

Na temelju Članka 15. stavak 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, a sukladno Članku 21. stavak 10. Statuta Turističke zajednice grada Kutine (u daljnjem tekstu: Statut), Skupština Turističke zajednice grada Kutine (u daljnjem tekstu: Skupština) na izornoj sjednici održanoj dana 11.11.2014. donijela je

POSLOVNIK

o radu Skupštine

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 o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskoga turizma, Statutom i drugim propisima koji reguliraju rad turističkih zajednica..

Članak 2.

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

II. MANDAT I SASTAV SKUPŠTINE

Članak 3.

Mandat članova Skupštine određen je i traje kako je utvrđeno člankom 22. Statuta. Sukladno članku 20. Statuta, puni sastav Skupštine čini 15 članova predstavnika članica Zajednice.

Članak 4.

Predsjednik Turističke zajednice grada Kutine je Gradonačelnik grada Kutine. Predsjednik Turističke zajednice grada Kutine saziva i predsjedava sjednicama Skupštine. U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici predsjedava zamjenik kojeg odredi Predsjednik.

III. NADLEŽNOST SKUPŠTINE

Članak 5.

Skupština Turističke zajednice je najviše tijelo upravljanja Turističkom zajednicom, s nadležnostima kako su određene Statutom Turističke zajednice.

Članak 6.

Skupština prema potrebi može osnivati stalna ili povremena radna tijela, kojima odlukom o osnivanju utvrđuje sastav, djelokrug rada i ostala pitanja u vezi s radom osnovanog tijela.

IV. ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 7.

Pitanja o kojima odlučuje Skupština, prethodno razmatra Turističko vijeće i o istima Skupštini daje prijedloge i mišljenja.

Članak 8.

Sjednica Skupštine može se održati i na istoj se mogu donositi pravovaljane odluke ako je na sjednici prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova Skupštine.

V. DONOŠENJE ODLUKA

Članak 9.

Skupština donosi odluke većinom glasova na sjednici prisutnih članova Skupštine, osim ako propisima i Statutom nije odlučeno drukčije (za donošenje Statuta potrebno 2/3 glasova). Svaki član Skupštine ima jedan glas.

Članak 10.

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

VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA I PREDSJEDNIKA SKUPŠTINE

Članak 11.

Članovi Skupštine imaju pravo:

- biti izviješteni o poslovanju Turističke zajednice,
- tražiti i primiti izvješća i druge materijale koji su im potrebni za radi odlučivanje,
- zatražiti sazivanje sjednica Skupštine,
- predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red sjednice Skupštine,
- raspravljati i odlučivati na sjednicama Skupštine i
- druga prava sukladno ovom Poslovniku, Statutu i Zakonu.

Članak 12.

Dužnosti članova Skupštine jesu:

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

Članak 13.

Predsjednik ima ova 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,
- predlaže dnevni red sjednice Skupštine,
- vodi sjednicu po utvrđenom dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednicama i 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 14.

Radi ostvarenja javnosti rada Skupštine, predsjednik daje informacije o radu Skupštine, kao i o odlukama koje je donijela Skupština
Oblik i način davanja informacija određuje predsjednik.

VII. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 15.

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

Članak 16.

Izvanredne sjednice održavaju se prema potrebi, sukladno članku 24. Statuta.

Članak 17.

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

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

Članak 18.

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.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

VIII. TIJEK SJEDNICE

Članak 21.

Sjednicu Skupštine otvara predsjednik i utvrđuje je li na sjednici prisutna potrebna većina članova, predviđena za rad i donošenje valjanih odluka. Potom podnosi prisutnima prijedlog dnevnoga reda na utvrđivanje.

Članak 22.

Predsjednik ,svaki član Skupštine i direktor Turističkog ureda imaju pravo predložiti izmjene ili dopune predloženoga dnevnog reda.

Članak 23.

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 24.

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 raspravi na jednoj od sljedećih sjednica.

Članak 25.

Nakon danih obrazloženja i provedene rasprave, Predsjednik zaključuje raspravu, formulira prijedlog odluke i daje ga na glasovanje. Ukoliko tijekom rasprave o pojedinom pitanju iz dnevnog reda ima više prijedloga, predsjednik ih daje na glasovanje onim redom kako su podneseni.

Članak 26.

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

Članak 27.

Predsjednik 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 28.

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

Predsjednik određuje kojim će redom i koliko vremena govornici govoriti.

IX. ZAPISNICI SA SJEDNICA

Članak 29.

O radu na svakoj sjednici Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice sadrži:

- redni broj sjednice, 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),
- usvojeni dnevni red,
- potpuni tekst odluka, odnosno zaključaka donesenih o svakoj točki dnevnoga reda,
- rezultate glasovanja 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 utvrđenje kada će sjednica biti nastavljena,
- kratak opis drugih događanja na sjednici te
- ime i prezime zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika.

Zapisnik sa protekle sjednice potvrđuje se na slijedećoj sjednici Skupštine.

Članak 30.

Zapisnik potpisuju: predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici, zapisničar i ovjervitelji zapisnika koji su imenovani na prijedlog Predsjednika..

Osobu koja vodi zapisnik predlaže direktor Turističkog ureda.

Članak 31.

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

Članak 32.

Izvornici zapisnika sa sjednica Skupštine pohranjeni su i trajno se čuvaju u Turističkom uredu sukladno propisima o arhiviranju.

Za potrebe poslovanja izrađuju se i koriste preslike zapisnika.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika daje Skupština.

Članak 34.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način i po postupku kako je i donesen.

Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

U Kutini 11.11.2014.

Klasa: 003-08/14-01/1

Ur.br.: 2176-110-01-14-25

Predsjednik Turističke zajednice
Andrija Rudić, dipl. novinar