

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19 i 42/20, u daljnjem tekstu Zakon) i članka 18. stavak 1. točke 12. Statuta Turističke zajednice područja Kupa (u daljnjem tekstu: Statut), Skupština Turističke zajednice područja Kupa (u daljnjem tekstu Skupština) na sjednici održanoj dana 31.03.2025. godine donijela je

P O S L O V N I K

o radu Skupštine Turističke zajednice područja Kupa

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Skupštine Turističke Zajednice područja Kupa (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Skupštine i to:

- postupak konstituiranja Skupštine
- prava i dužnosti članova Skupštine
- izbor radnih tijela
- postupak izbora i razrješenja članova Turističkog vijeća
- postupak izbora predstavnika Turističke zajednice područja Kupa (u daljnjem tekstu Zajednica) u Skupštinu Turističke zajednice Karlovačke županije
- vrste akata Skupštine
- sazivanje i vođenje sjednica, te poslovni red na sjednici
- javnost rada Skupštine
- druga pitanja važna za rad Skupštine.

Članak 2.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Skupštine utvrđena su Statutom.

Članak 3.

Rad Skupštine je javan.

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

Članak 4.

Određbi ovog Poslovníka dužni su se pridržavati članovi Skupštine, kao i svi ostali koji prisustvuju sjednicama Skupštine.

II. Konstituiranje Skupštine, postupak potvrđivanja odnosno prestanak mandata članova Skupštine

Članak 5.

Pripreme radnje za sazivanje osnivačke skupštine ili izborne skupštine obavlja gradonačelnik / načelnik općine uz pomoć direktora Turističke zajednice.

Članak 6.

Na osnivačkoj ili izornoj skupštini se:

1. Potvrđuje mandat članova Skupštine;
2. Biraju se članovi Turističkog vijeća;
3. Bira se verificacijska komisija od tri člana, a čine ju predsjednik i dva člana koji se biraju iz redova članova Skupštine;
4. Mogu se donositi i drugi akti potrebni za rad Zajednice predviđeni Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Zajednice.

Na osnivačkoj ili izornoj skupštini bira se zapisničar i 2 ovjervitelja zapisnika.

Članak 7.

Osnivačku ili izbornu Skupštinu otvara i njome predsjedava gradonačelnik / općinski načelnik – Predsjednik Zajednice sukladno Sporazumu o zajedničkoj suradnji za osnivanje Turističke zajednice područja Kupa.

Članak 8.

Potvrđivanje mandata članova Skupštine obavlja se na početku rada osnivačke ili izborne skupštine.

Mandati se potvrđuju na prijedlog verificacijske komisije koju bira Skupština.

Verificacijsku komisiju čine predsjednik i dva člana, izabrani iz redova Skupštine koja raspravlja i daje izvješće Skupštini o pitanjima koja se odnose na status članova Skupštine.

Članak 9.

Potvrđivanjem mandata članova Skupštine, Skupština se smatra konstituiranom.

Članak 10.

Svaki član Skupštine, od dana konstituiranja Skupštine pa do dana prestanka mandata, ima sva prava i dužnosti određene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 11.

Članu Skupštine prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

Ako član Skupštine podnese ostavku, Predsjednik Zajednice tekst ostavke dostavlja članovima Skupštine.

O sadržaju i osnovanosti podnesene ostavke odlučuje se na sjednici Skupštine na temelju provedene rasprave.

Ako Skupština prihvati ostavku, članu Skupštine prestaje mandat danom donošenja odluke o prestanku mandata.

III. Postupak izbora i razrješenja Turističkog vijeća

Članak 12.

Skupština bira 8 članova Turističkog vijeća iz redova članova Zajednice. vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu sukladno odredbama članka 26. Statuta.

Članak 13.

Kandidate za članove Turističkog vijeća predlaže Predsjednik Zajednice.

Članovi Skupštine mogu dati svoje prijedloge za kandidate.

Članak 14.

Izbor članova Turističkog vijeća obavlja se javnim glasovanjem, osim ako Skupština, prije nego se pristupi glasovanju, ne odluči da se glasovanje izvrši tajno.

Članak 15.

Članovi Skupštine javno glasuju tako da se izjašnjavaju "za" ili "protiv" prijedloga.

Javno glasovanje provodi se podizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 16.

Ako je donesena odluka o tajnom glasovanju za izbor članova Turističkog vijeća, Skupština bira izbornu komisiju iz reda svojih članova.

Članak 17.

Izbornu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Članak 18.

Za donošenje odluke o izboru članova Turističkog vijeća potrebno je da je na sjednici Skupštine prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.

Izabrani su oni kandidati za koje je glasovala većina prisutnih članova Skupštine, a koji su dobili redom najveći broj glasova.

Ako se u slučaju iz stavka 2. ovog članka ne može utvrditi koji su kandidati izabrani, zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, ponovno se glasuje samo za te kandidate.

Članak 19.

Tajno glasanje obavlja se glasačkim listićem.

Glasački listići su jednake veličine, iste boje i oblika.

Na glasačkom listiću navode se imena kandidata abecednim redom.

Glasuje se tako da se na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena kandidata za kojeg se glasuje.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim. Nevažeći su i nepopunjeni glasački listići, kao i listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate član Skupštine glasovao.

Članak 20.

Rezultati glasanja utvrđuju se na osnovu predanih glasačkih listića.

Rezultat glasanja utvrđuje izborna komisija.

Članak 21.

Skupština može razriješiti člana Turističkog vijeća ako svoje dužnosti ne obavlja sukladno Zakonu i Statutu Zajednice, a razrješava ga i u slučaju njegova opoziva ili ostavke.

IV. Izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Karlovačke županije

Članak 22.

Skupština bira predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Karlovačke županije.

Izbor predstavnika obavlja se javnim glasovanjem, osim ako se na sjednici ne odluči drugačije.

V. Prava i dužnosti članova Skupštine i predsjednika Skupštine

1. Prava i dužnosti članova Skupštine

Članak 23.

Članovi Skupštine imaju pravo i dužni su nazočiti sjednicama Skupštine i aktivno sudjelovati u njezinu radu i odlučivanju.

Članak 24.

U ostvarivanju prava i dužnosti iz članka 23. ovog Poslovnika članovi Skupštine:

- predlažu raspravu o svim pitanjima iz djelokruga rada Skupštine
- postavljaju pitanja u svezi s provedbom odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine
- daju prijedloge, iznose svoja mišljenja i postavljaju pitanja u svezi s radom turističkog vijeća, radnih tijela Zajednice i Zajednice
- biraju i prihvaćaju izbor za člana tijela Zajednice
- obavljaju i druge poslove koji su prema Zakonu, drugim propisima i Statutu Zajednice, predviđeni za članove Skupštine Zajednice.

Članak 25.

Skupština je obvezna obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je, pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova Skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ukoliko takav zahtjev Skupštine odnosno nalog ministarstva postoji.

Skupština Zajednica nadzire:

1. vođenje poslova Zajednice
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice
3. izvršenje i provedbu programa rada zajednice.

Članak 26.

Članovi Skupštine imaju pravo na postavljena pitanja dobiti usmeni odgovor na samoj sjednici Skupštine, a ako nije moguće onda dobiti pisani odgovor u roku od najviše 15 dana.

Članak 27.

Članovima Skupštine dostavljaju se izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine.

Članovi Skupštine imaju pravo uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u stručnoj službi Zajednice.

Predsjedniku Zajednice se materijali iz stavka 1.i 2. ovog članka dostavljaju izravno ili putem nadležnih upravnih tijela Grada / Općine.

Članak 28.

Članovi Skupštine imaju pravo koristiti tehnička i informatička sredstva u Turističkoj zajednici koja su im potrebna za obavljanje dužnosti.

Članak 29.

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

2. Prava i dužnosti predsjednika

Članak 30.

Predsjednik ima 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 (kvorum);
- 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;
- potpisuje zapisnik sa sjednice kao i pojedine odluke i akte koji su doneseni na sjednici.

Članak 31.

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.

VI. Sazivanje i vođenje sjednica Skupštine

Članak 32.

Skupština radi i odlučuje na sjednicama.

Redovita sjednica se održava najmanje dva puta godišnje.

Članak 33.

Izvanredne sjednice održavaju se prema potrebi sukladno članku 21. stavak 3. Statuta.

Članak 34.

Sjednicu saziva i predsjedava predsjednik Skupštine.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednici skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

U slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice (članak 21. stavak 3.), Skupštinu mogu sazvati Turističko vijeće, najmanje 1/10 članova Zajednice i direktor Zajednice.

Članak 35.

Poziv za sjednicu upućuje se članovima Skupštine u pravilu najkasnije tri dana prije sjednice. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijal i zapisnik sa prethodne sjednice.

Poziv i materijali za sjednicu mogu se dostaviti i elektronskim putem.

Poziv na sjednicu sadržava oznaku rednog broja sjednice, mjesto i vrijeme održavanja.

Poziv na izvanrednu sjednicu Skupštine može se dostaviti i u kraćem roku od definiranog u ovom članku.

Članak 36

Sjednica Skupštine može se održati i elektronskim putem.

Sjednica održana elektronskim putem je važeća uz pismena očitovanja i potvrde svakog člana Skupštine, a koja moraju biti dostavljena do određenog roka, kojeg se u pozivu mora odrediti.

O sjednici održanoj elektronskim putem sačinjit će se zapisnik koji mora sadržavati osnovne podatke o dnevnom redu sjednice, danu slanja poziva članovima Skupštine, o prijedlozima i pismenim očitovanjima članova Skupštine i o donesenim odlukama, aktima i/ili zaključcima te rezultate glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

Članak 37.

Skupština može pravovaljano raditi ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njezinih članova, a pravovaljane odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Ako na sjednici Skupštine ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica Skupštine s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice.

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

Članak 38.

O prisutnosti članova Skupštine vodi se evidencija.

Član Skupštine koji nije u mogućnosti nazočiti zakazanoj sjednici dužan je opravdati svoj izostanak.

Članak 39.

Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je naznačen u pozivu na sjednicu.

Predloženi dnevni red može se na početku sjednice i u toku rasprave o dnevnom redu proširiti ili pojedini predmet skinuti s dnevnog reda na prijedlog predsjedavajućeg ili člana Skupštine.

Prijedlog za proširenje dnevnog reda s novim predmetom o kojem nije raspravljalo Turističko vijeće može se prihvatiti samo ukoliko predlagač obrazloži potrebu hitnosti.

Članak 40.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Članak 41.

Na sjednici se o svakom predmetu dnevnog reda raspravlja prije nego se o njemu odlučuje, osim ako ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez raspravljanja.

Presjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da za nju nema više prijava.

Članak 42.

Predsjedavajući otvara pojedine točke dnevnog reda i članovima Skupštine daje riječ po redu kojim su se prijavili.

Prijave za raspravu podnose se čim se otvori rasprava, a sve do zaključenja rasprave.

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

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje deset minuta, ako Skupština ne odluči da pojedini član može govoriti i duže.

Članak 43.

U raspravi se u pravilu govori sa mjesta.

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

Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

Članak 44.

Članu Skupštine koji želi govoriti o povredi ovog Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući mora dati riječ čim je ovaj zatraži.

O prigovoru iz stavka 1. ovog članka član Skupštine može govoriti najduže tri minute.

Predsjedavajući je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovníka, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Članak 45.

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

Ukoliko se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedavajući ga upozorava da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog upozorenja ne drži teme dnevnog reda predsjedavajući mu oduzima riječ.

Na sjednici Skupštine može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Članak 46.

Ako o nekom predmetu ima više prijedloga, o svakom od njih glasuje se odvojeno.

Članak 47.

O svakom predmetu dnevnog reda Skupština donosi odgovarajući akt.

Skupština donosi opće akte, programe i planove utvrđene Statutom Zajednice, te odluke, preporuke, zaključke i druge akte predviđene Zakonom i drugim propisima.

Odluka se donosi kad se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju članova tijela Zajednice, te drugim pitanjima predviđenim Zakonom, drugim propisima i Statutom zajednice.

Preporukom se ukazuje na podnesene prigovore i pritužbe na rad tijela Zajednice ili stručne službe Zajednice.

Zaključkom se zauzimaju određena stajališta i izražavaju mišljenja o pitanjima o kojima se odlučuje odlukom.

Članak 48.

Nakon danih obrazloženja i provedene rasprave, predsjednik zaključuje raspravu, formira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Članak 49.

Na sjednici Skupštine glasuje se u pravilu javno, osim ako se na sjednici ne odluči drugačije.

Javno se glasuje izjašnjavanjem "za" ili "protiv" prijedloga.

Glasuje se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedavajući prvo proziva članove Skupštine da se izjasne o tome tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki pozvani član izjašnjava "za" ili "protiv".

Članak 50.

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

Članak 51.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži redni broj, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih članova, imena odsutnih članova s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, utvrđenje da se na sjednici mogu donositi pravovaljane odluke (kvorum), usvojeni dnevni red, kratak sadržaj tijeka sjednice s nazivom pitanja o kojim se raspravljalo i odlučivalo, imena sudionika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici, naznaku vremena kada je sjednica završena. Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Članak 52.

Svaki član Skupštine ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na Zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršiti će se u Zapisniku odgovarajuća izmjena. Zapisnik na kojeg nema primjedbi kao i Zapisnik o kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

Članak 53.

Usvojen Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

Članak 54.

Izvornici zapisnika sa sjednica pohranjeni su i čuvaju se trajno.

VII. Javnost rada Skupštine

Članak 55.

O radu Skupštine javnost se obaviještava putem sredstava javnog priopćavanja, objavom na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice.

Od dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali označeni kao poslovna tajna.

O radu Skupštine može se dati službeno priopćenje za medije o čemu odlučuje predsjednik Zajednice.

VIII. Završne odredbe

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti dosadašnji Poslovnik o radu Skupštine Turističke zajednice područja Kupa od 17.02.2025.godine.

Članak 57.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na Skupštini.

U Ozlju, 31.03.2025. godine

Skupština TZP Kupa

predsjednik

