

Na temelju članka 15. stavka 1. točke 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN broj:152/08), Skupština Turističke zajednice grada Lepoglave na svojoj sjednici održanoj 17. travnja 2012. godine, donijela je

## **P O S L O V N I K** **o radu Skupštine Turističke zajednice grada Lepoglave**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Skupštine Turističke zajednice grada Lepoglave (u daljnjem tekstu: Skupština) i to:

- način konstituiranja Skupštine, postupak verificiranja odnosno prestanka mandata predsjednika Turističke zajednice grada Lepoglave i članova Skupštine;
- postupak izbora i razrješenja članova Turističkog vijeća i Nadzornog odbora, te izbora predstavnika Turističke zajednice grada Lepoglave u Skupštinu Turističke zajednice Varaždinske Županije;
- prava i dužnosti članova Skupštine;
- sazivanje i vođenje sjednica Skupštine i
- javnost rada Skupštine.

#### Članak 2.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Skupštine utvrđena su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Turističke zajednice grada Lepoglave (u daljnjem tekstu: Zajednica).

### **2. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POSTUPAK VERIFIKACIJE ODNOSNO PRESTANKA MANDATA PREDSEDJEDNIKA I ČLANOVA SKUPŠTINE**

#### Članak 3.

Prijedlog odluka i ostalih materijala za Osnivačku sjednicu Skupštine priprema Turistički ured Zajednice uz konzultacije s gradonačelnikom Grada Lepoglave.

#### Članak 4.

Na Osnivačkoj sjednici potvrđuje se mandat predsjednika Zajednice i članova Skupštine, biraju članovi Turističkog vijeća i Nadzornog odbora.

Na istoj sjednici donosi se Statut Zajednice i Poslovník o radu Skupštine te ostali akti potrebni za rad Zajednice.

Na Osnivačkoj sjednici biraju se i zapisničar i dva ovjervitelja zapisnika.

#### Članak 5.

Osnivačku sjednicu Skupštine saziva i vodi predsjednik Zajednice. Temeljem članka 18. stavka 4. Zakona dužnost predsjednika zajednice, po funkciji, obnaša gradonačelnik grada za koji je turistička zajednica osnovana. Redosljed i trajanje mandata predsjednika Zajednice određeni su člankom 35. Statuta Zajednice.

#### Članak 6.

Na početku Osnivačke sjednice verificira se mandat predsjednika Zajednice, koji je po funkciji predsjednik Skupštine, te mandati članova Skupštine.

Verifikacija mandata obavlja se na prijedlog verifikacijske komisije koju bira Skupština.

Verifikacijsku komisiju čine predsjednik i dva člana izabrani iz redova članova Skupštine.

#### Članak 7.

Skupština TZ smatra se konstituiranom ako je na osnivačkoj sjednici prisutan predsjednik TZ i većina članova Skupštine.

### **3. POSTUPAK IZBORA I RAZRJEŠENJA TIJELA ZAJEDNICE**

#### Članak 8. ???

Skupština Zajednice bira osam članova Turističkog vijeća iz redova članova Zajednice, te dva člana Nadzornog odbora.

Predsjednik Turističkog vijeća je, po funkciji, predsjednik Zajednice.

Trećeg člana Nadzornog odbora delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Varaždinske Županije.

#### Članak 9.

Prije provođenja izbora za članove Turističkog vijeća i Nadzornog odbora odlučuje se o načinu glasovanja.

Javno glasovanje provodi se na način da se pojedinačno za svakog predloženog kandidata članovi Skupštine izjasne dizanjem ruke.

Tajno glasovanje provodi se, u pravilu, kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira.

Ako je donijeta odluka da se izbori obavljaju tajnim glasovanjem, Skupština iz svojih redova bira Kandidacijsku i Izbornu komisiju. Kandidacijsku komisiju i Izbornu komisiju čine predsjednik i dva člana.

#### Članak 10.

Kandidacijska komisija predlaže kandidate za Turističko vijeće i Nadzorni odbor posebno s područja Grada Lepoglave.

Kada Skupština prihvati kandidacijske liste, Izborna komisija provodi izbore.

#### Članak 11.

Za donošenje odluke o izboru članova tijela Zajednice potrebno je da je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Skupštine, odnosno najmanje sedam članova.

Izabrani su oni kandidati za koje je glasovala većina nazočnih članova Skupštine, a koji su redom dobili najveći broj glasova, uvažavajući pritom odredbe članka 8. ovog Poslovnika.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, pa se ne može utvrditi koji je izabran, ponovo se glasuje samo za te kandidate.

Ponovo se glasuje i kada potreban broj glasova ne dobije toliki broj kandidata koliko ih se bira za pojedino tijelo i to samo za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu u prvom krugu glasovanja.

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prethodno.

Ako se kod ponovljenog glasovanja ne dobije potrebna većina glasova prijedlog za izbor kandidata koji ni u ponovljenom glasovanju nisu dobili potreban broj glasova, postupak kandidiranja i izbora za nepopunjena mjesta članova tijela Zajednice provodi se na sljedećoj sjednici Skupštine.

#### Članak 12.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkim listićima kandidati se navode abecednim redom prezimena kandidata.

Glasuje se tako da se na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred kandidata za kojeg se glasuje, a u slučaju razrješenja zaokružuju se riječi „Za razrješenje“ ili „Protiv razrješenja“.

Glasački listić na kojem je zaokruženo više rednih brojeva ispred imena kandidata nego se bira, smatra se nevažećim. Nevažeći je i listić na kojem nije zaokružen ni jedan redni broj ispred imena kandidata, listić na kojem su dopisani novi kandidati, kao i listić koji je tako popunjen da se sa sigurnošću ne može utvrditi za kojeg je kandidata član Skupštine glasovao, odnosno je li zaokružio riječi „Za razrješenje“ ili „Protiv razrješenja“.

#### Članak 13.

Skupština može razriješiti člana Turističkog vijeća ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice.

Skupština će razriješiti člana Nadzornog odbora u slučaju njegovog opoziva.

Postupak razrješenja odnosno opoziv u smislu stavka 1. i 2. ovog članka može se pokrenuti i na prijedlog  $\frac{1}{4}$  članova Skupštine ili predsjednika Zajednice.

#### Članak 14.

Skupština može razriješiti člana Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora na njegov osobni zahtjev.

U postupku razrješenja člana Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 11. i 12. ovog Poslovnika.

#### **4. IZBOR PREDSTAVNIKA ZAJEDNICE U SKUPŠTINU TURISTIČKE ZAJEDNICE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**

##### **Članak 15.**

Predstavnik Zajednice u Skupštini Turističke zajednice Varaždinske županije bira Skupština.

Broj predstavnika te kriteriji za izbor predstavnika utvrđeni su Statutom Turističke zajednice Varaždinske županije.

Izbor predstavnika obavlja se sukladno odredbama ovog Poslovnika koje se odnose na izbor članova tijela Zajednice.

#### **5. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE**

##### **Članak 16.**

Mandat člana Skupštine traje četiri godine.

Članu Skupštine može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik,
- prestankom rada člana Zajednice čiji je predstavnik i
- na osobni zahtjev.

O prestanku mandata člana Skupštine na osobni zahtjev, odlučuje Skupština, a zahtjev se podnosi predsjedniku Zajednice.

U slučaju prestanka mandata člana Skupštine prije isteka vremena na koje je izabran, novi član se bira na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

##### **Članak 17.**

Članovi Skupštine imaju pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Skupštine i sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka počasni članovi Zajednice mogu sudjelovati u radu Skupštine bez prava odlučivanja.

##### **Članak 18.**

Osim prava i obveza iz članka 17. ovog Poslovnika članovi Skupštine imaju i sljedeća prava i obveze:

1. predlagati raspravu o pojedinim pitanjima,
2. postavljati pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine,
3. podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi s radom Turističkog vijeća, Nadzornog odbora, Turističkog ureda i radnih tijela Zajednice,
4. biti birani u radna tijela Skupštine.

#### Članak 19.

Na pitanja članova Skupštine daju se, u pravilu, usmeni odgovori na samoj sjednici Skupštine.

Odgovor na pitanje može se dati i pismeno kada to član Skupštine izričito zatraži ili kada se na pitanje ne može usmeno odgovoriti na samoj sjednici. Pismeni odgovor na postavljeno pitanje dostavlja se članu Skupštine u roku od 15 dana.

#### Članak 20.

Djelatnici Turističkog ureda dužni su članovima Skupštine dati potrebne informacije, obrazloženja ili stručne upute o pojedinim pitanjima koja se odnose na rad Skupštine i njezinih tijela, odnosno Zajednice.

#### Članak 21.

Član Skupštine ima pravo na naknadu prijevoznih troškova i izgublenu zaradu nastalu u svezi s radom Skupštine u iznosu i na način određen posebnom odlukom Skupštine.

#### Članak 22.

Član Skupštine u obavljanju privatnih i drugih poslova, bilo za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije se koristiti položajem člana Skupštine.

### **6. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICA SKUPŠTINE**

#### Članak 23.

Skupština odlučuje na redovitim i izvanrednim sjednicama.

Redovite sjednice održavaju se najmanje dva puta godišnje.

Izvanredna sjednica održava se po potrebi i saziva se u slučaju:

- izbora novih članova Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora,
- na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća, najmanje 6 članova Skupštine i direktora Turističkog ureda.

Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red izvanredne sjednice Skupštine.

#### Članak 24.

Sjednice Skupštine saziva i njima predsjedava predsjednik Zajednice.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednicom Skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Sve odredbe ovog Poslovnika u svezi održavanja sjednica Skupštine odnose se i na zamjenika predsjednika.

## Članak 25.

Poziv na sjednicu članovima Skupštine upućuje se, u pravilu, 7 dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv na sjednicu članovima Skupštine dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali koji se odnose na predložene točke dnevnog reda i izvadak iz zapisnika s prethodne sjednice Skupštine.

Poziv na sjednicu dostavlja se i počasnim članovima Skupštine te drugim pravnim i fizičkim osobama na koje se posredno ili neposredno odnosi dnevni red.

## Članak 26.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Skupštine potrebna je nazočnost većine članova Skupštine.

Nazočnost članova Skupštine utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem članova.

Nazočnost članova Skupštine mora se utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine,
- kad to zatraži najmanje 1/3 članova Skupštine.

Kad predsjednik utvrdi da je na sjednici nazočan potreban broj članova Skupštine, otvara sjednicu.

Ako se utvrdi da sjednici Skupštine nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine sjednica se odgađa za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Predsjednik je dužan prekinuti i odgoditi sjednicu ako za vrijeme trajanja sjednice utvrdi da više nije nazočan potreban broj članova Skupštine.

O odgodi sjednice za drugi dan pismeno se obavještavaju samo odsutni članovi Skupštine.

## Članak 27.

O nazočnosti članova Skupštine sjednici vodi se evidencija.

Na početku sjednice predsjednik obavještava članove Skupštine o tome tko je, osim članova, pozvan na sjednicu i koji su članovi opravdali svoj izostanak sa sjednice.

## Članak 28.

Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je dostavljen uz poziv na sjednicu.

Predloženi dnevni red može se na početku sjednice izmijeniti ili nadopuniti na prijedlog predsjednika ili člana Skupštine.

Prijedlog za dopunu dnevnog reda, o kojem nisu raspravljala nadležna tijela Skupštine, može se prihvatiti samo uz obrazloženje žurnosti uvrštavanja u dnevni red.

Kod glasovanja o prijedlogu dnevnog reda najprije se glasuje o prijedlozima za izmjenu i dopunu dnevnog reda i to za svaki prijedlog posebno, pa tek zatim o prijedlogu dnevnog reda u cijelosti.

## Članak 29.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

U pravilu se pod 1. točkom dnevnog reda sjednice usvaja izvadak iz zapisnika s prethodne sjednice Skupštine.

Predsjednik članovima Skupštine daje riječ u raspravi redosljedom po kojem su se prijavili za raspravu.

U raspravi može sudjelovati i počasni član Skupštine, a ostali nazočni na poziv predsjednika.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijava za raspravu.

## Članak 30.

Nitko na sjednici ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Članu skupštine koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik mora dati riječ čim završi s raspravom prethodni govornik. O prigovoru član Skupštine može govoriti najduže 3 minute.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Predsjednik osigurava govorniku da ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Na sjednici se može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Ukoliko se govornik udalji od teme točke dnevnog reda, predsjednik ga upozorava. Ako se i poslije drugog upozorenja ne drži teme točke dnevnog reda, predsjednik mu oduzima riječ.

## Članak 31.

Član Skupštine može po pojedinoj točki dnevnog reda raspravljati prvi puta najduže 10 minuta, a ako se za riječ javlja drugi put, još 5 minuta.

Predstavnik predlagatelja točke dnevnog reda može davati uvodno obrazloženje po pojedinoj točki dnevnog reda najduže 15 minuta. Odgovori predlagatelja na pitanja članova Skupštine po pojedinim točkama dnevnog reda mogu trajati najduže 5 minuta.

## Članak 32.

Svaki član Skupštine i predlagatelj mogu podnijeti prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta kojeg donosi Skupština, u obliku amandmana.

Amandman mora biti obrazložen i takve naravi da se sa sigurnošću može utvrditi koji dio teksta prijedloga akta i na koji način se predlaže izmijeniti ili dopuniti.

Amandmani se podnose predsjedniku u pismenom obliku najkasnije do početka rasprave o prijedlogu akta, a mogu se podnijeti i usmeno na samoj sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta.

O amandmanima koje je podnio predlagatelj i amandmanima s kojima se predlagatelj akta suglasio posebno se ne glasuje, nego takvi amandmani postaju sastavni dio prijedloga.

O svim ostalim amandmanima posebno se glasuje redosljedom kojim su predloženi.

Amandmani koje Skupština glasovanjem prihvati postaju sastavni dio prijedloga.

### Članak 33.

Po svakoj točki dnevnog reda Skupština donosi odgovarajući akt.

Skupština donosi opće akte, programe i planove utvrđene Statutom i Zakonom te odluke, preporuke i zaključke.

Odluka se donosi kao akt kojim se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju članova tijela Zajednice i izboru počasnih članova Skupštine.

Preporukom se ukazuje na podnijete prigovore i pritužbe na rad Skupštine i drugih tijela Zajednice.

Zaključcima se zauzimaju stavovi i izražavaju mišljenja o pitanjima o kojima se odlučuje odlukom.

### Članak 34.

Na sjednicama Skupštine odlučuje se, u pravilu, javnim glasovanjem. Odluka o tajnom glasovanju može se donijeti kada se biraju ili razrješavaju članovi Turističkog vijeća, Nadzornog odbora i predstavnik u Skupštini Turističke zajednice Varaždinske županije.

Članovi Skupštine glasuju tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga, a mogu biti i suzdržani od glasovanja.

Javno glasovanje se može provesti i poimeničnim izjašnjavanjem.

### Članak 35.

Poslije završenog glasovanja predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

### Članak 36.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznijetim na sjednici i o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Svakom članu Skupštine dostavlja se, s pozivom na sjednicu, izvadak iz zapisnika s prethodne sjednice Skupštine.

Svaki član Skupštine ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na izvadak iz zapisnika.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave i ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

### Članak 37.

Usvojen zapisnik s Osnivačke sjednice Skupštine potpisuju ovjerovitelji zapisnika i zapisničar, a s ostalih sjednica – predsjednik.

### Članak 38.

Izvornici zapisnika sa sjednica Skupštine čuvaju se u Turističkom uredu.



#### Članak 39.

Sjednice Skupštine mogu se tonski snimati.

Tonski zapisi čuvaju se najduže sedam dana od prihvaćanja izvotka iz zapisnika na sjednici Skupštine.

### **7. JAVNOST RADA SKUPŠTINE**

#### Članak 40.

Rad Skupštine je javan.

Javnost se može iznimno isključiti samo u odnosu na isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

#### Članak 41.

Na sjednicu Skupštine mogu se pozvati i predstavnici tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja. Uz poziv na sjednicu dostavljaju im se i materijali za sjednicu.

Sva priopćenja u svezi rada Skupštine daje predsjednik.

### **8. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 42.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a donosi se većinom glasova svih članova Skupštine.

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način predviđen za njegovo donošenje.

PREDSJEDNIK TURISTIČKE ZAJEDNICE  
GRADA LEPOGLAVE

Marijan Škvarić, dipl. ing.

Lepoglava, 17. travnja 2012.