

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19 i 42/20 daljnjem tekstu Zakon) i članka 70. stavak 1. Statuta Turističke zajednice općine Privlaka (u daljnjem tekstu: Statut), Skupština Turističke zajednice općine Privlaka (u daljnjem tekstu Skupština) na sjednici održanoj dana 30. ožujka 2026. godine donijela je

## POSLOVNIK

o radu Skupštine Turističke zajednice općine Privlaka

### I. Opće odredbe

#### § Članak 1.

Ovim Poslovnikom Skupštine Turističke Zajednice općine Privlake (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Skupštine i to:

- način konstituiranja Skupštine, postupak potvrđivanja odnosno prestanak mandata članova Skupštine
- prava i dužnosti članova Skupštine
- izbor radnih tijela
- postupak izbora i razrješenja članova Turističkog vijeća
- postupak izbora predstavnika TZO Privlaka u Skupštinu Turističke zajednice zadarske županije
- način i postupak donošenja 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.

Odredbi ovog Poslovnika 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 općinski načelnik 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 verifikacijska komisija od tri člana, a čine ju predsjednik i dva člana koji se biraju iz redova članova Skupštine;
4. donose akti potrebni za rad Zajednice.

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

### **Članak 7.**

Osnivačku ili izbornu Skupštinu otvara i njome predsjedava općinski načelnik – Predsjednik Zajednice.

### **Članak 8.**

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

Mandati se potvrđuju na prijedlog verifikacijske komisije koju bira Skupština.

Verifikacijsku 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 Zajednice smatra se konstituiranom.

Od dana potvrđivanja mandata, član Skupštine stječe sva prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (dalje u tekstu: Zakon), Statutom i ovim Poslovníkom.

## **Članak 10.**

Danom potvrđivanja mandata novoizabranim članovima Skupštine prestaje mandat članovima Skupštine iz prethodnog mandata/saziva.

## **Članak 11.**

Mandat članova Skupštine Zajednice traje 4 (četiri) godine.

Članu Skupštine može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

Član Skupštine Zajednice može biti opozvan, na prijedlog Skupštine, ukoliko svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja. O takvoj inicijativi za opoziv odlučuje se na sjednici Skupštine na temelju provedene rasprave. Ako Skupština prihvati inicijativu za opoziv, obavijestit će se pravni subjekt čiji je predstavnik te će se tražiti da predloži novog predstavnika.

Član Skupštine može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi pisanim putem Zajednici.

Nakon prestanka mandata člana Skupštine prije isteka vremena na koji je izabran, provode se dopunski izbori. Dopunski izbori provode se na način da se članu čijem predstavniku je prestao mandat, upućuje poziv za izborom novog predstavnika Skupštine.

Novoizabranom članu Skupštine Zajednice mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član kojemu je prestao mandat.

Odredbe ovog članka odgovarajuće se primjenjuju i u drugim slučajevima prestanka mandata člana Skupštine predviđenih Statutom.

### **III. Postupak izbora i razrješenja Turističkog vijeća**

## **Članak 12.**

Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici odmah po potvrđivanju mandata novoizabranim članovima Skupštine, bira iz redova članova Zajednice 8 (osam) članova Turističkog vijeća.

Članove Turističkog vijeća bira Skupština Zajednice iz redova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljske djelatnosti ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično) te o posjedovanju stručnosti i iskustva potrebnih za izvršavanje zadaća Turističkog vijeća.

### **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 redova 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 glasovanja utvrđuju se na osnovu predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja 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 zadarske županije**

#### **Članak 22.**

Skupština bira predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice zadarske 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 Turističkoj zajednici.

Predsjedniku Zajednice se materijali iz stavka 1.i 2. ovog članka dostavljaju izravno ili putem nadležnih upravnih tijela 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 (utvrđuje 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 20. Statuta stavak 3.

### **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 20. stavak 3.), Skupštinu mogu sazvati Turističko vijeće, najmanje 1/10 članova Skupštine i direktor Zajednice.

### **Članak 35.**

Poziv za sjednicu upućuje se članovima Skupštine u pravilu najkasnije pet 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 sačinat 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 prisutnih članova.

Predsjednik i svaki član Skupštine imaju pravo na po jedan glas.

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 redosljedom 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 Poslovnika 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 Poslovnika, 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, usvajanju planskih, izvještajnih dokumenata i o 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 osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznesenim na sjednici i o donesenim aktima.

U Zapisnik se unose sljedeći podaci: redni broj sjednice, mjesto, vrijeme i dan održavanja sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedavajućeg, 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 (podatak o kvorumu), dnevni red, usvajanje zapisnika s prethodne sjednice, kratak sadržaj tijeka sjednice s nazivom pitanja o kojim se raspravljalo i odlučivalo, imena sudionika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima odnosno točkama dnevnog reda 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.  
Zapisnik Skupština ovjerava odnosno potvrđuje na sljedećoj sjednici.

## **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.

Akte donesene na sjednici potpisuje predsjednik.

## **Članak 54.**

Izvornici zapisnika sa sjednica Skupštine pohranjeni su i čuvaju se trajno u Zajednici.

## **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 općine Privlaka od 31.ožujka 2022. godine.

### **Članak 57.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Skupštine. Ovaj Poslovnik objavit će se na mrežnim stranicama Zajednice.

Privlaka, 30. ožujka 2026. godine

Predsjednik  
Skupštine TZ općine Privlaka  
Gašpar Begonja

  
