



Temeljem članka 14. Zakona o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN br. 52/2019. od 22.5.2019. godine) i članka 70. stavka 2. Statuta Turističke zajednice Sjeverna Moslavina, Skupština Turističke zajednice Sjeverna Moslavina na sjednici održanoj dana 10.rujna 2020. godine donijela je:

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE SJEVERNA MOSLAVINA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Turističke zajednice Sjeverna Moslavina (u daljnjem tekstu: Skupština) i to; mandat, sastav, zadaće, djelokrug i nadzorne ovlasti Skupštine, način konstituiranja Skupštine, postupak potvrđivanja odnosno prestanak mandata članova Skupštine, postupak izbora i razrješenja članova Turističkog vijeća i izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Bjelovarsko-Bilogorske županije, prava i dužnosti članova Skupštine i javnost rada Skupštine.

### **II. MANDAT, SASTAV, ZADAĆE, DJELOKRUG I NADZORNE OVLASTI SKUPŠTINE**

#### **Članak 2.**

Sastav Skupštine utvrđen je člankom 16. Statuta Turističke zajednice Sjeverna Moslavina (u daljnjem tekstu: Zajednica).

#### **Članak 3.**

Nadležnost Skupštine utvrđena je Zakonom o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma te Statutom Turističke zajednice Sjeverna Moslavina

#### **Članak 4.**

(1) Skupština turističke zajednice nadzire:

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

#### **Članak 5.**

(1) Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

(1) Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je primljen:

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

(2) Skupština Zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

(3) Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2. ovog članka.

#### **Članak 6.**

(1) Rad Skupštine je javan.

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

### **III. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POSTUPAK POTVRĐIVANJA ODNOSNO PRESTANAK MANDATA ČLANOVA SKUPŠTINE**

#### **Članak 7.**

Pripremne radnje za izbore za Skupštinu obavlja Turističko vijeće Zajednice.

#### **Članak 8.**

(1) Na izornoj Skupštini potvrđuje se mandat članova Skupštine i članova Turističkog vijeća.

(2) Na izornoj Skupštini bira se zapisničar.

#### **Članak 9.**

Izbornu Skupštinu otvara i njome predsjedava gradonačelnik grada Garešnice koji je po Zakonu predsjednik Turističke zajednice Sjeverna Moslavina.

#### **Članak 10.**

- (1) Potvrđivanje mandata članova Skupštine obavlja se na početku rada Izborne Skupštine.
- (2) Verifikacijska komisija prijedlog mandata članova Skupštine podnosi na temelju izvješća o provedenim izborima.
- (3) Verifikacijsku komisiju sačinjavaju predsjednik i dva člana birani iz redova članova Skupštine.

#### **Članak 11.**

- (1) Od dana potvrđivanja mandata član Skupštine ima prava i dužnosti člana Skupštine utvrđena Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statutom Zajednice, do isteka mandata.
- (2) Danom potvrđivanja mandata novoizabranim članovima Skupštine, prestaje mandat članovima Skupštine prethodnog saziva.

#### **Članak 12.**

Potvrđivanjem mandata novoizabranim članovima Skupštine i Predsjedniku Turističke zajednice Sjeverna Moslavina, Skupština Zajednice je konstituirana.

#### **Članak 13.**

- (1) Članu Skupštine mandat prestaje u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.
- (2) Ako član Skupštine podnese Predsjedniku Zajednice tekst ostavke, on ga dostavlja članovima Skupštine.
- (3) O sadržaju i osnovanosti podnesene ostavke odlučuje se na Skupštini Zajednice.
- (4) Ako Skupština prihvati ostavku, članu Skupštine prestaje mandat danom donošenja odluke o prestanku mandata.

#### **Članak 14.**

- (1) Nakon prestanka mandata člana Skupštine provode se dopunski izbori.
- (2) Odredbe članka 13. stavka 2., 3. i 4., te stavka 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuju i u drugim slučajevima prestanka mandata člana Skupštine predviđenim Statutom.

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

##### **Članak 15.**

- (1) Skupština bira članove Turističkog vijeća te bira predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice županije.
- (2) Predsjednik Zajednice prema Zakonu o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statutu Zajednice je gradonačelnik grada Garešnice.

##### **Članak 16.**

- (1) Kandidacijsku komisiju čini predsjednik i dva člana.  
Kandidacijska komisija predlaže kandidate za Turističko vijeće.
- (2) Izbornu komisiju čini predsjednik i dva člana.

##### **Članak 17.**

- (1) Za donošenje odluke o izboru tijela Zajednice na sjednici Skupštine potrebna je nazočnost više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.
- (2) Skupština donosi odluke većinom glasova na sjednici prisutnih članova Skupštine.
- (3) Svaki član Skupštine ima jedan glas.

##### **Članak 18.**

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

##### **Članak 19.**

- (1) Skupština može razriješiti člana Turističkog vijeća ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu s Zakonom i Statutom Zajednice.
- (2) Postupak za razrješenje odnosno opoziv u smislu stavka 1. ovog članka može se pokrenuti i na prijedlog 1/10 članova Skupštine ili predsjednika Zajednice.
- (3) Skupština će razriješiti člana Turističkog vijeća i u slučaju podnošenja ostavke.

## **V. IZBOR PREDSTAVNIKA ZAJEDNICE U SKUPŠTINU TURISTIČKE ZAJEDNICE ŽUPANIJE**

### **Članak 20.**

- (1) Skupština bira predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Bjelovarsko-Bilogorske županije.
- (2) Broj predstavnika te kriteriji prema kojima se obavlja njihov izbor utvrđeni su Statutom Turističke zajednice Bjelovarsko-Bilogorske županije..
- (3) Izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Bjelovarsko-Bilogorske županije obavlja se na način propisan odredbom članka 17. i 18. ovog Poslovnika.

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

### **Članak 21.**

Članovi Skupštine imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Skupštine i sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

### **Članak 22.**

Dužnosti članova Skupštine:

- redovito dolaziti na sjednice Skupštine,
- savjesno obavljati zadaće članova Skupštine
- čuvati poslovnu tajnu
- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima
- postavljati pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine
- biti biran u radna tijela Skupštine i prihvatiti ih

### **Članak 23.**

- (1) Članovima Skupštine dostavljaju se izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine.
- (2) Članovi Skupštine imaju pravo uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u Turističkom uredu.

## VII. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE SKUPŠTINE

### Članak 24.

- (1) Skupština radi na sjednicama.
- (2) Skupština turističke zajednice održava se najmanje 2 puta godišnje.
- (3) Redovno odnosno izvanredno održavanje sjednice Skupštine uređeno je Statutom Zajednice.

### Članak 25.

- (1) Skupštinu saziva i njome predsjedava predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika Zajednice.
- (2) U slučaju utvrđenim Statutom Zajednice Skupštinu mogu sazvati Turističko vijeće ili 1/3 članova Skupštine.

### Članak 26.

- (1) Poziv na sjednicu članovima Skupštine upućuje se u pravilu najmanje 8 dana prije dana određenog za održavanje sjednice, a sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice.
- (2) Iznimno od prethodnog stavka, ako za to postoje opravdani razlozi, pozivi za sjednicu mogu se uputiti i u kraćem roku i na drugi način (usmeno, telefonom ili elektroničkim putem), s tim da se dnevni red može predložiti i na samoj sjednici
- (3) Uz poziv za sjednicu članovima Skupštine dostavlja se prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal koji će se razmatrati na sjednici Skupštine.
- (4) Uz pisani poziv za sjednicu dostavlja se i zapisnik s prethodne sjednice.

### Članak 27.

Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice Skupštine.

### Članak 28.

- (1) Skupština može pravovaljano raditi ako je sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.
- (2) 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.
- (3) Predsjedavajući je dužan prekinuti i odgoditi sjednicu Skupštine ako za vrijeme trajanja sjednice Skupštine utvrdi da više nije prisutan potreban broj članova Skupštine.
- (4) O odgodi sjednice za drugi dan pismeno se obavještavaju samo odsutni članovi Skupštine.

### **Članak 29.**

- (1) O prisustvu članova Skupštine sjednici Skupštine vodi se evidencija.
- (2) Predsjedavajući obavještava Skupštinu o tome tko je, osim članova, pozvan na sjednicu Skupštine i koji su članovi obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

### **Članak 30.**

- (1) Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je naznačen u pozivu na sjednicu.
- (2) Predloženi dnevni red može se na početku sjednice i u toku rasprave o dnevnom redu proširiti ili pojedini predmeti skinuti s dnevnog reda na prijedlog predsjedavajućeg ili člana Skupštine.
- (3) Prijedlog za proširenje dnevnog reda s novim predmetom o kojem nisu raspravljala nadležna tijela (Turističko vijeće) može se prihvatiti samo ukoliko predlagač obrazloži potrebnu hitnost.

### **Članak 31.**

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

### **Članak 32.**

- (1) Na sjednici se o svakom predmetu dnevnog reda raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje.
- (2) Predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijava za raspravu.

### **Članak 33.**

- (1) Predsjedavajući otvara pojedine točke dnevnog reda i članovima Skupštine daje riječ po redu kojim su se prijavili.
- (2) Prijave za raspravu podnose se čim se otvori rasprava, a sve do zaključenja rasprave.
- (3) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.
- (4) Na sjednici mogu sudjelovati i ostale osobe na poziv predsjedavajućeg.

#### **Članak 34.**

- (1) Na sjednici se može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ukoliko se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedavajući ga upozorava da se drži dnevnog reda.
- (3) Ako se govornik i poslije drugog upozorenja ne drži teme dnevnog reda predsjedavajući mu oduzima riječ.

#### **Članak 35.**

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

#### **Članak 36.**

- (1) Ako o nekom predmetu ima više prijedloga o svakom od njih glasuje se odvojeno.
- (2) Prvo se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i sukladno tom kriteriju dalje o ostalim prijedlozima i amandmanima.

#### **Članak 37.**

- (1) Na sjednici Skupštine glasuje se u pravilu javno, osim ako se na sjednici ne odluči drugačije.
- (2) Članovi Skupštine javno glasuju tako da se izjašnjavaju "ZA" ili "PROTIV" prijedloga.
- (3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.
- (4) Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove Skupštine da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV" prijedloga.

#### **Članak 38.**

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



### **Članak 39.**

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznijetim na sjednici i o donesenim odlukama;
  - redni broj sjednice
  - datum i mjesto održavanja sjednice
  - vrijeme početka i završetka sjednice
  - imena i prezimena nazočnih i odsutnih članova Turističkog vijeća s naznakom razloga izostanka
  - imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici
  - dnevni red sjednice
  - utvrđivanje kvoruma
  - odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
  - imena i prezimena izvjestitelja po pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojem se raspravlja
  - imena govornika sa sažetim prikazom rečenog
  - rezultat glasovanja po pojedinom pitanju
  - izdvojeno mišljenje pojedinih članova
  - naziv odluka i drugih akata donesenih na sjednici
  - druga bitna događanja sa sjednice

### **Članak 40.**

- (1) Svaki član Skupštine ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici.
- (3) Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (4) Zapisnik na kojega nema primjedbi kao i zapisnik u kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

### **Članak 41.**

Usvojen zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

#### **Članak 42.**

Izvornici zapisnika sa sjednica Skupštine čuvaju se u Turističkom uredu.

#### **Članak 43**

- (1) Na sjednici Skupštine mogu se voditi stenografske bilješke ili tonsko snimanje koji se na zahtjev članova Skupštine stavljaju njima na uvid.
- (2) Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava ovlaštena osoba u Turističkom uredu.

#### **Članak 44.**

Svaki član Skupštine ili drugi sudionik u raspravi ima pravo redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst i bez izostavljanja izraženih misli i razloga.

### **VIII. ODNOSI S PREDSTAVNICIMA SREDSTAVA JAVNOG PRIOPĆAVANJA**

#### **Članak 45.**

- (1) Predstavnici tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Skupštine i izvještavati javnost o radu Skupštine.
- (2) Od dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali koji su označeni kao poslovna tajna.
- (3) O radu sjednice Skupštine može se dati i službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja.
- (4) Priopćavanje iz stavka 3. ovog članka daje predsjednik Zajednice.

#### **Članak 46.**

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja brine se predsjednik Zajednice i direktor Turističkog ureda.

## **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 47.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Turističke zajednice Sjeverna Moslavina donesen 2010. godine.

### **Članak 48.**

Ovaj Poslovnik objavljuje se na stranicama Turističke zajednice Sjeverna Moslavina, a stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

KLASA: 334-01/20-01/33a  
URBROJ: 2123/01-08-20-2  
Garešnica, 10.09.2020.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE  
TURISTIČKE ZAJEDNICE SJEVERNA MOSLAVINA  
Josip Bilandžija, dipl.ing.šumarstva