

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/2019), a sukladno članku 17. stavak 10. Statuta Turističke zajednice grada Karlovca („Glasnik Grada Karlovca 14/2020), (u daljnjem tekstu: Statut), Skupština Turističke zajednice grada Karlovca (u daljnjem tekstu: Skupština) na sjednici održanoj dana 11. prosinca 2020. godine donijela je

POSLOVNIK

o radu Skupštine Turističke zajednice grada Karlovca

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.

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 TZG Karlovca, te broj članova nije fiksno određen.

Članak 4.

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

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika Turističke zajednice grada Karlovca, na sjednici Skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi Predsjednik TZG Karlovca i koji za svoj rad odgovara predsjedniku TZG Karlovca.

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.

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.

U iznimnim slučajevima, sjednice se održavaju elektronskim putem, a o čemu odlučuje predsjednik Zajednice.

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 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 glasanje.

Ukoliko tijekom rasprave o pojedinom pitanju iz dnevnog reda ima više prijedloga, predsjednik ih daje na glasanje onim redom kako su podneseni.

Članak 26.

Nakon završenoga glasanja, predsjednik utvrđuje rezultate glasanja te temeljem rezultata glasanja objavljuje da je prijedlog o kojem se glasalo 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 glasanja 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 i dva ovjervitelja zapisnika.

Članak 30.

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

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 Karlovcu, 11 . prosinca 2020.

Predsjednik Skupštine Turističke zajednice grada Karlovca
Damir Mandić, dipl. teol.