

Na temelju članka 17. alineja 6., a sukladno članku 70. Statuta Turističke zajednice grada Vinkovaca (u daljnjem tekstu: Statut), Skupština Turističke zajednice grada Vinkovaca (u daljnjem tekstu: Skupština) na izornoj sjednici održanoj dana 12. kolovoza 2024. godine donijela je

## POSLOVNIK

o radu Skupštine Turističke zajednice grada Vinkovaca

### 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 skladu s Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskoga turizma, Statutom i drugim propisima.

#### 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 članova Skupštine određen je i traje kako je utvrđeno člankom 18. Statuta. Sukladno članku 16. Statuta, Skupštinu čine predstavnici članova Turističke zajednice grada Vinkovaca.

#### Članak 4.

Predsjednik Turističke zajednice grada Vinkovaca je Gradonačelnik grada Vinkovaca. Predsjednik Turističke zajednice grada Vinkovaca saziva i predsjedava sjednicama Skupštine. U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici predsjedava zamjenik kojeg odredi Predsjednik, a koji izvršava prava i dužnosti sukladno propisima i ovom Poslovniku.

### III. NADLEŽNOST SKUPŠTINE

#### Članak 5.

Skupština je najviše tijelo upravljanja Turističkom zajednicom grada Vinkovaca, s nadležnostima kako su određene Statutom.

#### Članak 6.

Skupština prema potrebi može osnovati stalna ili povremena radna ili savjetodavna tijela, kojima odlukom o osnivanju 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 grada Vinkovaca o kojima odlučuje Skupština, prethodno može razmatrati Turističko vijeće i o istima može Skupštini dati prijedloge i mišljenja.

#### Članak 8.

Sjednica Skupštine može se održati i na istoj se mogu donositi pravovaljane odluke ako je na sjednici prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova Skupštine.

Sjednica Skupštine može biti organizirana kao elektronička sjednica uz direktnu prisutnost članova putem sredstava praćenja, pri čemu se održavanje i donošenje odluka obavlja kao da je za sjednicu uz prisustvo uživo.

Iznimno od stavka 1., u slučaju potrebe hitnog donošenja odluke ili drugog opravdanog razloga (izvanredna sjednica), sjednica Skupštine se može organizirati telefonom, a odluka se donosi na način da članovi Skupštine svoje glasove daju putem telefona. Članovi Skupštine dužni su poslati pisanu potvrdu svoje odluke u najkraćem roku – e-mailom, faksom ili poštom.

#### 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.

U slučaju organiziranja sjednice telefonom, Skupština donosi odluku većinom glasova svih članova Skupštine.

#### Članak 10.

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

Odsutni član Skupštine može za pojedine točke iz dnevnog reda dati glas pisanim putem, telefonom, telefaksom i elektronskim medijem.

U slučajevima organiziranja sjednice na način predviđen člankom 8. stavkom 3. ovog Poslovnika, članovi Skupštine glasuju na način i pod uvjetom kako je utvrđeno u tom stavku.

## VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA I PREDSEDNIKA SKUPŠTINE

### Članak 11.

Članovi Skupštine imaju pravo:

- biti izvješteni o poslovanju Turističke zajednice,
- tražiti i primiti izvješća i druge materijale koji su im potrebni za rad,
- zatražiti sazivanje sjednica Skupštine sukladno Statutu,
- 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 usvojeni 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 osim kad Zakon propisuje drugačije razdoblje. Dostava materijala se može izvršiti i elektronskim putem.

Poziv i materijali za izvanrednu sjednicu dostavljaju se članovima Skupštine u vremenu potrebnom da materijal prouče, a ovisno o obimnosti istog.

Poziv i materijal za izvanrednu sjednicu mogu se članovima Skupštine dostavljati i elektronskim putem ili putem faksa.

U slučajevima iz članka 8. stavak 3., članovima Skupštine materijali se dostavljaju najkasnije istog dana kada se obavlja glasovanje, s time da imaju dovoljno vremena za njihovo razmatranje prije nego što glasuju.

#### 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 biti prisutan zakazanoj sjednici može opravdati svoj izostanak i izvršiti glasanje na predviđeni način u članku 10. ovog Poslovnika.

#### Članak 20.

Predsjednik i direktor Turističke zajednice grada Vinkovaca 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 prisutna potrebna većina članova, predviđena za rad i donošenje valjanih odluka.

Potom podnosi prisutnima prijedlog dnevnoga reda na utvrđivanje.

#### Članak 22.

Svaki član Skupštine i direktor Turističke zajednice grada Vinkovaca 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 predlagача 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 glasovanje.

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

#### Članak 26.

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

#### Članak 27.

Predsjednik 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 prisutnih članova na sjednici,
- imena i prezimena drugih osoba koje su prisutne 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 glasovanja 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 utvrđenje kada će sjednica biti nastavljena,
- kratak opis drugih događanja na sjednici te
- ime i prezime zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika.

Zapisnik sa protekle sjednice potvrđuje se na slijedećoj redovnoj sjednici Skupštine.

Zapisnik o sjednici organiziranoj telefonom sadrži imena i prezimena članova Skupštine koji su sudjelovali u glasovanju, utvrđenje o danom glasu, pisani dokaz o danom glasu, tekst donesene odluke, redni broj, datum i vrijeme obavljenog glasovanja, potpis predsjednika i osobe koje je sačinila zapisnik.

#### Članak 30.

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

Osobu koja vodi zapisnik predlaže direktor Turističke zajednice grada Vinkovaca.

#### Članak 31.

O radu na sjednici Skupštine vodi se i fonografski zapis koji sadrži 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 isti način i po postupku kako je i donesen.

#### Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

gradonačelnik Ivan Bosančić, mag.oec.  
Predsjednik Turističke zajednice grada  
Vinkovaca

