

Na temelju članka 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("NN, broj 52/2019." (u daljnjem tekstu: Zakon)), a sukladno članku 19. Statuta Turističke zajednice Općine Vojnić ("Službeni glasnik Općine Vojnić 07/2020" (u daljnjem tekstu: Statut)), Skupština Turističke zajednice Općine Vojnić, na sjednici održanoj 11. studenoga 2021. godine donijela je

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE VOJNIĆ**

### **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 skladu s Zakonom i Statutom.

#### **Članak 2.**

Odredbi ovoga Poslovnika 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 20. Statuta.

Imenovanje predstavnika u Skupštinu obavlja se primjenom članka 18. 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 19. 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 izviješteni o poslovanju Zajednice
- tražiti i primiti 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 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:

- 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 i zapisničar.

Za potrebe poslovanja izrađuju se i koriste preslike zapisnika.

### IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 28.

Za tumačenje odredbi ovoga Poslovnika ovlaštena je Skupština.

#### Članak 29.

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

#### Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Turističke zajednice  
Općine Vojnić  
Nebojša Andrić

