

Na temelju članka 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, a sukladno članku 17. Statuta Turističke zajednice Općine Topusko (u daljnjem tekstu: Statut), **Skupština Turističke zajednice Općine Topusko** (u daljnjem tekstu: Skupština) na sjednici održanoj 26. listopada 2020. godine donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE TOPUSKO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Skupštine (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuju se način rada i odlučivanja Skupštine, prava i dužnosti predsjednika i članova Skupštine, sazivanje sjednica, tijekom sjednica, kao i ostala pitanja u svezi s radom i djelovanjem Skupštine u skladu s Zakonom i Statutom.

Članak 2.

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

II. MANDAT I SASTAV SKUPŠTINE

Članak 3.

Trajanje mandata članova Skupštine utvrđeno je člankom 18. Statuta.

Imenovanje predstavnika u Skupštinu obavlja se primjenom članka 16. Statuta te broj članova nije fiksno određen.

Članak 4.

Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava Skupštini Zajednice.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

III. NADLEŽNOST SKUPŠTINE

Članak 5.

Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici, s nadležnostima određenim člankom 17. Statuta.

Članak 6.

Skupština Zajednice može osnovati privremeno radno ili savjetodavno tijelo (radnu skupinu, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njezinog djelokruga.

IV. ODRŽAVANJE SJEDNICA I DONOŠENJE ODLUKA

Članak 7.

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

Skupština Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova, osim ako propisima i Statutom nije odlučeno drukčije.

Ako 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 1. i 2. 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.

Za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednicu je moguće održati elektronski.

Članak 8.

Skupština donosi odluke javnim glasovanjem, a na prijedlog predsjednika može odlučiti da se o određenom pitanju odluka donosi tajnim glasovanjem.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA I PREDSJEDNIKA SKUPŠTINE

Članak 9.

Članovi Skupštine imaju pravo:

- biti izvješteni o poslovanju Zajednice
- tražiti i primati izvješća i druge materijale koji su im potrebni za rad
- zatražiti sazivanje sjednica Skupštine
- predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red sjednice Skupštine
- raspravljati i odlučivati na sjednicama Skupštine
- druga prava sukladno ovom Poslovniku, Statutu i Zakonu.

Članak 10.

Dužnosti članova Skupštine su:

- redovito dolaziti na sjednice Skupštine
- savjesno obavljati zadaće članova Skupštine
- čuvati poslovnu tajnu.

Članak 11.

Predsjednik Skupštine ima sljedeća prava i dužnosti:

- dogovara i određuje dan i vrijeme održavanja sjednice Skupštine
- saziva i predsjedava sjednicama Skupštine
- utvrđuje broj prisutnih članova Skupštine radi pravovaljanog odlučivanja
- otvara sjednicu Skupštine
- predlaže dnevni red sjednice
- vodi sjednicu po utvrđenom 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 glasovanje
- utvrđuje i proglašava rezultat glasovanja
- potpisuje zapisnik sa sjednice, kao i pojedine odluke i akte koji su donijeti na sjednici.

Članak 12.

Predsjednik Skupštine daje informacije i izjave o radu Skupštine, kao i o odlukama koje je donijela Skupština.

Članovi Skupštine mogu davati informacije i izjave iz prethodnog stavka samo uz suglasnost predsjednika.

VI. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 13.

Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.

Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ako se njegov broj smanji za više od 1/4
- na zahtjev Turističkog vijeća, najmanje 1/10 članova Skupštine, direktora turističke zajednice.

Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice.

Ako u slučaju iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu Zajednice, mogu ju sazvati Turističko vijeće ili 20% članova Skupštine.

Članak 14.

Svakom članu Skupštine poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se najkasnije osam dana prije dana održavanja sjednice.

Poziv za izvanrednu sjednicu Skupštine može se dostaviti i u kraćem roku od roka iz stavka 1.

Članak 15.

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

Uz poziv za sjednicu dostavlja se materijal za točke predloženog dnevnog reda.

Članak 16.

Član Skupštine koji nije u mogućnosti prisustvovati zakazanoj sjednici dužan je javiti svoj izostanak.

Članak 17.

Predsjednik Skupštine i direktor turističke zajednice pripremaju sjednice Skupštine i određuju koje će osobe uz članove Skupštine biti pozvane na sjednicu Skupštine.

VII. TIJEK SJEDNICE

Članak 18.

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

Potom podnosi članovima Skupštine prijedlog dnevnog reda na utvrđivanje.

Članak 19.

Svaki član Skupštine i direktor turističke zajednice imaju pravo predložiti izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda.

Članak 20.

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 21.

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

Članak 22.

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

Ako tijekom rasprave o pojedinom pitanju iz dnevnog reda ima više prijedloga, predsjednik ih daje na glasovanje onim redom kako su podneseni.

Članak 23.

Nakon završenog glasovanja predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja te temeljem rezultata glasovanja objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 24.

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

Članak 25.

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

Predsjednik Skupštine određuje kojim će redom i koliko vremena govornici govoriti.

VIII. ZAPISNICI SA SJEDNICA

Članak 26.

O radu na svakoj sjednici Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice sadrži:

- redni broj, datum, mjesto održavanja sjednice te vrijeme početka sjednice
- imena i prezimena prisutnih članova na sjednici
- imena i prezimena drugih osoba koje su prisutne na sjednici
- utvrđenje da se na sjednici mogu donositi pravovaljane odluke (kvorum)
- usvojen dnevni red
- potpuni tekst odluka, odnosno zaključaka donesenih o svakoj točki dnevnog reda
- rezultate glasovanja o svakoj točki dnevnog reda
- kratak sadržaj izvještaja i rasprave o točkama dnevnog 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
- ime i prezime osoba koje potpisuju zapisnik.

Članak 27.

Zapisnik potpisuju predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici, zapisničar i ovjervitelj zapisnika.

Osobu koja vodi zapisnik određuje direktor turističke zajednice.

Članak 28.

O radu na sjednici Skupštine može se voditi i fonografski zapis koji sadrži potpun tijek sjednice.

Članak 29.

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

Za potrebe poslovanja izrađuju se i koriste preslike zapisnika.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Za tumačenje odredbi ovoga Poslovnika ovlaštena je Skupština.

Članak 31.

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se u postupku i na način kako je i donesen.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Turističke zajednice Općine Topusko od 27. prosinca 2011. godine.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom oglašavanja.



Predsjednik TZO Topusko
Ivica Kuzmić