

*Na temelju članka 21. alineja 10., a sukladno članku 25. stavak 4. Statuta Turističke zajednice grada Siska (u daljnjem tekstu: Statut), Skupština Turističke zajednice grada Siska (u daljnjem tekstu: Skupština) na osnivačkoj sjednici održanoj dana 24. 11. 2009. godine donijela je*

## **P O S L O V N I K**

### *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.*

##### *Članak 2.*

*Odredbi 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 20. Statuta. Sukladno članku 20. Statuta, Skupštinu čini 21 predstavnik članova grupiranih po skupinama.*

##### *Članak 4.*

*Predsjednik Turističke zajednice grada Siska je Gradonačelnik grada Siska. Predsjednik Turističke zajednice grada Siska 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 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 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.  
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,
- 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 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.

*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 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, 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.*

*Osobu koja vodi zapisnik predlaže direktor Turističkog ureda.*

### *Članak 31.*

*O radu na sjednici Skupštine vodi se i fonografski zapis koji sadrži 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 isti način i po postupku kako je i donesen.*

*Članak 35.*

*Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.*

*Sisak, 24.11.2009.*

*Predsjednik  
Dinko Pintarić, dipl.iur.*

*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.*

*Sisak, 24.11.2009.*

*Predsjednik  
Dinko Pintarić, dipl.iur.*

