

Temeljem članka 70. Statuta Turističke zajednice mjesta Stara Novalja , Skupština Turističke zajednice mjesta Stara Novalja na sjednici održanoj dana 23.veljače 2022.. godine, donijela je

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE MJESTA STARA NOVALJA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom Skupštine Turističke zajednice mjesta Stara Novalja (u daljnjem tekstu: Poslovnik)uređuje se način rada Skupštine i to:

- postupak konstituiranja Skupštine Zajednice, p prestanak mandata predstavnika članova Zajednice u Skupštini,
- prava i dužnosti članova Skupštine,
- izbor radnih tijela,
- vrste akata Skupštine,
- poslovni red na sjednici.
- druga pitanja važna za rad Skupštine.

### **II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE**

#### **Članak 2.**

Pripremne radnje za osnivanje Zajednice i sazivanje osnivačke skupštine obavlja predsjednik Zajednice.

#### **Članak 3.**

Prihvatanjem ovog Poslovnika, članovi Skupštine suglasno izjavljuju da im je poznato da dužnost predsjednika obnaša osoba koju odredi gradonačelnik Grada Novalja.

#### **Članak 4.**

Skupština je konstituirana na dan kada je sazvana od osobe koju odredi gradonačelnik Grada Novalja, uz uvjet da na sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova.

#### **Članak 5.**

Svaki član Skupštine, od dana konstituiranja Skupštine pa do dana prestanka mandata ima sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

#### **Članak 6.**

Skupština donosi odluke većinom glasova ukoliko je na sjednici prisutna većina članova Skupštine. Na sjednicama Skupštine glasuje se javno, osim ako Skupština javnim glasovanjem ne odluči da se o nekim pitanjima glasuje tajno.

### III. IZBOR ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA I RADNIH TIJELA SKUPŠTINE

#### Članak 7.

Na osnivačkoj sjednici biraju se slijedeća pomoćna radna tijela Skupštine:

- zapisničar i dva ovjervatelja,
- verifikacijska komisija,
- komisija za kandidiranje,
- izborna komisija.

#### Članak 8.

Verifikacijska komisija ima predsjednika i dva člana.

Verifikacijska komisija raspravlja i daje izvješće Skupštini o pitanjima koja se odnose na status članova Skupštine.

#### Članak 9.

komisija za kandidiranje ima predsjednika i dva člana

komisija za kandidiranje podnosi prijedloge za izbor članova u tijela Zajednice i Skupštine.

#### Članak 10.

Po izboru radnih tijela iz članka 7., na osnivačkoj sjednici Skupštine pristupa se izboru tijela Turističke zajednice mjesta Stara Novalja.

#### Članak 11.

Skupština odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća.

### IV . PRAVA I DUŽNOSTI SKUPŠTINE

#### Članak 12.

Član Skupštine ima pravo i dužnosti prisustvovati sjednici i sudjelovati u radu Skupštine i u radu tijela čiji je član.

#### Članak 13.

Član Skupštine može pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga Skupštine te podnositi prijedloge za donošenje odluke i drugih akata .

#### Članak 14.

Član Skupštine ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Skupštine, Turističkog vijeća i drugih radnih i stručnih službi.

Pitanja mogu biti postavljena pismeno ili usmeno na završetku sjednice.

#### Članak 15.

Skupština je obvezna obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova Skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ukoliko takav zahtjev Skupštine odnosno nalog ministarstva postoji.

#### Članak 16.

Skupština nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice te nadzire izvršenje i provedbu programa rada zajednice



## **V. AKTI SKUPŠTINE**

### **Članak 17.**

Skupština u ostvarenju prava i dužosti obavlja Zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, zaključke i druge opće akte.

### **Članak 18.**

Postupak za donošenje akata ili dopuna postojećeg podnosi se predsjedniku Skupštine. O prijedlogu se raspravlja na sjednicama Skupštine.

### **Članak 19.**

Prijedlog za donošenje akata ili dopuna postojećeg podnosi se predsjedniku Skupštine. O prijedlogu se raspravlja na sjednicama Skupštine.

## **VI. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**

### **Članak 20.**

Sjednicu saziva predsjednik Skupštine. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednici skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik turističke zajednice i koji je za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice. U slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice, Skupštinu mogu sazvati Turističko vijeće i najmanje 20% članova Skupštine.

### **Članak 21.**

Poziv za sjednicu Skupštine Zajednice upućuje se članovima Skupštine najmanje pet dana prije dana održavanja sjednice. Zajedno s pozivom, članovima Skupštine se dostavlja prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal uz dnevni red. Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati u kraćem roku i na drugi pogodan način, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti na samoj sjednici.

### **Članak 22.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice. Predsjednik Skupštine stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda. U prijedlog dnevnog reda predsjednik unosi sve predmet iz djelokruga Skupštine što su mu ih u rokovima i na način predviđen poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagači. Ako pojedini predloženi predmet predsjednik ne unese u prijedlog dnevnog reda, o predloženom predmetu odlučuje se većinom glasova prisutnih članova.

### **Članak 23.**

U radu i odlučivanju na sjednici ima pravo sudjelovati svaki član. Skupština odlučuje pravovaljano, ako je prisutna većina članova. Ako nije prisutna većina predsjednik će odgoditi sjednicu s datumom održavanja unutar 15 dana od sazivanja naodržane sjednice Skupštine.

### **Članak 24.**

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici. O mogućim primjedbama na zapisnik odlučuje se bez rasprava.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

### **Članak 25.**

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

U toku sjednice može se izmjeniti redoslijed o razmatranju pojedinih pitanja.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave te u tijeku rasprave sve do njenog zaključivanja.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje deset minuta, ako Skupština ne odluči da pojedini član može govoriti i duže.

Sudionici u raspravi govore redom kako su se prijavili. Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predlagač, odnosno predstavnik radnog tijela, ako nije istodobna i predlagač.

#### **Članak 26.**

Članu koji želi govoriti o provedbi poslovnika ili ispraviti navod za koji drži da je netočno izložen, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog člana ne može trajati duže od tri minute.

#### **Članak 27.**

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

#### **Članak 28.**

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak - o povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

#### **Članak 29.**

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

U prijedlogu odluke ili drugog općeg akta glasuje se poslije zaključenja rasprave.

#### **Članak 30.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ima predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih članova, imena odsutnih članova, s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratki tok sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena sudionika sa sžetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje zapisničar i Predsjednik Skupštine.

### **VII. OBAVLJANJE ODREĐENIH POSLOVA ZA POTREBE SKUPŠTINE**

#### **Članak 31.**

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Skupštine obavlja turistički ured. Direktor Turističkog ureda osigurava redovno, ažurno, stručno obavljanje posla iz prethodnog stavka za potrebe Skupštine.

### **VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 32.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja na Skupštini.

St. Novalja, 23.02.2022.  
UR.BROJ : 10/2022

Predsjednik TZM Stara Novalja  
Ante Peranić

