

Na temelju članka 15. st. 1. toč. 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“ broj 42/2020) i članka 70. stavka 2. Statuta Turističke zajednice općine Podstrana, Skupština Turističke zajednice općine Podstrana na sjednici održanoj dana 28.09. 2020. godine donosi

POSLOVNIK

o radu Skupštine Turističke zajednice općine Podstrana

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Skupštine Turističke zajednice općine Podstrana (u daljnjem tekstu: *Skupština*) i to:

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

Članak 2.

Sastav, djelokrug i ovlaštenje Skupštine utvrđeni su Statutom Turističke zajednice općine Podstrana (u daljnjem tekstu: *Zajednica*).

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

Članak 3.

Pripremne radnje za osnivanje Turističke zajednice općine Podstrana i sazivanje osnivačke skupštine obavlja općinski načelnik u suradnji s turističkom zajednicom.

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, načelnik Općine.

Članak 6.

Na prvoj sjednici Skupštine potvrđuje se mandat članova Skupštine.

Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba, članova Zajednice, s područja općine, razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice, i to tako da je broj predstavnika u Skupštini limitiran i iznosi 19 članova, a udjel pojedine skupine u Skupštini čini zbroj udjela pripadnika skupine, pri čemu su skupine:

1. Hoteli,
2. Objekti u domaćinstvu,
3. Ostali ugostiteljski objekti za smještaj (druge vrste-skupine kampovi),
4. Uslužne djelatnosti,
5. Trgovine
6. Turizam i ostale djelatnosti međusobno povezane s turizmom

Skupine predstavljaju članovi s najvišim udjelom unutar skupine.

Ako nema mogućnosti da svaki član turističke zajednice bude pojedinačno predstavljen u skupštini, tada skupštinu čine predstavnici skupine članova, tako da jedan ili više predstavnika u skupštini predstavlja određenu skupinu članova.

Ukoliko predstavnici odbiju predstavljati članove svoje skupine u Skupštini zajednice, svaku pojedinu skupinu predstavljat će član koji po udjelu u prihodu slijedi iza predstavnika s najvećim udjelom, i tako redom.

Broj predstavnika svake skupine u Skupštini utvrđuje se razmjerno visini udjela skupine u prihodu Zajednice, a pojedinu skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom unutar skupine. Skupina članova jedne djelatnosti može imati u Skupštini maksimalno 40% predstavnika.

Kao udio u prihodu Zajednice računaju se članarina i 25% boravišne pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu.

Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10%, broj predstavnika članova Skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 4. ovoga članka.

Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

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 Poslovnikom.

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 RAZRIJEŠENJA PREDsjedNIKA I IZVRŠNIH TIJELA SKUPŠTINE

Članak 11.

Zajednica ima Predsjednika.

Dužnost Predsjednika obnaša općinski načelnik.

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 općinskog načelnika.

Članak 12.

Na sjednici se biraju članovi Turističkog vijeća većinom glasova prisutnih članova Skupštine na prijedlog predsjednika turističke zajednice.

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 županije.

Broj predstavnika te kriteriji kojima će se obaviti njihov izbor utvrdit će se Statutom Turističke zajednice županije Splitsko-Dalmatinske.

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 Poslovnikom.

V. DJELATNOSTI, PRAVA, DUŽNOSTI TE OVLASTI SKUPŠTINE

Članak 18.

Nadležnost Skupštine turističke zajednice je da:

1. donosi statut turističke zajednice
2. donosi poslovnik o radu skupštine
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova turističkog vijeća
4. donosi godišnji program rada turističke zajednice
5. donosi izvješće o izvršenju programa rada turističke zajednice
6. donosi odluku o izvješćima koje podnosi turističko vijeće
7. nadzire poslovanje turističke zajednice
8. donosi odluke i rješava druga pitanja kada je to predviđeno ovim Zakonom ili drugim propisom.

Članak 19.

Pored nadležnosti iz članka 18. ovoga Poslovnika, Skupština turističke zajednice ima ovlast nadzirati:

1. vođenje poslova turističke zajednice
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima turističke zajednice
3. izvršenje i provedbu programa rada turističke zajednice.

Članak 20.

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.

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 21.

Član Skupštine ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Skupštine, Turističkog društva, Turističkog ureda ili Turističko-informativnog centra.

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.

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 ovlašteni 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 dragovoljnim 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.

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 redoslijedu 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 predsjedatelj.

Predsjedatelj 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 redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U toku sjednice Skupština može izmijeniti redosljed 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, odnosno predmeta o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Ako se većina nazočnih članova suzdrži od glasovanja, smatra se da je prijedlog odbijen.

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, zapisničar i dva ovjervitelja zapisnika, odnosno u slučaju njihove odsutnosti njihovi zamjenici.

Članak 46.

Izvornici zapisnika sa sjednice Skupštine čuvaju se u Turističkom uredu.

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 Turističkom uredu.

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 razriješenju 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 razriješenju 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 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.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti prethodni Poslovnik Turističke zajednice općine Podstrana.

Članak 54.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom oglašavanja na oglasnoj ploči Općine Podstrana.

/U Podstrani, 28.09. 2020. godine/

Predsjednik Turističke zajednice Općine Podstrana


____Mladen Bartulović____

