

Na temelju članka 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 52/2019 i 42/2020.) i članka 19. Statuta Turističke zajednice grada Trilja, Skupština Turističke zajednice grada Trilja, na 12. Sjednici Skupštine održanoj dana 29.05.2024. godine donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA TRILJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- način konstituiranja Skupštine, postupak provođenja odnosno prestanak mandata članova Zajednice u Skupštini,
- postupak izbora i razrješenja članova Turističkog vijeća i izbora predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Splitsko-dalmatinske županije,
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti predstavnika članova Zajednice u Skupštini,
- sazivanje, rad i tijek sjednice Skupštine Zajednice,
- način i postupak donošenja akata u Skupštini Zajednice,
- javnost rada Skupštine Zajednice,
- druga pitanja od značaja za rad Skupštine Zajednice.

Članak 2.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Skupštine utvrđena su Statutom Turističke zajednice grada Trilja (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 odredbi ovog Poslovnika.

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

Članak 5.

Pripremne radnje za osnivanje Zajednice i sazivanje Osnivačke skupštine obavlja gradonačelnik koji je ujedeno i predsjednik Zajednice uz suradnju Turističke zajednice Splitsko-dalmatinske županije.

Osnivačku Skupštinu otvara i njome predsjedava predsjednik Zajednice.

Članak 6.

Na osnivačkoj skupštini potvrđuje se mandat članova Zajednice u Skupštinu (u daljnjem tekstu: članovi Skupštine), biraju se članovi Turističkog vijeća.

Na osnivačkoj skupštini donosi se Statut Zajednice kao i Poslovnik o radu Skupštine, a mogu se donositi i drugi akti potrebni za rad Zajednice (godišnji program rada, odluka o osnivanju i ustroju Turističke zajednice i sl.).

Na Osnivačkoj skupštini bira se zapisničar i dva ovjervitelja zapisnika.

Članak 7.

Potvrđivanje mandata članova Skupštine obavlja se na početku Osnivačke skupštine. Potvrđivanje mandata iz stavka 1. ovog članka obavlja se na prijedlog verifikacijske Komisije koju bira Skupština.

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

Članak 8.

Od dana potvrđivanja mandata član Skupštine ima prava i dužnosti člana Skupštine određena Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statutom Zajednice, do prestanka mandata.

Danom potvrđivanja mandata novoizabranim članovima Skupštine prestaje mandat članovima Skupštine prethodnog saziva.

Članak 9.

Potvrđivanjem mandata članova Skupštine 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. stavka 2.,3 i 4. i stavka 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuje 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 predstavnike Zajednice u skupštinu TZ SDŽ, te imenuje i razrješava dragovoljne članove Zajednice, u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članove Turističkog vijeća bira Skupština Turističke zajednice Grada Trilja i to na prijedlog Predsjednika turističke zajednice.

Članak 13.

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

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

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

Kandidacionu i Izbornu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Članak 14.

U slučajevima javnog glasanja, glasanje se obavlja na način propisan odredbama članka 50. ovog Poslovníka.

Članak 15.

Kandidacijska komisija predlaže kandidate za Turističko vijeće po prijedlogu gradonačelnika.

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 na sjednici Skupštine bude 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, a koji su dobili redom najveći broj glasova.

Ako se 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 glasuje samo za te kandidate.

Članak 17.

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

Članovi Skupštine pozivaju se poimenično abecednim redom i uručuje 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 nepopunjen 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 rezultat 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 kandidate 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 uskladu s Zakonom i Statutom Zajednice.

Postupak za razrješenje odnosno opoziv u smislu stavka 1. ovog članka može se pokrenuti i na prijedlog 1/10 članova Skupštine i predsjednika Zajednice.

Članak 22.

Skupština će razriješiti člana Turističkog vijeća u slučaju podnošenja ostavke.

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

Članak 23.

Imenovanje dragovoljnih članova zajednice obavlja se na način propisan odredbom članka od 13. do 22. ovog Poslovnika

IV. IZBOR PREDSTAVNIKA ZAJEDNICE U SKUPŠTINU TURISTIČKE ZAJEDNICE ŽUPANIJE

Članak 24.

Skupština bira predstavnike Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Splitsko-dalmatinske županije. Broj prestavnika, te kriteriji prema kojima se obavlja njihov izbor utvrđeni su Statutom Turističke zajednice Splitsko-dalmatinske županije.

Izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Splitsko-dalmatinske županije obavlja se na način propisan odredbama članka 13. do 20. ovog Poslovnika.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 25.

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

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

Članovi Skupštine ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

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

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka dragovoljni članovi zajednice mogu sudjelovati u radu Skupštine, ali bez prava odlučivanja.

Članak 26.

Skupština Zajednice:

- donosi Statut Zajednice
- donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima te načinu poslovanja
- odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća
- donosi godišnji program rada Zajednice
- donosi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice
- donosi poslovnik o radu Skupštine
- nadzire poslovanje Zajednice
- odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo
- donosi odluku o izvješćima koje podnosi Turističko vijeće
- utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice
- donosi Poslovnik o radu Skupštine Zajednice
- daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa
- razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednica, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje
- prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom
- obvezna je 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 postoje
- nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice
- nadzire izvršenje i provedbu programa rada Zajednice
- bira predstavnike u skupštinu regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

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 pisani odgovor u roku od 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 Turističkoj zajednici.

Članak 29.

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

Članak 30.

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

VI. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE SKUPŠTINE

Sazivanje sjednice

Članak 31.

Skupština Zajednice radi u sjednicama.

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

Članak 32.

Skupštine saziva i njome predsjedava predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti, odnosno spriječenosti, osoba koju predsjednik Zajednice odredi i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice (u daljnjem tekstu predsjedavajući).

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

Sjednice se mogu održati neposrednim sudjelovanjem na mjestu održavanja sjednice ili elektroničkim putem korištenjem odgovarajućih sredstava komunikacije na daljinu (e-mailom, video pozivom ili putem drugog aplikativog rješenja).

Članak 33.

Poziv za sjednicu članovima Skupštine upućuje se u pravilu najmanje pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu članovima Skupštine dostavlja se prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal koji će razmatrati na sjednici Skupštine.

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

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 34.

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

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

Dnevni red

Članak 35.

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 za Skupštinu brine se predsjedavajući.

Članak 36.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mogu podnijeti ovlašteni 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.

Tijek sjednice

Članak 37.

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

Članak 38.

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 39.

O prisustvu članova Skupštine sjednice Skupštine vodi se evidencija.

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

Članak 40.

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 odlučivanja na sjednici Skupštine Zajednice imaju samo članovi Skupštine Zajednice.

Članak 41.

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 pojedinim predmetu po točki dnevnog reda i mogu se podnositi sve do zaključenja 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 42.

Predsjedavajući daje riječ po redoslijedu 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 43.

Predsjedavajući osigurava red na sjednici.

Za povredu reda 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, odredit će se prekid sjednice.

Članak 44.

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

Članak 45.

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

Odlučivanje

Članak 46.

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

Članak 47.

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 48.

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 49.

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 50.

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“.

U slučaju elektroničke sjednice, način glasovanja i brojanja glasova se prilagođava načinu komunikacije, uz uvjet da rezultat glasovanja mora biti nedvojbeno utvrdiv iz radnji člana (dizanje ruku tijekom video poziva, pisana potvrda/izjava putem elektroničke pošte, aplikativno rješenje i sl.)

Članak 51.

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

Članak 52.

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

Zapisnik

Članak 53.

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 54.

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, izvršiti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Zajednice i zapisničar.

Članak 55.

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 turističkoj zajednici.

Članak 56.

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 o osnovanosti zahtjeva da se izvrši ispravak u zapisniku odlučuje se na narednoj sjednici bez rasprave.

Akti Skupštine Zajednice

Članak 57.

O svakom predmetu dnevnog reda Skupština 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.

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.

Akte Skupštine Zajednice potpisuje predsjednik Zajednice.

Radna tijela Skupštine Zajednice

Članak 58.

Skupština Zajednice osniva radno tijelo (radni odbor, radnu skupinu, savjet, komisiju za nadzor i sl.) radi obavljanja stručnog nadzora nad radom turističke zajednice.

Skupština Zajednice odlukom utvrđuje članove radnog tijela, djelokrug rada, zadatke, trajanje i druga pitanja u svezi s radom tijela.

Javnost rada Skupštine Zajednice

Članak 59.

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.

Priopćenje iz stavka 4. ovog članka daje Predsjednik Zajednice.

Članak 60.

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja brine se Predsjednik Zajednice i direktor turističke zajednice.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Zajednice iz 2020. godine.

Predsjednik Turističke zajednice grada Trilja

Ivan Bugarin, dipl.ing.el.

