

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE VRBNIK

**POSLOVNIK O RADU
SKUPŠTINE**

Vrbnik, veljača 2010. godine

SADRŽAJ

I	OSNOVNE ODREDBE.....	3
II	KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POSTUPAK POTVRĐIVANJA ODNOSNO PRESTANAK MANDATA ČLANOVA SKUPŠTINE.....	4
III	POSTUPAK IZBORA I RAZRJEŠENJA TIJELA ZAJEDNICE.....	5
IV	PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI ČLANOVA ČLANOVA SKUPŠTINE.....	7
V	SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE SKUPŠTINE.....	8
	1. Sazivanje sjednice.....	8
	2. Dnevni red.....	9
	3. Tijek sjednice.....	9
	4. Odlučivanje.....	11
	5. Zapisnik.....	12
	6. Akti Skupštine Zajednice.....	12
	7. Radna tijela Skupštine Zajednice.....	13
	8. Javnost rada Skupštine Zajednice.....	13
VI	ZAVRŠNE ODREDBE.....	13

Na temelju članka 15. stavak 1. točka 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 152/08.) i članka 21. stavak 1. točka 2. i članka 25. stavak 3. Statuta Turističke zajednice Općine Vrbnik, Skupština Turističke zajednice Općine Vrbnik, na sjednici održanoj dana 24. veljače 2010. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE VRBNIK

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

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

- način konstituiranja Skupštine Zajednice, postupak potvrđivanja odnosno prestanak mandata predstavnika članova Zajednice u Skupštini,
- postupak izbora i razrješenja članova Turističkog vijeća i Nadzornog odbora i izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu Zajednice
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti predstavnika članova Zajednice u Skupštini,
- sazivanje, rad i tijek sjednice Skupštine Zajednice,
- način i postupak donošenja akata u Skupštinu Zajednice,
- javnost rada Skupštine Zajednice,
- druga pitanja od značaja za rad Skupštine Zajednice.

Članak 2.

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

Članak 3.

Rad Skupštine Zajednice je javan.

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

Sjednici Skupštine Zajednice može prisustvovati svaki zainteresirani član Zajednice, a osobe koje nisu članovi Zajednice, samo ako su pozvani ili po odobrenju Skupštine Zajednice.

Članak 4.

Predstavnici u Skupštini Zajednice kao i druge osobe koje prisustvuju na sjednici Skupštine Zajednice dužni su pridržavati se odredaba ovog Poslovnika.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POSTUPAK POTVRĐIVANJA OSNOSNO PRESTANAK MANDATA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 5.

Pripremne radnje za osnivanje Zajednice i sazivanje Osnivačke skupštine obavlja načelnik koji je ujedno i predsjednik Zajednice.

Osnivačku skupštinu otvara i njome predsjedava predsjednik Zajednice.

Članak 6.

Na Osnivačkoj skupštini potvrđuje se mandat predstavnika članova Zajednice u Skupštini (u daljnjem tekstu: članovi Skupštine), biraju se članovi Turističkog vijeća, biraju se odnosno imenuju članovi Nadzornog odbora.

Na Osnivačkoj skupštini 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.)

Na Osnivačkoj skupštini bira se i zapisničar i dva ovjervitelja zapisnika te njihovi zamjenici.

Članak 7.

Potvrđivanje mandata članova Skupštine obavlja se na početku Osnivačke skupštine.

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

Verifikacijska komisija prijedlog za utvrđivanje mandata članova Skupštine podnosi na temelju izvješća o provedenim izborima.

Verifikacijsku komisiju sačinjava predsjednik i dva člana izabrani iz redova članova Skupštine

Članak 8.

Od dana potvrđivanja mandata, članovi Skupštine imaju prava i dužnosti člana Skupštine određene Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Zajednice do prestanka mandata.

Članak 9.

Potvrđivanjem mandata članova Skupštine, Skupština Zajednice smatra se konstituiranom.

Članak 10.

Članu Skupštine prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

Ako član Skupštine podnese ostavku predsjednik Zajednice tekst ostavke dostavlja članovima Skupštine.

O sadržaju osnovanosti podnesene ostavke odlučuje se na sjednici Skupštine na temelju provedene rasprave.

Ako Skupština prihvati ostavku, članu Skupštine prestaje mandat danom donošenja odluke o prestanku mandata.

Članak 11.

Nakon prestanka mandata člana Skupštine provode se dopunski izbori.
Odredbe članka 10. stavak 2., 3., i 4. ovog Poslovnika odgovarajuće se primjenjuju i u drugim slučajevima prestanka mandata člana Skupštine predviđenih Statutom.

III. POSTUPAK IZBORA I RAZRJEŠENJA TIJELA ZAJEDNICE

Članak 12.

Skupština Zajednice bira članove Turističkog vijeća, bira odnosno imenuje članove Nadzornog odbora, bira predstavnike Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Primorsko-goranske županije, bira predstavnike Zajednice u Skupštinu i Turističko vijeće Turističke zajednice otoka Krka te imenuje i razrješava počasne i dragovoljne članove Zajednice, u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 13.

Prije provođenja izbora za članove Turističkog vijeća i Nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: tijela Zajednice) odlučuje se o načinu glasovanja.

Tajno glasovanje provodi se u pravilu kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira odnosno imenuje.

Ako je donesena odluka da se izbor tijela Zajednice obavlja tajnim glasovanjem Skupština iz redova svojih članova bira Kandidacijsku i Izbornu Komisiju.

Kandidacijsku i Izbornu komisija čine predsjednik i 2 člana.

Članak 14.

U slučaju javnog glasovanja, glasovanje se obavlja na način propisan odredbama članka 52. i 53. ovog Poslovnika.

Članak 15.

Kandidacijska komisija predlaže kandidate za Turističko vijeće i Nadzorni odbor.

Kada Skupština prihvati kandidacijsku listu za izbor tijela iz stavka 1. ovog članka izbore provodi Izborna komisija.

Članak 16.

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

Ako je predložen veći broj kandidata od broja koji se bira, izabrani su oni kandidati za koje je glasovala većina prisutnih članova Skupštine.

Ako u slučaju iz stavka 2. ovog članka ne može utvrditi koji su kandidati izabrani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, ponovno se glasuju samo za te kandidate.

Članak 17.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima iste boje, veličine i oblika.

Članovi Skupštine pozivaju se poimenično abecednim redom i uručuju im se glasački listić.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" ili "suzdržan".

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je predstavnik glasovao kao i listić na kojem je zaokruženi veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 18.

Rezultati glasovanja utvrđuju se na osnovu predanih glasačkih listića.

Izborna komisija utvrđuje i objavljuje rezultata glasovanja koji se unose u zapisnik.

Članak 19.

Ako pri glasovanju potreban broj glasova ne dobije toliki broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidata koji nisu dobili potrebnu većinu.

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 20.

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

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

Članak 21.

Skupština može razriješiti člana Turističkog vijeća ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice.

Skupština će razriješiti člana Nadzornog odbora u slučaju njegovog opoziva.

Postupak za razrješenje odnosno opoziv u smislu članka 1. i 2. ovog članka može se pokrenuti i na prijedlog 1/5 članova Skupštine ili predsjednika.

Članak 22.

Skupština će razriješiti člana Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora i u slučaju podnošenja ostavke.

U slučaju razrješenja članova Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 13. do 20. ovog Poslovnika.

Članak 23.

Imenovanje počasnih i dragovoljnih članova Zajednice obavlja se na način propisan odredbom članka 13. do 20 ovog Poslovnika.

Članak 24.

Izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Primorsko-goranske županije obavlja se na način propisan odredbom članka 13. do 20. ovog Poslovnika.

Članak 25.

Izbor predstavnika Zajednice u Skupštini i Turističko vijeće Turističke zajednice otoka Krka obavlja se na način propisan odredbom članka 13. do 20. ovog Poslovnika.

IV. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE ZAJEDNICE

Članak 26.

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

U slučaju opravdane spriječenosti, član Skupštine dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Zajednice.

O prisustvovanju članova Skupštine na sjednicama Skupštine Zajednice vodi se evidencija.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka počasni članovi Zajednice mogu sudjelovati u radu Skupštine, ali bez prava odlučivanja.

Članak 27.

Članovi Skupštine imaju slijedeća prava, obveze i odgovornosti:

- podnositi prijedloge odluka, zaključaka i drugih akata koje donosi Skupština Zajednice,
- podnositi prijedloge za razmatranje određenih pitanja od interesa za rad Zajednice,
- predlagati izbor članova Turističkog vijeća, Nadzornog odbora i drugih tijela Zajednice,
- predlagati počasne članove Zajednice,
- izvršavati zadatke koje mu Skupština Zajednice povjeri,
- birati i biti biran u tijela Zajednice sukladno Zakonu i Statutu Zajednice,
- davati mišljenja na iznijete prijedloge odluka i drugih akata,
- postavljati pitanja i tražiti odgovore u svezi s radom Zajednice, njezinih tijela i Turističkog ureda,
- sudjelovati u raspravljanju i odlučivanju,
- obavještavati članove Zajednice, čiji je predstavnik, o radu Skupštine Zajednice.

Članak 28.

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 od 15 dana.

Članak 29.

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 30.

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

Članak 31.

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

Članak 32.

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

V. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE SKUPŠTINE

1. Sazivanje sjednice

Članak 33.

Skupština Zajednice radi u sjednicama.

Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje, a izvanredno održavanje sjednice Skupštine uređeno je Statutom Zajednice.

Članak 34.

Sjednica Skupštine saziva i njome predsjedava predsjednik Zajednice, a u slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika Zajednice, Skupštini Zajednice predsjedava zamjenik predsjednika Zajednice kojeg on odredi i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice (u daljnjem tekstu predsjedavajući).

Predsjednik Zajednice dužan je sazvati sjednicu Skupštine na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća, najmanje 1/5 članova Skupštine i direktora Turističkog ureda.

Članak 35.

Poziv za sjednicu Skupštine Zajednice upućuje se članovima Skupštine najmanje osam dana prije dana održavanja sjednice.

Zajedno s pozivom, članovima Skupštine se dostavlja prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal uz dnevni red.

Uz pisani poziv za sjednicu dostavlja se i zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, u hitnom 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 36.

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

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

2. Dnevni red

Članak 37.

Dnevni red sjednice predlaže predsjedavajući.

Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjedavajući može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

O pripremi sjednice Skupštine brine se predsjedavajući.

Članak 38.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mogu podnijeti ovlaštteni predlagatelji utvrđeni Statutom Zajednice – članovi Skupštine. Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora biti obrazložen.

O dnevnom redu i izmjenama prijedloga dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Zajednice objavljuje usvojeni dnevni red.

3. Tijek sjednice

Članak 39.

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

Članak 40.

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.

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 41.

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

Članak 42.

U radu sjednice Skupštine Zajednice mogu sudjelovati članovi Zajednice, stručne i druge osobe koje su pozvane na izlaganje pojedinih prijedloga o kojima se odlučuje.

Pravo i obvezu u odlučivanju na sjednici Skupštine Zajednice imaju samo članovi Skupštine Zajednice

Članak 43.

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

Prijave za riječ podnose se čim se otvori rasprava o pojedinom predmetu po točki dnevnog reda i mogu se podnosi sve do zaključenje rasprave.

Predsjedavajući osigurava govorniku neometano izlaganje.

U raspravi se govori u pravilu s govornice.

S mjesta se može govoriti samo ako tehnički uvjeti dozvoljavaju da se govornika čuje i da njegove riječi mogu biti zabilježene o čemu odlučuje predsjedavajući.

Članak 44.

Predsjedavajući daje riječ po redosljedu kojim se predstavnici ili sudionici javljaju.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kome se raspravlja i po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od predmeta dnevnog reda predsjedavajući će ga opomenuti, a ako se i dalje ne bude pridržavao dnevnog reda, predsjedavajući mu može oduzeti riječ.

Članak 45.

Predsjedavajući osigurava red na sjednici.

Za povredu rada na sjednici, predsjedavajući može člana Skupštine opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći članu Skupštine koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog Poslovnika, a ukoliko to nastavi činiti i nakon dvije opomene, oduzet će mu se riječ.

Predsjedavajući može naložiti udaljavanje sa sjednice svakoga tko narušava red.

Ako predsjedavajući ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odrediti će se prekid sjednice.

Članak 46.

Članu Skupštine koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući mora dati riječ čim je zatraži.

Predsjedavajući je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Članka 47.

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

4. Odlučivanje

Članak 48.

Skupština Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih predstavnika, ako za pojedina pitanja Statutom zajednice nije drugačije propisano.

Članka 49.

Prije ili poslije rasprave, Skupština Zajednice može odlučiti o skidanju pojedinih predmeta dnevnog reda, vraćanjem odgovarajućem tijelu Zajednice na doradu ili da se prikupe dodatne informacije.

O pitanjima o kojima se ne donosi odluka, rasprava se završava prelaskom na slijedeću točku dnevnog reda bez glasovanja.

Članak 50.

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 51.

Ako o nekom predmetu ima više prijedloga o svakom od njih glasuje se odvojeno.

Prvo se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i sukladno tom kriteriju, dalje o ostalim prijedlozima i amandmanima.

Članak 52.

Glasovanje na sjednici Skupštine Zajednice u pravilu je javno, osim ako Skupština ne odluči drukčije.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Javno glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove da se izjasne tko je "za" prijedlog, a zatim tko je "protiv" prijedloga odnosno da li se tko "suzdržao" od glasovanja.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki pozvani član Skupštine izjašnjava "za" ili "protiv".

Članak 53.

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

Članak 54.

U slučaju tajnog glasovanja, glasovanje se obavlja na način propisan odredbama članka 17. i 18. ovog Poslovnika.

5. Zapisnik

Članak 55.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 56.

Svaki član Skupštine ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Zajednice i zapisničar.

Zapisnik na kojega nema primjedbi kao i zapisnik u kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

Usvojen zapisnik potpisuju predsjedavajući, zapisničar i ovjervitelj zapisnika.

Članak 57.

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

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

Članak 58.

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.

U slučaju spora u osnovanosti zahtjeva da se izvrši ispravak u zapisniku odlučuje se na narednoj sjednici bez rasprave.

6. Akti Skupštine Zajednice

Članak 59.

O svakom predmetu dnevnog reda Skupštine donosi odgovarajući akt.

Skupština Zajednice na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih Zakonom i Statutom Turističke zajednice, donosi opće akte, pravilnike, 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 izbora počasnih članova Skupštine.

Preporukom se ukazuje na podnesene prigovore i pritužbe na rad Skupštine i drugih tijela odnosno stručnih službi Zajednice.

Zaključkom se zauzimaju stavovi i izražavaju mišljenja o pitanjima o kojim se odlučuje odlukom.

Akte Skupštine Zajednice potpisuje predsjednik Zajednice.

7. Radna tijela Zajednice

Članak 60.

Skupština Zajednice može osnovati i povremena radna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi dobivanja stručnih mišljenja, priprema nacrti ili prijedloga akta ili pojedina pitanja.

Skupština Zajednice odlukom utvrđuje sastav tijela, djelokruga rada, zadatke, trajanje i druga pitanja u svezi s radom tijela.

8. Javnost rada Skupštine Zajednice

Članak 61.

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.

Priopćenja iz stavka 4. ovog članka daje predsjednik Zajednice.

Članak 62.

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja brine se predsjednik Zajednice i direktor Turističkog ureda.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom oglašavanja na oglasnoj ploči Zajednice, Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Zajednice od 18.10.1994. godine.

Predsjednik TZO Vrbnik

Marija Dujmović-Pavan, dipl. oec.

Broj: 03/03-10

U Vrbniku, 24. veljače 2010. godine

