

Na temelju članka 23 Statuta Turističke zajednice Općine Jasenice, Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Jasenice na sjednici održanoj 27.11.2020. godine donijelo je

**P O S L O V N I K**  
o radu Turističkog vijeća  
Turističke zajednice Općine Jasenice

## **I.OPĆE ODREDBE**

### Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanje Turističkog vijeća Turističke zajednice Općine Jasenice (u daljnjem tekstu: Vijeće), prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća, sazivanje sjednica, tijek sjednica, javnost sjednica, te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća u skladu s odredbama Statuta Turističke zajednice Općine Jasenice (u daljnjem tekstu: Statut) i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon)

### Članak 2.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Turističke zajednice Općine Jasenice (u daljnjem tekstu: Zajednica).

### Članak 3.

Članovi Turističkog vijeća kao i ostali koji sudjeluju u radu Turističkog vijeća dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.

### Članak 4.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Turističkog vijeća obavlja Turistički ured.

## **II. MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA**

### Članak 5.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- 1. razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
- 2. na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

#### Članak 6.

Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice 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 (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

Predsjednik Zajednice je predsjednik turističkog vijeća.

#### Članak 7.

Dužnost predsjednika Turističkog vijeća obnaša Predsjednik zajednice.

### **III. NADLEŽNOST I ODOGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA**

#### Članak 8.

Turističko vijeće obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom Zajednice.

#### Članak 9.

Turističko vijeće kao izvršno tijelo:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice;
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice, te izvješće o izvršenju programa rada;
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu;
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada;
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice;
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja, te razrješava direktora Zajednice;
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice;
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora;

9. donosi poslovnik o svom radu;
10. donosi opće akte za službu Zajednice;
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta;
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština;
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s programom rada;
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština;
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća;
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet;
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

#### Članak 10.

Turističko vijeće donosi opće akte, programe i planove utvrđene Statutom Zajednice, te odluke, preporuke i zaključke u skladu s Statutom Zajednice.

Odluka se donosi kao akt kojim se odlučuje o izborima, imenovanju i razrješenju članova tijela Vijeća i izbor dragovoljnih članova Skupštine.

Preporukom se ukazuje na podnesene prigovore i pritužbe na rad Skupštine i drugih tijela Zajednice, odnosno stručnih službi Zajednice.

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

#### Članak 11.

Turističko vijeće za svoj rad odgovorno je Skupštini Zajednice.

### **IV. ODLUČIVANJE O TURISTIČKOM VIJEĆU**

#### Članak 12.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća mogu glasovati "za" ili "protiv" prijedlog, odnosno predmeta o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Ako se većina nazočnih članova suzdrži od glasovanja, a smatra se da je prijedlog odbijen.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV" prijedloga, te "SUZDRŽAN" o prijedlogu.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki pozvani član Vijeća izjašnjava "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Turističko vijeće može o određenom pitanju odlučivati tajnim glasovanjem.

Svaki član turističkog vijeća ima jedan glas.

## **V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA**

### **Članak 13.**

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

- nazočiti sjednicama Vijeća,
- biti izvješten o poslovanju Turističkog ureda ili Turističko-informativnog centra,
- zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad,
- zahtijevati da se sazove sjednica Turističkog vijeća kada to zatraži najmanje 1/3 članova, te uz uvjete određene ovim Poslovníkom,
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća,
- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima,
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća,
- druga prava određena Poslovníkom, Statutom i Zakonom.

Član turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, te savjesno obavljati svoju dužnost.

Ukoliko član Turističkog vijeća nesavjesno obavlja svoju dužnost, te se namjerno i neopravdano ne odaziva na sjednice Turističkog vijeća, Vijeće će uputiti zahtjev Skupštini da na njegovo mjesto imenuje novog člana Turističkog vijeća.

### **Članak 14.**

Članovi vijeća imaju pravo na postavljena pitanja dobiti usmeni odgovor na sjednici Vijeća.

Ako nije moguće postupiti u skladu s stavkom 1. ovog članka, član Vijeća na postavljeno pitanje dobiti će pismeni odgovor u roku od 15 dana.

### **Članak 15.**

Članovi Vijeća imaju pravo uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u Turističkom uredu.

#### Članak 16.

Članovi vijeća imaju pravo koristiti tehnička i informativna sredstva u Turističkom uredu koja su im potrebna za obavljanje dužnosti.

#### Članak 17.

Član Vijeća ima pravo na naknadu putnih troškova nastalih u svezi s radom u Vijeću po Zakonu.

### **VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA**

#### Članak 18.

Predsjednik Turističkog vijeća je predsjednik Turističke zajednice Općine Jasenice (u daljnjem tekstu: predsjednik).

#### Članak 19.

Predsjednik turističkog vijeća:

- imenuje svoga zamjenika,
- saziva i predsjedava sjednicom Turističkog vijeća,
- otvara sjednicu Turističkog vijeća, te utvrđuje potreban broj nazočnih članova Turističkog vijeća radi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
- može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja,
- brine se da se u radu sjednice poštuje odredbe Zakona i općih akata,
- potpisuje akte koji se donose na sjednici,
- vodi brigu o izvršavanju odluka Turističkog vijeća.

### **VII. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE VIJEĆA**

#### Članak 20.

Vijeće saziva i njime predsjedava predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice, koji za svoj rad odgovora predsjedniku Zajednice.

#### Članak 21.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca i kada to zatraži 1/3 članova Turističkog vijeća.

#### Članak 22.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje 1/3 članova Turističkog vijeća, sjednicu će sazvati najstariji član iz reda članova koji su zatražili sazivanje Turističkog vijeća.

#### Članak 23.

Poziv za sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen najkasnije 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

U slučaju nemogućnosti održavanja sjednica, one se mogu održavati putem online aplikacija.

#### Članak 24.

Poziv na sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja Turističkog vijeća, mjesto i vrijeme održavanja sjednice te predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu prilaže se zapisnik prethodne sjednice i materijali za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Poziv i materijali za sjednicu upućuju se članovima Turističkog vijeća preporučenom pošiljkom ili na drugi siguran način, uz potvrdu primitka.

Poziv za sjednicu dostavlja se i drugim pravnim i fizičkim osobama na koje se posredno ili neposredno odnosi dnevni red.

#### Članak 25.

Ako je član Turističkog vijeća spriječen nazočiti zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

#### Članak 26.

Sjednice Turističkog vijeća zajedno s predsjednikom, priprema direktor Turističkog ureda Turističke zajednice Općine Jasenice (u daljnjem tekstu: Ured).

Sjednici je obvezan nazočiti direktor Turističkog ureda. U slučaju spriječenosti, o tome je dužan izvijestiti predsjednika Turističkog vijeća.

Direktor ima pravo sudjelovati u raspravi po svim točkama dnevnog reda, ali bez prava glasa.

#### Članak 27.

Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući utvrđuje da li je nazočan sjednici potreban broj članova Turističkog vijeća.

Ako se utvrdi da na sjednici Vijeća nije nazočno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća sjednica se odgađa na određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

#### Članak 28.

O prisutnosti članova vijeća sjednici Vijeća vodi se evidencija. Predsjedavajući obavještava o tome tko je, osim članova, pozvan na sjednicu Vijeća i koji su članovi obavijestili da su spriječeni nazočiti sjednici.

#### Članak 29.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjedavajući daje kratke upute i obavijesti u svezi s radom sjednice vijeća.

#### Članak 30.

Predsjedavajući podnosi članovima Turističkog vijeća prijedlog dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu, na razmatranje.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmjeni ili dopuni.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi turističkog vijeća većinom glasova nazočnih članova turističkog vijeća.

#### Članak 31.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

#### Članak 32.

Na sjednici se o svakom predmetu dnevnog reda raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje. Predsjedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijava za raspravu.

#### Članak 33.

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

Prijave za rasprave 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 predsjedavajućeg.

#### Članak 34.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjedavajući daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

#### Članak 35.

Predsjedavajući formulira prijedlog i daje na glasovanje.

Po završenom glasovanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovu rezultata glasovanja, predsjedavajući objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za kojeg je glasovala većina od nazočnih članova Turističkog vijeća.

#### Članak 36.

Član turističkog vijeća koji se ne suglasi s prihvaćenim prijedlogom može izdvojiti svoje mišljenje s pravom da sam oblikuje u zapisnik svoj stav.

#### Članak 37.

Kad se iscrpi dnevni red i završi rad sjednice, predsjedavajući Turističkog vijeća zaključuje sjednicu.

#### Članak 38.

O održavanju reda na sjednici brine se predsjedavajući.

Na sjednici Turističkog vijeća nitko ne može govoriti dok od predsjedavajućeg ne zatraži i dobije riječ.

Osobe nazočne sjednici Turističkog vijeća dužne su se pridržavati naloga predsjedavajućeg koji se odnosi na poslovni red.

Osobu koja ne poštuje poslovni red, predsjednik će opomenuti.

Osobu koja opetovano narušava poslovni red, predsjednik će se ponovo opomenuti, a opomena će se unijeti u zapisnik.

#### Članak 39.

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

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

#### Članak 40.

Članu vijeća koji želi govoriti o provedbi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući mora dati riječ čim ovaj zatraži.

O prigovoru iz stavka 1. ovog članka član Vijeća može govoriti najduže 3 minute.

Predsjedavajući je dužan prije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

#### Članak 41.

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.



#### Članak 42.

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

#### Članak 43.

Ako predsjedavajući rijekom vođenja sjednice bude spriječen za daljnje vođenje, sjednicu može nastaviti voditi član Turističkog vijeća kojeg odredi predsjedavajući.

Član Turističkog vijeća is stavka 1. ovog članka, izvijestit će, pisano ili usmeno, predsjedavajućeg o tijeku dijela sjednice kojoj nije bio nazočan u najkraćem mogućem roku.

### VIII. ZAPISNIK

#### Članak 44.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se kao zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto gdje se održava sjednica,
- vrijeme početka sjednice,
- imena, prezimena i broj nazočnih i izočnih članova Turističkog vijeća kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici,
- utvrđenje kvoruma,
- odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja (govornika) o pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojim se raspravlja,
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima,
- izdvojeno mišljenje pojedinih članova vijeća,
- zaključke, odnosno odluke donesene, o pojedinim pitanjima,
- naznaku vremena kada je sjednica završena odnosno prekinuta,
- u slučaju prekida, naznaku kada je sjednica ponovno nastavljena,
- druga bitna događanja sa sjednice.

Zapisnik vodi osoba koju odredi Predsjednik odnosno predsjedavajući na sjednici.

#### Članak 45.

Zapisnik prethodne sjednice dostavlja se članovima Turističkog vijeća uz materijale za iduću sjednicu ili ranije.

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika prethodne sjednice.

Svaki član turističkog vijeća ima pravo na početku iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice te zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Turističko vijeće većinom glasova nazočnih članova bez rasprave.

Zapisnik na kojeg nema primjedbi kao i zapisnik u kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

Usvojen zapisnik potpisuje Predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

#### Članak 46.

Izvornici zapisnika Turističkog vijeća čuvaju se u Turističkom uredu.

#### Članak 47.

Na sjednici vijeća mogu se voditi stenografske bilješke i tonsko snimanje, koje se na zahtjev članova vijeća stavlja njima na uvid.

Osiguravanje prava iz stavke 1. ovog članka osigurava ovlaštena osoba u Turističkom uredu.

#### Članak 48.

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

U slučaju spora o osnovanosti zahtjeva da se izvrši ispravak u zapisniku odlučuje se na sljedećoj sjednici bez rasprave.

### **IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA**

#### Članak 49.

Rad Turističkog vijeća je javan.

#### Članak 50.

Predstavnici tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu nazočiti sjednicama Vijeća i izvješćivati javnost o radu Vijeća.

Poziv na sjednicu Vijeća s odgovarajućim materijalima dostavlja se i predstavnicima javnog priopćavanja.

Od dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali koji su naznačeni kao poslovna tajna.

O radu sjednice Vijeća mogu se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnom priopćavanja.

Priopćavanje iz stavke 4. ovog članka daje predsjednik Zajednice.

#### Članak 51.

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja brine se predsjednik Vijeća i direktor Turističke zajednice.

### **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 52.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovnikom, primjenjuju se odredbe Statuta Turističke zajednice Općine Jasenice.

#### Članak 53.

Ovaj Poslovnik donosi Turističko vijeće većinom glasova ukupnog broja članova. Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik. Za tumačenje odredbi ovog poslovnika nadležno je Turističko vijeće.

#### Članak 54.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Općine Jasenice od 28. rujna 2010. godine.

#### Članak 55.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom oglašavanja na oglasnoj ploči Turističke zajednice Općine Jasenice. Ovaj tekst, koji je valjano usvojen na sjednici Turističkog vijeća i koji je potpisao predsjednik Turističkog vijeća, smatra se Izvornikom Poslovnika.

Jasenice, 27. studeni 2020. godine

PREDSJEDNIK TURISTIČKOG VIJEĆA

## SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE .....	1
II. MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA .....	1
III. NADLEŽNOST I ODOGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA .....	2
IV. ODLUČIVANJE O TURISTIČKOM VIJEĆU.....	3
V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA.....	4
VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA.....	5
VII. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE VIJEĆA.....	5
VIII. ZAPISNIK .....	9
IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA.....	10
X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	11