



Hrvatska turistička zajednica

**POSLOVNIK
O RADU SKUPŠTINE
HRVATSKE TURISTIČKE ZAJEDNICE**

Zagreb, 4. listopada 2021.

U skladu s člankom 15. stavkom 1. točkom 2. Statuta Hrvatske turističke zajednice (NN 3/21) i člankom 15. stavkom 1. točkom 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19 i 42/20), Skupština Hrvatske turističke zajednice na konstituirajućoj sjednici dana 4. listopada 2021. godine donosi

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKE TURISTIČKE ZAJEDNICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Skupštine Hrvatske turističke zajednice (u daljnjem tekstu: Skupština), a osobito pitanja postupka:

- načina potvrđivanja mandata predstavnika i konstituiranja Skupštine;
- načina rada predstavnika u Skupštini;
- sazivanja i vođenja sjednica Skupštine;
- izbora i imenovanja članova Turističkog vijeća;
- imenovanje i sudjelovanje u radu stručnih i radnih tijela Skupštine;
- javnost rada Skupštine.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovome Poslovníku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Sastav, djelokrug rada i ovlaštenja Skupštine utvrđeni su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statutom Hrvatske turističke zajednice.

II. POTVRĐIVANJE MANDATA PREDSTAVNIKA I KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

Članak 4.

Mandat predstavnika u Skupštini (u daljnjem tekstu: predstavnik) traje četiri godine od dana konstituiranja Skupštine.

Predsjednik Skupštine (u daljnjem tekstu: predsjednik) na početku konstituirajuće sjednice čita popis predstavnika.

Popis predstavnika sastavlja se na temelju zaprimljenih odluka skupština regionalnih turističkih zajednica.

Popis predstavnika sadrži najmanje sljedeće:

1. ime i prezime predstavnika;
2. naziv regionalne turističke zajednice koju predstavlja;
3. naziv obvezatnog ili dragovoljnog člana turističke zajednice lokalne razine (pravne ili fizičke osobe koja je obveznik plaćanja članarine u turističkim zajednicama) kojeg predstavlja.

Popis predstavnika dostavlja se uz poziv za sjednicu Skupštine.

Skupština se smatra konstituiranom ako na sjednici prisustvuje više od polovice predstavnika, odnosno ako to nije slučaj, predsjednik na istoj sjednici saziva novu sjednicu Skupštine.

Održavanjem nove sjednice, Skupština se smatra konstituiranom bez obzira na broj predstavnika koji su prisustvovali toj sjednici.

III. NAČIN RADA PREDSTAVNIKA

Članak 5.

Predstavnici sudjeluju u radu i odlučivanju na sjednicama Skupštine.

Predstavnici na sjednici Skupštine:

1. raspravljaju i glasuju o pojedinim pitanjima;
2. upućuju pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata koje donosi Skupština;
3. podnose prijedloge i postavljaju pitanja u svezi s radom Turističkog vijeća i direktora Hrvatske turističke zajednice;
4. podnose prijedloge i postavljaju pitanja u svezi s radom stručnih i radnih tijela Skupštine.

Članak 6.

Predstavnik u Skupštini ostavku podnosi regionalnoj turističkoj zajednici koja ga je imenovala, a o istoj je dužan obavijestiti Hrvatsku turističku zajednicu.

IV. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICA SKUPŠTINE

Članak 7.

Sjednice se mogu održavati neposrednim sudjelovanjem na mjestu održavanja sjednice i/ili elektroničkim putem korištenjem odgovarajućih sredstava komunikacije na daljinu putem video veze ili drugog aplikativnog rješenja putem kojeg je

nedvojbeno moguće utvrditi sudjelovanje te način na koji je glasovao pojedini predstavnik u Skupštini.

Članak 8.

Sjednice Skupštine saziva i sjednicama predsjedava predsjednik.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednici Skupštine predsjedava državni dužnosnik koji je prema propisima koji uređuju sustav državne uprave ovlašten mijenjati ministra ili druga osoba koju iz reda članova Skupštine odredi predsjednik i koja za svoj rad odgovara predsjedniku. Državni dužnosnik koji mijenja predsjednika predsjedava sjednicom Skupštine bez mogućnosti glasanja.

Akte koje donosi Skupština potpisuje predsjednik.

Članak 9.

Sjednica Skupštine saziva se pisanim putem (poštom ili elektronički).

Poziv za sjednicu sadrži datum održavanja sjednice, vrijeme početka i mjesto, odnosno način održavanja te prijedlog dnevnog reda.

Poziv za sjednicu dostavlja se predstavnicima najmanje 8 dana prije dana određenog za održavanje sjednice na adresu elektroničke pošte koju je Hrvatskoj turističkoj zajednici dostavio pojedini predstavnik.

Uz poziv za sjednicu Skupštine, dostavlja se zapisnik s prethodne sjednice, prijedlozi akata koji su na dnevnom redu s njihovim obrazloženjem te drugi radni materijal potreban za raspravu na sjednici (sve zajedno dalje u tekstu: materijali).

Poziv i materijale za sjednicu Skupštine priprema direktor Hrvatske turističke zajednice u suradnji s predsjednikom, osim u slučaju kada je priprema materijala povjerena radnim tijelima (povjerenstvima, komisijama i sl.) koje je osnovala Skupština ili određenim vanjskih stručnjacima imenovanim od strane Skupštine (npr. revizor).

Predsjednik na sjednicu Skupštine može pozvati i druge osobe koje su bitne za rad Skupštine.

Direktor Hrvatske turističke zajednice uvijek sudjeluje u radu Skupštine.

Članak 10.

Skupština može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočno više od polovice predstavnika.

Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih predstavnika.

Ako se utvrdi da sjednici Skupštine nije nazočan dovoljan broj predstavnika, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica Skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice Skupštine.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, Skupština sazvana u skladu sa stavkom 3. ovog članka može pravovaljano odlučivati i kad sjednici ne prisustvuje više od polovice predstavnika pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih predstavnika.

Članak 11.

O nazočnosti predstavnika na sjednici vodi se evidencija koja se prilaže zapisniku i njegov je sastavni dio.

Na početku sjednice predsjednik obavještava nazočne predstavnike o promjeni predstavnika u Skupštini i o tome tko je, osim predstavnika, pozvan na sjednicu Skupštine te utvrđuje nazočnost potrebnog broja predstavnika radi odlučivanja i mogućnost nastavka daljnjeg rada Skupštine, a po potrebi može zatražiti da predstavnik predoči ispravu kojom dokazuje svoj identitet.

Nakon otvaranja sjednice, po potrebi se daju tehnička i druga operativna objašnjenja u svezi s radom sjednice.

Članak 12.

Nakon utvrđivanja preduvjeta za rad, utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je naznačen u pozivu za sjednicu.

Predloženi dnevni red može se tijekom rasprave o dnevnom redu proširiti ili pojedini predmet skinuti s dnevnog reda na prijedlog predsjednika ili predstavnika.

Novom točkom dnevnog reda ne može se predložiti donošenje akata ili raspravljanje o predmetima za koje nije provedena prethodna procedura propisana zakonom i Statutom.

Članak 13.

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

Predsjednik otvara raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda i daje predstavnicima riječ onim redosljedom kojim su se prijavili za izlaganje, a ostalim sudionicima kad je to potrebno za pojašnjenje pojedine točke dnevnog reda, odnosno ispravak ili dopunu izlaganja ili neposredno odgovaranje na upit nekog od predstavnika u Skupštini. Prijave za raspravu podnose se čim se otvori rasprava, a sve do zaključenja rasprave.

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

U raspravi se govori na način kojim je osigurano da govornika čuju svi prisutni na sjednici i da njegove riječi mogu biti zabilježene.

Predsjednik osigurava red na sjednici Skupštine.

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

Članak 14.

Na sjednici se govori o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Govornik u pravilu može o pojedinoj temi izlagati jedanput, osim u slučajevima kada se predstavlja ili obrazlaže pojedina točka dnevnog reda kada predsjednik može odlučiti da govornik govori i više puta.

Govornik u pravilu može nadopuniti svoje izlaganje na izlaganje drugog govornika.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik ga upozorava da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog upozorenja ne drži teme dnevnog reda ili je nakon upozorenja nastavio s izlaganjem, predsjednik mu oduzima riječ i izriče opomenu.

Ako govornik kojemu je izrečena opomena i dalje postupa suprotno odredbama ovog Poslovnika i narušava red na sjednici, predsjednik može zatražiti od govornika da bez odgode napusti sjednicu, odnosno onemogućiti mu daljnje sudjelovanje na sjednici koja se vodi elektroničkim putem.

Članak 15.

Sjednica Skupštine prekida se u slučaju:

1. kada se tijekom sjednice broj nazočnih predstavnika smanji ispod broja propisanog za pravovaljano odlučivanje;
2. kada se sjednica zbog dugog trajanja ne može zaključiti istoga dana;
3. kada to zatraže najmanje 10 nazočnih predstavnika u Skupštini radi usuglašavanja stavova o točki dnevnog reda, odnosno radi vraćanja prijedloga predlagatelju na doradu odnosno dopunu;
4. kada to zatraži direktor Hrvatske turističke zajednice radi stručnog usuglašavanja o materijalima i/ili prijedlogu akta u pojedinoj točki;
5. težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti to spriječiti mjerama propisanim ovim Poslovníkom.

Sjednicu Skupštine prekida predsjednik te određuje kada će se prekinuta sjednica nastaviti.

Iznimno, sjednica Skupštine neće se prekinuti u slučajevima iz stavka 1. točaka 3. i 4. ovoga članka, ako Skupština odluči da se o predmetnoj točki dnevnog reda neće odlučivati ili da će se o istoj odlučivati na nekoj od narednih sjednica Skupštine.

Predsjednik može odrediti i stanku radi odmora te odmah određuje vrijeme kada se sjednica nastavlja.

Članak 16.

Glasovanje na sjednici je javno, a provodi se nakon završetka rasprave o pojedinoj točki dizanjem ruku na način da predsjednik poziva predstavnike da najprije glasuju oni koji su "za" prijedlog, zatim da se izjasne oni koji su "protiv" prijedloga.

U slučaju glasovanja elektroničkim putem svaki predstavnik dužan je potvrditi svoju nazočnost i na odgovarajući se način identificirati. Glasovanje elektroničkim putem provodi se tako da Predsjednik poziva predstavnike da se na odgovarajući način izjasne „za“ ili „protiv“ prijedloga, odnosno da se suzdrže od glasovanja.

Glasovi predstavnika koji su bili nazočni na sjednici, a nisu glasovali ni „za“ ni „protiv“ prijedloga, a nisu se izjasnili ni da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Predsjednik odmah po završetku glasovanja, a na temelju izvršenog brojanja glasova, objavljuje rezultat glasovanja i utvrđuje ima li pojedini prijedlog potrebnu većinu glasova.

Na zahtjev jednog predstavnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik nalaže ponovno glasovanje i brojanje glasova. Zahtjev za provjeru glasovanja mora se zatražiti odmah nakon što predsjednik objavi rezultat glasovanja.

U slučaju elektroničke sjednice, način glasovanja i brojanja glasova se prilagođava načinu komunikacije, uz uvjet da rezultat glasovanja mora biti nedvojbeno utvrdiv iz radnji predstavnika (npr. dizanje ruku tijekom video poziva, usmeno izjašnjavanje svakog pojedinog člana, pisana potvrda putem elektroničke pošte, komunikacijski alat unutar aplikacije, aplikativno rješenje i sl.).

Članak 17.

Skupština donosi odluke, preporuke i zaključke vezane uz djelokrug rada Skupštine.

Odlukama se prihvaćaju, odnosno usvajaju prijedlozi akata, programa, planova ili strategija utvrđenih zakonom i Statutom te osnivaju stručna ili radna tijela i imenuju članovi tih tijela.

Preporukama se sugeriraju ili preporučuju poželjna postupanja, procedure, načini za rješavanja određenih situacija i slično.

Zaključcima se mogu zauzimati stajališta, izražavati mišljenja ili utvrđivati obveze.

Članak 18.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadržava osnovne podatke o radu sjednice, dnevni red, način održavanja, dan, mjesto, popis prisutnih i odsutnih predstavnika te ostalih prisutnih, a naročito o raspravi na sjednici i o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

Članak 19.

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik, odlučuje se na sjednici.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na kojega nema primjedbi kao i zapisnik o kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i osoba koja je vodila zapisnik.

Članak 20.

Sjednice Skupštine u pravilu se snimaju radi izrade zapisnika.

Snimke sjednice čuvaju se najkraće do prihvatanja zapisnika, a najduže još tri mjeseca poslije.

Osobama koje nazoče sjednici koja se snima, prije sjednice će se dostaviti obavijest o načinu prikupljanja i obrade podataka putem snimanja i iz snimljenog zapisa, sukladno važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

V. POSTUPAK IZBORA I IMENOVANJA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 21.

Skupština na konstituirajućoj sjednici, a najkasnije u roku od 60 dana od dana konstituiranja izabire osam članova Turističkog vijeća.

Osam kandidata za članove Turističkog vijeća iz redova predstavnika obvezatnih ili dragovoljnih članova turističke zajednice lokalne razine predlaže predsjednik.

Skupština odlučuje hoće li se o predloženim kandidatima odlučivati zbirno, kao o listi ili pojedinačno.

Nakon što Skupština odluči o izboru članova turističkoga vijeća, predsjednik utvrđuje novi sastav turističkoga vijeća.

U slučaju kad Skupština ne izabere svih osam članova Turističkog vijeća, predsjednik na istoj sjednici predlaže druge kandidate za preostale članove Turističkog vijeća.

U slučaju da ni nakon predloženih preostalih kandidata ne bude izabrano svih osam članova, predsjednik će sazvati novu sjednicu Skupštine na kojoj će se ponovno odlučivati o izboru preostalih članova Turističkog vijeća.

VI. STRUČNA I RADNA TIJELA SKUPŠTINE

Članak 22.

Za izvršavanje stalnih i povremenih zadaća Hrvatske turističke zajednice, Skupština može osnovati stalna i povremena stručna i radna tijela te koristiti usluge znanstvenih i drugih vanjskih stručnjaka.

Prijedlog za osnivanje tijela ili za korištenje usluga znanstvenih i drugih vanjskih stručnjaka iz stavka 1. ovog članka može podnijeti predsjednik, direktor Hrvatske turističke zajednice, Turističko vijeće te 10 predstavnika u Skupštini.

Predstavnici mogu sudjelovati u radu stalnih i povremenih stručnih i radnih tijela kao njihovi članovi ili na drugi način određen aktom o osnivanju takvih tijela.

VII. JAVNOST RADA

Članak 23.

Po završetku svake sjednice predsjednik i direktor Hrvatske turističke zajednice pripremaju odgovarajuće priopćenje za medije.

O komunikaciji s predstavnicima medija, brine se nadležna organizacijska jedinica Hrvatske turističke zajednice.

Na sjednicama Skupštine mogu, na poziv predsjednika ili direktora Hrvatske turističke zajednice, kao predstavnici javnosti prisustvovati predstavnici medija.

Skupština može odlučiti da se s određenih točaka dnevnog reda isključe predstavnici medija kao i ostale osobe koje nisu predstavnici u Skupštini.

Članak 24.

Predstavnik i sve druge osobe kojima se dostavlja radni materijal i koje sudjeluju na sjednici Skupštine će potpisati izjavu o povjerljivosti koja se u izvorniku dostavlja i čuva u Hrvatskoj turističkoj zajednici.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.


Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Sabora Hrvatske turističke zajednice od 28. veljače 2012. godine.

Članak 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na internetskim stranicama Hrvatske turističke zajednice.


PREDSJEDNICA
HRVATSKE TURISTIČKE ZAJEDNICE
dr. sc. Nikolina Brnjac

REPUBLIKA HRVATSKA
HRVATSKA TURISTIČKA ZAJEDNICA

Datum:	04.10.2021 00:00:00	
Klasifikacijska oznaka	Ustrojstvena jedinica	
HRV-08/21-03/02	002-41	
Urudžbeni broj	Prilozi	Vrijednost
002-41-21-9	0	
Partner: 1 HRVATSKA TURISTIČKA ZAJEDNICA		
 30396		