

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, a sukladno članku 17. stavak 6. Statuta Turističke zajednice grada Đurđevca (u daljnjem tekstu: Statut), Skupština Turističke zajednice grada Đurđevca (u daljnjem tekstu: Skupština) na sjednici održanoj dana 31. prosinca 2020. godine donijela je

## **POSLOVNIK**

### **o radu Skupštine Turističke zajednice grada Đurđevca**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Skupštine (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuju se način rada i odlučivanja Skupštine, prava i dužnosti predsjednika i članova Skupštine, sazivanje sjednica, tijek sjednica, kao i ostala pitanja u svezi s radom i djelovanjem Skupštine u izvršavanju zadaća u skladu s Zakonom o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statutom Turističke zajednice grada Đurđevca.

##### **Članak 2.**

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

#### **II. MANDAT I SASTAV SKUPŠTINE**

##### **Članak 3.**

Mandat članovima Skupštine traje četiri godine. Imenovanje predstavnika u Skupštinu obavlja se primjenom Članka 16. Statuta Turističke zajednice grada Đurđevca.

##### **Članak 4.**

Predsjednik Turističke zajednice grada Đurđevca saziva, predsjedava i vodi sjednice Skupštine. U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika Turističke zajednice grada Đurđevca, na sjednici Skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi Predsjednik TZ i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Turističke zajednice.

#### **III. NADLEŽNOST SKUPŠTINE**

##### **Članak 5.**

Skupština Turističke zajednice je najviše tijelo upravljanja Turističkom zajednicom, s nadležnostima određenim člankom 17. Statuta Turističke zajednice grada Đurđevca.

##### **Članak 6.**

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

#### **IV. ODRŽAVANJE SJEDNICA**

##### **Članak 7.**

Pitanja iz rada i poslovanja Turističke zajednice o kojima odlučuje Skupština, prethodno razmatra Turističko vijeće i o istima Skupštini daje prijedloge i mišljenja.

##### **Članak 8.**

Sjednica Skupštine može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice 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. 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 rad,
- zatražiti sazivanje sjednica Skupštine sukladno Članku 20. Statuta,
- predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red sjednice Skupštine,
- raspravljati i odlučivati na sjednicama Skupštine te,
- druga prava sukladno ovom Poslovniku, Statutu i Zakonu.

#### **Članak 12.**

Dužnosti članova Skupštine jesu:

- redovito dolaziti na sjednice Skupštine,
- savjesno obavljati zadaće članova Skupštine, te
- 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,
- 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 glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultat glasovanja te
- potpisuje zapisnik sa sjednice, kao i pojedine odluke i akte koji su donijeti na sjednici.

#### **Članak 14.**

S ciljem 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 20. 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 opravdati 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 nazočna potrebna većina članova, predviđena za rad i donošenje valjanih odluka. Potom podnosi nazočnima prijedlog dnevnoga reda na utvrđivanje.

#### **Članak 22.**

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 predlagача 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 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 se 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, 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),
- 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 naznaku vremena kada je sjednica nastavljena,
- kratak opis drugih događanja na sjednici te
- ime i prezime zapisničara.

### Članak 30.

Zapisnik potpisuju: predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici, zapisničar.

Osobu koja vodi zapisnik određuje direktor Turističkog ureda.

### Članak 31.

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

### Članak 32.

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

Za potrebe poslovanja izrađuju se i rabe 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 način i po postupku kako je donesen.

### Članak 35.

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

U Đurđevcu, 31. prosinca 2020.

Urbroj: 327/2020.

Predsjednik Skupštine Turističke zajednice grada Đurđevca  
Hrvoje Janči, mag.educ.

