

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

POSLOVNIK o radu Skupštine Turističke zajednice Grada Šibenika

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 Šibenika

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 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 predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi Predsjednik TZ grada Šibenika i koji za svoj rad odgovara predsjedniku TZ grada Šibenika

III. 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.

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.

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 Skupštine 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

Svaki 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.

VIII. 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 poziva predagača 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, formuliira 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 uništena 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.

IX. ZAPISNICI SA SJEDNICA

Članak 31.

O radu na svakoj sjednici Skupštine vodi se zapisnik. Zapisnik 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 ovjervitelji zapisnika.

Zapisničar se bira na Izornoj Skupštini TZ grada Šibenika, zajedno s ovjerviteljima 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.

X. 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

