine obavlja Načelnik/ica Općine Fažane.

Članak 5.

Osnivačku skupštinu otvara i njome predsjedava Načelnik/ca Općine Fažane kao Predsjednik/ica Zajednice.

Na konstituirajućoj sjednici Zajednice u novom mandatnom razdoblju:

- Potvrđuje se mandat predstavnicima članova Zajednice koji čine članove Skupštine
- Biraju se članovi turističkog vijeća
- Donose se akti potrebni za rad Zajednice.

Članak 6.

Na Osnivačkoj i Izbornim skupštinama potvrđuje se mandat članovima Skupštine.

Potvrđivanje mandata članova Skupštine obavlja se na početku skupštine.

Potvrđivanje mandata iz stavka 1. ovog članka obavlja se na prijedlog verifikacijske komisije koju bira Skupština iz svojih članova.

Verifikacijsku komisiju sačinjava predsjednik komisije i dva člana.

Verifikacijska komisija podnosi prijedlog za utvrđivanje mandata članova Skupštine na temelju dobivenih izvjava o suglasnosti fizičkih osoba i punomoći predstavnika pravnih osoba, a sve sukladno Zakonu o radu turističkih zajednica i promicanju hrvatskog turizma i Statutu Turističke zajednice Općine Fažana.

Članak 7.

Potvrđivanjem mandata članova Skupštine, Skupština Zajednice smatra se konstituiranom.

Od dana potvrđivanja mandata, član Skupštine stječe sva prava, obveze i odgovornosti člana utvrđene Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (dalje u tekstu: Zakon), Statutom i ovim Poslovníkom. Danom potvrđivanja mandata novoizabranim članovima Skupštine prestaje mandat članovima Skupštine iz prethodnog mandata/saziva.

Članak 8.

Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

Članu Skupštine može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

Član Skupštine Zajednice može biti opozvan od strane člana Zajednice čiji je predstavnik ili prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik. Opoziv se podnosi pisanim putem Zajednici. O osnovanosti podnesene ostavke odlučuje se na sjednici Skupštine na temelju provedene rasprave. Ako Skupština prihvati opoziv, članu Skupštine prestaje mandat danom donošenja te odluke. U slučaju prestanka rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik, član Zajednice o tome dostavlja Zajednici obavijest pismenim putem.

Član Skupštine može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi pisanim putem Zajednici. O osnovanosti podnesene ostavke odlučuje se na sjednici Skupštine na temelju provedene rasprave. Ako Skupština prihvati ostavku, članu Skupštine prestaje mandat danom donošenja te odluke.

Nakon prestanka mandata člana Skupštine prije isteka trajanja mandata, delegira se novi član sukladno Zakonu o radu turističkih zajednica i promicanju hrvatskog turizma te Statutu Zajednice. Novoizabranom članu Skupštine Zajednice mandat traje do isteka vremena na koji je bio delegiran/imenovan član kojem je prestao mandat.

Članak 9.

Sukladno odredbama Statuta Skupština vrši imenovanje i razrješenje dragovoljnih članova Zajednice i to se obavlja primjenom odgovarajućih odredaba članka 11., stavka 1. članka 14., stavka 1. članka 15., te članka od rednog broja 16. do rednog broja 21. ovog Poslovnika.

III. DONOŠENJE AKATA POTREBNIH ZA RAD ZAJEDNICE.

Članak 10.

Na sjednicama Skupštine donosi se Statut Zajednice i Poslovnik o radu Skupštine, a mogu se donositi i drugi akti potrebni za rad Zajednice (godišnji program rada, odluka o osnivanju i ustroju Turističkog ureda i sl.).

IV. POSTUPAK BIRANJA I RAZRJEŠENJA ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 11.

Skupština iz redova Zajednice bira i razrješava članove Turističkog vijeća koje prema odredbama Zakona bira Skupština.

Članak 12.

Ukoliko se članovi Turističkog vijeća Zajednice biraju na osnivačkoj ili izbornoj skupštini, prije provođenja izbora Skupština među svojim članovima bira Izbornu komisiju te odlučuje o načinu glasovanja.

Izbornu komisiju čine predsjednik i 2 člana.

Članak 13.

U postupku izbora članova Turističkog vijeća na osnivačkoj ili izornoj Skupštini, pojedini članovi Skupštine predlažu ukupan broj članova Turističkog vijeća, tj. liste sastavljene od 8 kandidata koliko ih se i bira.

Skupština potom bira liste, a ne pojedinačne kandidate.

Članak 14.

Za donošenje odluke o izboru članova Turističkog vijeća Zajednice potrebno je da je na sjednici Skupštine prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.

Za članove Turističkog vijeća izabrani su oni kandidati za čiju listu je glasovala većina prisutnih članova.

Ako se u slučaju iz stavka 2. ovog članka ne može utvrditi koje su liste izabrane, zbog toga što su dvije ili više liste dobile jednak broj glasova, ponovno se glasuje samo za te liste.

Članak 15.

Postupak prikupljanja kandidata i formiranje kandidacijskih lista provodi Predsjednik/ica Skupštine.

Ukoliko se radi o osnivačkoj ili izornoj Skupštini, u člancima 48. i 49. umjesto predsjedavajućeg, postupak vodi predsjednik Izborne komisije.

Članak 16.

Izbori za članove Turističkog vijeća Zajednice mogu se provoditi javnim ili tajnim glasovanjem.

U slučaju javnog glasovanja, glasovanje se obavlja na način propisan odredbama članka 48. i 49. ovog Poslovnika.

Članak 17.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićem.

Glasački listići su jednake veličine, iste boje i oblika.

Na glasačkom listiću navedene su sve kandidacijske liste prema redoslijedu prijedloga, sa svim predloženim kandidatima.

Članak 18.

Član Skupštine glasuje osobno i to jednim glasačkim listićem.

Član Skupštine glasuje tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred liste kandidata za koju glasuje, a u slučaju razrješenja zaokružuje riječi "Za razrješenje" ili "Protiv razrješenja".

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred većeg broja kandidacijskih lista od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić na kojem su dopisana nova imena odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate član Skupštine glasovao odnosno da li je zaokružio riječi "Za razrješenje" ili "Protiv razrješenja".

Članak 19.

Rezultati glasovanja utvrđuju se na osnovu predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje Izborna komisija.

Članak 20.

Ako pri glasovanju nijedna lista kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje će se ponoviti sukladno odredbama članka 14. stavak 3. ovog Poslovnika.

Ako se kod ponovljenog glasovanja ne dobije potrebna većina glasova, prijedlog za izbor kandidata koji ni u ponovljenom glasovanju nisu dobili potreban broj glasova, skida se s dnevnog reda.

Članak 21.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

Članak 22.

Sukladno odredbama Statuta Zajednice, Skupština može razrješiti člana Turističkog vijeća prije isteka mandata na koji je izabran.

Članu Turističkog vijeća može prestati mandat prije isteka vremena na koji je izabran u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

Ukoliko postoji namjera da članu Turističkog vijeća prestane mandat prije isteka vremena na koji je izabran, potrebno je o tome dostaviti pismeni zahtjev Predsjedniku/ici Zajednice.

Postupak razrješenja može pokrenuti:

- član Zajednice koja je člana imenovala u Skupštinu
- član Turističkog vijeća osobno
- zajednički prijedlog 30% članova Skupštine

Odluka o prestanku mandata donosi se na sjednici Skupštine na temelju provedene rasprave.

Ukoliko Skupština donese odluku o prestanku mandata, pod uvjetima navedenim u stavku 2. ovog članka, članu Turističkog vijeća prestaje mandat danom donošenja odluke o prestanku mandata.

Članak 23.

U slučaju biranja člana po razrješenju pojedinih članova Turističkog vijeća Zajednice, odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 11., stavka 1. članka 14., stavka 1. članka 15., te članka od rednog broja 16. do rednog broja 21. ovog Poslovnika.

U postupku izbora članova Turističkog vijeća iz stavka 1. ovog članka, članovi Skupštine predlažu pojedinačne kandidate.

V. IZBOR PREDSTAVNIKA ZAJEDNICE U SKUPŠTINU TURISTIČKE ZAJEDNICE ŽUPANIJE

Članak 24.

Skupština bira i razrješava predstavnike Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Istarske županije.

Broj predstavnika, te kriteriji prema kojima se obavlja njihov izbor utvrđeni su Statutom Turističke zajednice Istarske županije.

Na izbor i razrješenje predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Istarske županije primjenjuju se odredbe propisane prilikom odabira pojedinačnih članova Turističkog vijeća, navedene u člancima od 11. do 23. ovog Poslovnika.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 25.

Članovi Skupštine imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Skupštine i sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

Članak 26.

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. podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi rada Turističkog ureda ili Turističko-informativnog centra,
6. sudjelovati u nadzoru materijalnog i financijskog poslovanja i raspolaganja sredstvima Zajednice
7. biti birani u radna tijela Skupštine i prihvatiti izbor.

Članak 27.

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

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

Članak 28.

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 29.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

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

VII. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE SKUPŠTINE

Članak 32.

Na početku rada Skupštine bira se zapisničar, a na Osnivačkoj i Izornoj i dva ovjervitelja zapisnika.

Skupština radi na sjednicama.

Redovno odnosno izvanredno održavanje sjednice Skupštine uređeno je Statutom Zajednice.

Odluke Skupštine donose se, u pravilu, javnim glasovanjem. Skupština može odlučiti da se o nekom pitanju odluči tajnim glasovanjem.

Članak 33.

Skupštinu saziva i njome predsjedava Predsjednik/ica Zajednice, a u njegovoj odsutnosti, odnosno spriječenosti, zamjenjuje ga u svim pravima i obvezama Zamjenik Predsjednika/ice kojeg Predsjednik/ica odredi. Zamjenik/ica za svoj rad odgovara Predsjedniku/ici Zajednice (u daljnjem tekstu: Predsjedavajući).

Članak 34.

Poziv na sjednicu i odgovarajući materijali dostavljaju se članovima Skupštine na uvid 8 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 pisani poziv za sjednicu dostavlja se i zapisnik s prethodne sjednice.

Poziv i materijali za sjednicu Skupštine mogu se uputiti članovima Skupštine elektroničkim putem.

Članak 35.

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

Poziv na sjednicu dostavlja se i dragovoljnim članovima Skupštine, te drugim pravnim i fizičkim osobama na koje se posredno ili neposredno odnosi dnevni red.

Članak 36.

Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice Skupštine.

Članak 37.

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

Ako na sjednici Skupštine ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica Skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice skupštine.

Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, tako održana sljedeća Skupština može pravovaljano odlučivati i kad 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 Skupštine utvrdi da više nije prisutan potreban broj članova Skupštine.

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

Članak 38.

O prisustvu članova Skupštine sjednici vodi se evidencija.

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

Članak 39.

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 Predsjedavajućeg ili članova Skupštine.

Prijedlog za proširenje dnevnog reda s novim predmetom o kojem nije raspravljalo nadležno tijelo (Turističko vijeće) može se prihvatiti samo ukoliko predlagač obrazloži potrebnu hitnost.

Članak 40.

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

Članak 41.

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.

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

Članak 42.

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

Prijave za raspravu podnose se čim se otvori rasprava, a sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 43.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti samo Predsjedavajući.

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

Članak 44.

Članu Skupštine koji želi govoriti o povredi ovoga Poslovníka 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 3 minute.

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

Članak 45.

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 46.

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

Članak 47.

O svakom predmetu dnevnog reda Skupština donosi odgovarajući akt.

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

Odluka se donosi kao akt kojim se odlučuje o izboru, imenovanju i 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 48.

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" prijedloga.

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 predstavnik izjašnjava "ZA" ili "PROTIV".

Članak 49.

Poslije završenog glasovanja, Predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

Članak 50.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznijetim na sjednici i o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 51.

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 o kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedaba smatra se usvojenim.

Članak 52.

Usvojen zapisnik potpisuju Predsjedavajući i zapisničar.

Članak 53.

Izvornici zapisnika sa sjednice Skupštine čuvaju se u Turističkom uredu.

Članak 54.

Na sjednici Skupštine mogu se voditi stenografske bilješke ili tonsko snimanje, koji se na zahtjev članova Skupštine stavljaju njima na uvid.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava ovlaštena osoba u Turističkom uredu.

Članak 55.

Svaki član Skupštine ili drugi sudionik u raspravi ima pravo redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst i bez izostavljanja izraženih misli i razloga.

VIII. ODNOSI S PREDSTAVNICIMA SREDSTAVA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

Članak 56.

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.

Od 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 57.

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog informiranja brine se Predsjednik/ica Zajednice i direktor/ica Turističkog ureda.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Turističke zajednice Općine Fažane od 21. prosinca 2009. godine.

Članak 59.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti će na oglasnoj ploči Zajednice.

**Turistička zajednica Općine Fažane
Predsjednik:**



Radomir Korać



Fažana, 30. srpnja 2020.
Ur. broj: 190/2020