Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, a sukladno članku 17. stavak 6. Statuta Turističke zajednice grada Šibenika (u daljnjem tekstu: Statut), Skupština Turističke zajednice grada Šibenika (u daljnjem tekstu: Skupština) na Izbornoj sjednici održanoj dana 21.10.2020. godine donosi

# P O S L O V N I K

**o radu Skupštine Turističke zajednice Grada Šibenika**

## 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 Šibenika

## Članak 2.

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

sjednicama Skupštine.

## MANDAT I SASTAV SKUPŠTINE

**Članak 3.**

Mandat članovima Skupštine traje četiri godine.

Imenovanje predstavnika u Skupštinu obavlja se primjenom Članka 16. Statuta TZ grada Šibenika, te

broj članova nije fiksno određen.

## Članak 4.

Predsjednik Turističke zajednice grada Šibenika saziva, predsjedava i vodi sjednice Skupštine.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika Turističke zajednice grada Šibenika, na sjednici Skupštine predsjeda zamjenik predsjednika kojeg odredi Predsjednik TZ grada Šibenika i koji za svoj rad odgovara predsjedniku TZ grada Šibenika

## NADLEŽNOST SKUPŠTINE

**Članak 5.**

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

## 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.

**Članak 9.**

Zbog iznimnih okolnosti nastalih uslijed prijetnje ratom ili neposredne ratne opasnosti, elementarne nepogode, epidemije zaraznih bolesti ili sličnih događanja koje ometaju redovan rad, a postoje razlozi za žurnost donošenja odluka, moguće je prema odluci predsjednika održati elektronsku sjednicu.

**Članak 10.**

Održavanje elektronske sjednice moguće je putem maila, tekstualne poruke ili korištenjem drugih tehnologija koje omogućavaju evidentiranje sudjelovanja i glasovanja.

Kod održavanja elektronske sjednice, članovi Skupštinr dužni su se na svaku točku očitovati na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje „za“ ili „protiv“ , bez dodatnog obrazlaganja glasovanja, a mogu se i suzdržati od glasovanja. Prilikom slanja poziva za elektronsku sjednicu navodi se rok do kojeg članovi moraju dostaviti svoj odgovor.

O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojeg su sastavni dio ispisi suglasnosti članova Skupštine zaprimljeni elektronskim putem.

## DONOŠENJE ODLUKA

**Članak 11.**

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 12.

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

1. **PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA I PREDSJEDNIKA SKUPŠTINE**

**Članak 13.**

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 14.

Dužnosti članova Skupštine jesu:

* + redovito dolaziti na sjednice Skupštine,
  + savjesno obavljati zadaće članova Skupštine, te
  + čuvati poslovnu tajnu.

## Članak 15.

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 16.

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.

## SAZIVANJE SJEDNICA

**Članak 17.**

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

potrebi.

## Članak 18.

Izvanredne sjednice održavaju se prema potrebi, sukladno članku 20. Statuta.

## Članak 19.

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 20.

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 21.

Član Skupštine koji nije u mogućnosti nazočiti zakazanoj sjednici

dužan je opravdati svoj izostanak.

## Članak 22.

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

## TIJEK SJEDNICE

**Članak 23.**

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 24.

Svaki član Skupštine i direktor Turističkog ureda imaju pravo predložiti izmjene ili dopune

predloženoga dnevnog reda.

## Članak 25.

Nakon što Skupština utvrdi dnevni red, predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama.

Prije otvaranja rasprave predsjednik prema potrebi poziva predlagača da daje uvodno obrazloženje.

## Članak 26.

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 27.

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 28.

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

## Članak 29.

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 30.

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.

## ZAPISNICI SA SJEDNICA

**Članak 31.**

O radu na svakoj sjednici Skupštine vodi se zapisnik.

Zapsinik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

## Članak 32.

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

Zapisničar se bira na Izbornoj Skupštini TZ grada Šibenika, zahedno s ovjeroviteljima zapisnika.

U Zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

## Članak 33.

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

sjednice.

## Članak 34.

Izvornici zapisnika sa sjednica Skupštine pohranjeni su i trajno se čuvaju. Za potrebe poslovanja izrađuju se i rabe preslike zapisnika.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 35.**

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika daje Skupština.

## Članak 36.

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

## Članak 37.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja, odnosno obkave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama.

U Šibeniku 21.10.2020

Predsjednik Skupštine Turističke zajednice grada Šibenika

Dr. Željko Burić