

Temeljem članka 15. stavka 1. točke 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine broj 52/19 i 42/20-u daljnjem tekstu: Zakon), a sukladno članku 17. stavak 1. točka 6. Statuta Turističke zajednice Grada Senja (Službeni glasnik grada Senja broj 02/20-u daljnjem tekstu: Statut), Skupština Turističke zajednice Grada Senja na 5. sjednici održanoj dana 04. svibnja 2026. godine donijela je

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SENJA**

### ***I. OPĆE ODREDBE***

#### Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Skupštine Turističke zajednice Grada Senja (u daljnjem tekstu: Skupština Zajednice) i to:

- način konstituiranja Skupštine Zajednice,
- postupak potvrđivanja odnosno prestanak mandata članova odnosno predstavnika članova (u daljnjem tekstu: članova) u Skupštini Zajednice,
- postupak izbora i razrješenja članova Turističkog vijeća Turističke zajednice Grada Senja (u daljnjem tekstu: članova Turističkog vijeća) i izbor predstavnika Zajednice u tijela Turističke zajednice Ličko-senjske županije
- prava, obveze i odgovornosti članova 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, a u svezi sa izvršavanjem zadaća u skladu sa Zakonom i Statutom.

#### Članak 2.

Određbi ovog Poslovníka dužni su se pridržavati članovi Skupštine, kao i svi ostali koji prisustvuju sjednicama Skupštine.

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

#### Članak 3.

Mandat članova Skupštine traje četiri godine.

Imenovanje članova Skupštine obavlja se primjenom članka 16., 17. i 18. Statuta te broj članova nije fiksno određen.

Pripremne radnje za izbore za Skupštinu Zajednice obavlja Turističko vijeće i direktor Turističke zajednice Grada Senja (u daljnjem tekstu: direktor Zajednice).

Izbornu Skupštinu otvara i njome predsjedava Predsjednik Turističke zajednice Grada Senja (u daljnjem tekstu: Predsjednik Zajednice).

#### Članak 4.

Na izornoj Skupštini potvrđuje se mandat članova u Skupštini (u daljnjem tekstu: članovi Skupštine), biraju se članovi Turističkog vijeća te članovi tijela Turističke zajednice Ličko-senjske županije.

Na izornoj skupštini donose se izmjene i dopune Statuta 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 Turističke zajednice i sl.)

Na izornoj Skupštini bira se zapisničar i ovjеровitelj zapisnika.

#### Članak 5.

Potvrđivanje mandata članova Skupštine obavlja se na početku izborne Skupštine.

Potvrđivanje mandata iz stavka 1. ovog članka obavlja se na prijedlog verifikacijske komisije koju sačinjava predsjednik i dva člana izabrana iz redova članova Skupštine.

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

#### Članak 6.

Od dana potvrđivanja mandata, članovi Skupštine imaju prava i dužnosti člana Skupštine određene Zakonom i Statutom do prestanka mandata.

#### Članak 7.

Potvrđivanjem mandata članova Skupštine, Skupština Zajednice smatra se konstituiranom.

#### Članak 8.

Članu Skupštine prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Statutom.

U slučaju prestanka mandata na osobni zahtjev odnosno podnošenjem ostavke, Predsjednik Zajednice tekst ostavke dostavlja članovima Skupštine.

Članovi Skupštine odlučuju o osnovanosti podnesene ostavke na sjednici na temelju provedene rasprave.

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

Ukoliko je riječ o predstavniku pravne osobe, o istome se izvješćuje pravna osoba čiji je predstavnik te traži da predloži novog predstavnika.

Ukoliko pravna osoba, čijem je predstavniku prestao mandat, ne želi delegirati novog predstavnika provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se na način da se pravo prenosi na prvog sljedećeg člana iz te skupine s najvećim udjelom u prihodima.

U ostalim slučajevima prestanka mandata sukladno Statutu, odgovarajuće se primjenjuju odredbe stavka 5., 6. i 7. ovog članka.

Novoizabranom članu Skupštine Zajednice mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član kojem je prestao mandat.

#### Članak 9.

Nakon prestanka mandata člana Skupštine provode se dopunski izbori odgovarajućom primjenom odredbe članka 4., 5., 6., 7. i 8. ovog Poslovnika

### **III. POSTUPAK IZBORA I RAZRJEŠENJA ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA TE PREDSTAVNIKA U TIJELIMA TZ LIČKO-SENSJSKE ŽUPANIJE**

#### Članak 10.

Skupština Zajednice bira članove Turističkog vijeća, predstavnike Zajednice u skupštinu Turističke zajednice Ličko-senjske županije, te imenuje i razrješava dragovoljne članove Zajednice, u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Članak 11.

Prije provođenja izbora za članove Turističkog vijeća odlučuje se o načinu glasovanja.

Skupština bira i razrješuje članove Turističkog vijeća u pravilu javnim glasovanjem.

U slučaju javnog glasanja, glasanje se obavlja na način propisan odredbama članka 42. ovog Poslovnika.

#### Članak 12.

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

U slučaju tajnog glasovanja Skupština bira iz redova svojih članova Izbornu i Kandidacijsku komisiju.

Kandidacijsku komisiju čine predsjednik i dva (2) člana.

Izbornu komisiju čine predsjednik i dva (2) člana.

#### Članak 13.

Kandidacijska komisija predlaže kandidate za Turističko vijeće .

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

#### 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 osim u slučaju iz članka 30. stavka 4. i 5. ovog Poslovnika.

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

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, vrši se ponovno glasanje samo za te kandidate.

#### Članak 15.

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

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

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

Nevažeci 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 16.

Rezultate glasanja utvrđuje i objavljuje izborna komisija na osnovu predanih glasačkih listića.

Rezultati glasanja unose se u zapisnik.

#### Članak 17.

Ukoliko pri glasanju potreban broj glasova ne dobije toliki broj kandidata koji se bira, glasanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

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

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

#### Članak 18.

Ukoliko kod ponovljenog glasanja kandidat ili kandidati za koje se ponavlja glasanje, ne dobiju potrebnu većinu glasova, predlaže se novi kandidat odnosno kandidati te se ponavlja glasanje na istoj ili sljedećoj sjednici Skupštine.

#### Članak 19.

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

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

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

#### Članak 20.

U slučaju razrješenja članova Turističkog vijeća bira se novi član odgovarajućom primjenom odredbe članka 11. do 20. ovog Poslovnika.

#### Članak 21.

Imenovanje dragovoljnih članova Zajednice obavlja se na način propisan odredbom članka 11. do 20. ovog Poslovnika.

#### Članak 22.

Izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Ličko-senjske županije obavlja se na način propisan odredbom članka 11. do 20. ovog Poslovnika.

### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA I PREDSJEDNIKA SKUPŠTINE**

#### Članak 23.

Članovi Skupštine imaju sljedeća 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,
- birati članove Turističkog vijeća i predstavnike u tijela Turističke zajednice Ličko-senjske županije na prijedlog Predsjednika Zajednice ili najmanje 1/3 članova skupštine
- predlagati dragovoljne članove Zajednice,
- izvršavati zadatke koje mu Skupština Zajednice povjeri,
- birati i biti biran u Turističko vijeće 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,
- pravo uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u Zajednici
- sudjelovati u raspravljanju i odlučivanju,

- obavještavati članove Zajednice, čiji je predstavnik, o radu Skupštine Zajednice.
- pravo koristiti tehnička i informatička sredstva u prostorijama Zajednice koja su mu potrebna za obavljanje dužnosti

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 dostavit će se pismeni odgovor u roku od 15 dana.

#### Članak 24.

Predsjednik Zajednice ima sljedeća prava i dužnosti:

- dogovara i određuje dan i vrijeme održavanja sjednice Skupštine,
- saziva i predsjedava sjednicama Skupštine,
- utvrđuje broj nazočnih članova Skupštine radi pravovaljanog odlučivanja,
- otvara sjednicu Skupštine,
- predlaže dnevni red sjednice,
- vodi sjednicu po prihvaćenome dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednicama te može sa sjednice udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim tijekom sjednice,
- formulira prijedloge odluka i stavlja ih na glasanje,
- utvrđuje i proglašava rezultat glasanja te
- potpisuje zapisnik sa sjednice, kao i pojedine odluke i akte koji su doneseni na sjednici.

### **V. ODRŽAVANJE SJEDNICA**

#### **1. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE SKUPŠTINE**

#### Članak 25.

Skupština donosi odluke na sjednicama koje se održavaju najmanje dva puta godišnje, odnosno prema potrebi.

Izvanredne sjednice održavaju se prema potrebi, sukladno članku 20. Statuta.

#### Članak 26.

Predsjednik Zajednice predsjedava i vodi sjednice Skupštine.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika Zajednice, na sjednici Skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi Predsjednik zajednice i koji za svoj rad odgovara Predsjedniku zajednice.

Svakom članu Skupštine poziv i materijali za sjednicu (izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine) dostavljaju se najkasnije osam dana prije dana održavanja sjednice elektroničkim putem s time da se dan dostave poziva uračunava u rok za dostavu poziva.

Poziv za izvanrednu sjednicu Skupštine može se dostaviti i u kraćem roku od roka iz prethodnog stavka.

U Iznimnim slučajevima, poziv i materijali za sjednicu mogu biti dostavljeni najkasnije tri dana prije održavanja sjednice o čemu odlučuje predsjednik Zajednice.

Iznimno od roka propisanim prethodnim stavcima ovog članka Poslovnika, materijal za pojedinu točku predloženog dnevnog reda može se dostaviti i naknadno, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Skupštine, ali najviše za 1/4 od ukupnog broja točaka predloženog dnevnog reda.

U iznimnim slučajevima, sjednice se mogu održati elektroničkim putem (putem e-maila), a o čemu odlučuje predsjednik Zajednice pri čemu se kvorum utvrđuje brojem pristiglih e-maila u zadanom roku.

U slučaju održavanja sjednice Skupštine elektronskim putem, članovi Skupštine elektroničkim putem dostavljaju svoja očitovanja i glasuju po točkama dnevnog reda u roku od 8 dana od dana dostave poziva.

Sjednice koje se održavaju elektronskim putem imaju zapisnik koji obavezno mora sadržavati dnevni red sjednice, datum upućivanja poziva članovima Skupštine, prijedloge i pisana očitovanja članova, donesene odluke ili zaključke te rezultate glasovanja o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda.

#### Članak 27.

Poziv za sjednicu sadržava oznaku rednoga broja sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice te predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se materijal za točke predloženog dnevnog reda te zapisnik sa prethodne sjednice.

#### Članak 28.

Član Skupštine koji nije u mogućnosti nazočiti zakazanoj sjednici dužan je opravdati svoj izostanak.

#### Članak 29.

Poziv za sjednicu dostavlja se i dragovoljnim članovima te drugim pravnim i fizičkim osobama sukladno predloženom dnevnom redu i sukladno odluci Predsjednika Zajednice.

## **2. TIJEK SJEDNICE**

#### Članak 30.

Sjednicu Skupštine otvara predsjednik Zajednice i utvrđuje je li na sjednici nazočna potrebna većina članova, predviđena za rad i donošenje valjanih odluka.

Sjednica Skupštine može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Skupštine.

Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih članova, osim ako Statutom nije drugačije propisano. Ukoliko 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 2. i 3. 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.

Predsjednik Zajednice 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 izvještavaju samo odsutni članovi Skupštine.

### Članak 31.

Nakon utvrđivanja broja nazočnih članova prelazi se na usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Skupštine.

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.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Zajednice i zapisničar.

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

Zapisnik sa posljednje sjednice mandata skupštine, ovjerovljuje komisija od 3 člana imenovana na posljednjoj sjednici mandata.

### Članak 32.

Po usvajanju zapisnika s prošle sjednice utvrđuje se dnevni red sjednice Skupštine.

Predsjednik Zajednice može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan članovima predložiti dopunu dnevnog reda.

Predsjednik Zajednice i članovi mogu i na samoj sjednici, prilikom utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

### Članak 33.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odlučuje:

- o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi,

- da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom,
- o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, Predsjednik Zajednice objavljuje utvrđeni dnevni red, s time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed točaka utvrđenog dnevnog reda.

#### Članak 34.

Nakon što Skupština utvrdi dnevni red, Predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama.

Prije otvaranja rasprave predsjednik prema potrebi poziva predlagača da dade uvodno obrazloženje.

#### Članak 35.

U slučaju da se tijekom rasprave utvrdi kako je predloženi materijal nepotpun, Skupština može odlučiti da se rasprava o istom prekine i prijedlog nadopuni te da se nadopunjeni prijedlog skinе sa dnevnog red i raspravi na jednoj od sljedećih sjednica.

#### Članak 36.

Nakon danih obrazloženja i provedene rasprave, Predsjednik Zajednice zaključuje raspravu, formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Ukoliko tijekom rasprave o pojedinom pitanju iz dnevnog reda ima više prijedloga, o istima se glasa onim redom kako su podneseni.

#### Članak 37.

Nakon završenoga glasanja, Predsjednik Zajednice utvrđuje rezultate glasanja te temeljem rezultata glasanja objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

#### Članak 38.

Predsjednik Zajednice se brine o održavanju reda na sjednici i ovlašten je osobu koja ne poštuje red opomenuti, a u slučaju opetovanog narušavanja reda Predsjednik Zajednice će opomenu ponoviti i opomena će biti unijeta u zapisnik sa sjednice.

#### Članak 39.

Svaka osoba koja želi govoriti na sjednici dužna je od Predsjednika Zajednice zatražiti riječ i nakon što dobije riječ, može govoriti.

Predsjednik Zajednice određuje kojim će redom i koliko vremena govornici govoriti te koliko puta pojedini govornik može govoriti o istoj temi.

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

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

O prigovoru iz prethodnog stavka ovog članka član Skupštine može govoriti najduže 3 minute. Predsjednik Zajednice je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovnika.

### **3. DONOŠENJE ODLUKA**

#### Članak 40.

Skupština donosi odluke (zaključke, planove, programe, preporuke i sl.) većinom glasova na sjednici prisutnih članova Skupštine, osim ako Zakonom i Statutom nije drugačije određeno.

Svaki član Skupštine ima jedan glas.

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.

Predsjednik Zajednice zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijava za raspravu.

#### Članak 41.

Ako o nekom predmetu ima više prijedloga o svakom od njih glasa se odvojeno i to redom kako su podneseni.

#### Članak 42.

Glasanje na sjednici Skupštine Zajednice u pravilu je javno, osim ako Skupština ne odluči drugačije.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke.

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 glasanja.

Poslije završenog glasanja Predsjednik Zajednice utvrđuje rezultate glasanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

#### Članak 43.

U slučaju tajnog glasanja, glasanje se obavlja na način propisan odredbama članka 15. ovog Poslovnika.

Ukoliko se glasa o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »suzdržan«.

Glasačke listiće priprema osoba koju odredi direktor Zajednice.

#### **4. ZAPISNICI SA SJEDNICA**

##### **Članak 44.**

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice sadrži:

- redni broj, datum, mjesto održavanja sjednice te vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih članova na sjednici,
- imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici,
- utvrđenje da se na sjednici mogu donositi pravovaljane odluke (kvorum),
- odluku o verifikaciji zapisnika sa prethodne sjednice
- usvojeni dnevni red,
- potpuni tekst odluka, odnosno zaključaka donesenih o svakoj točki dnevnoga reda,
- rezultate glasanja o svakoj točki dnevnoga reda,
- kratak sadržaj izvještaja i rasprave o točkama dnevnoga reda,
- naznaku vremena kada je sjednica završena,
- ako je sjednica prekinuta, naznaku vremena prekida i naznaku vremena kada je sjednica nastavljena,
- kratak opis drugih događanja na sjednici te
- ime i prezime predsjednika Zajednice i zapisničara.

##### **Članak 45.**

Zapisnik potpisuju: Predsjednik Zajednice i zapisničar.

Osobu koja vodi zapisnik određuje direktor Turističke zajednice.

Izvornici zapisnika sa sjednice Skupštine čuvaju se u pismohrani Turističke Zajednice.

##### **Članak 46.**

O radu na sjednici Skupštine može se voditi i fonografski zapis koji bi trebao sadržavati potpun tijek sjednice i koji se na zahtjev članova Skupštine stavljaju njima na uvid.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava ovlaštena osoba u Turističkoj zajednici po nalogu direktora Turističke zajednice.

#### Članak 47.

Izvornici zapisnika sa sjednica Skupštine pohranjeni su i trajno se čuvaju.

Za potrebe poslovanja izrađuju se i rabe preslike zapisnika.

### **VI. RADNA TIJELA SKUPŠTINE ZAJEDNICE**

#### Članak 48.

Skupština Zajednice može osnovati stalna i povremena radna tijela (radne skupine, savjet, povjerenstvo i sl.) radi dobivanja stručnih mišljenja, pripremu nacрта ili prijedloga akta ili pojedinog pitanja.

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

### **VII. JAVNOST RADA SKUPŠTINE ZAJEDNICE**

#### Članak 49.

Predstavnici tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Skupštine i izvještavati javnost o radu Skupštine.

Poziv za sjednicu Skupštine s odgovarajućim materijalima može se dostaviti i predstavnicima javnog priopćavanja.

Od dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali koji su označeni kao poslovna tajna te dijelovi materijala u cilju zaštite osobnih podataka.

O radu sjednice Skupštine može se dati i službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog informiranja, a koje daje Predsjednik Zajednice.

#### Članak 50.

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja brine se predsjednik Turističke zajednice i direktor Turističke zajednice.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 51.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika daje Skupština.

#### Članak 52.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku određenom za donošenje Poslovnika.

Članak 53.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Turističke zajednice Grada Senja broj 12D-U/21 od 29. prosinca 2020. godine.

Ur.broj:235F-U/26  
Senj, 04. svibnja 2026.

Predsjednik Skupštine Turističke zajednice

Grada Senja

Željko Tomljanović

The image shows a circular official seal of the Tourist Association of the City of Senj, partially obscured by a handwritten signature in blue ink. The seal contains the text 'GRAD SENJA' and 'TURISTIČKA ZAJEDNICA'. The signature is a stylized, cursive script.