

Na temelju članka 18. stavak 1. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("Narodne novine" broj 52/19), članka 25. stavka 1. točke 9. i članka 30. stavak 3. Statuta Turističke zajednice grada Gospića, ("Službeni vjesnik grada Gospića" broj 02/20) Turističko vijeće Turističke zajednice grada Gospića, na elektronskoj sjednici održanoj dana 22.03.2021. godine, donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA GOSPIĆA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Grada Gospića (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) uređuje se:

- način rada i odlučivanja Turističkog vijeća
- način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća
- izbor zapisničara zapisnika sjednice
- dnevni red sjednice
- osnivanje tijela Turističkog vijeća
- prava i dužnosti predsjedavajućeg i članova Turističkog vijeća i druga pitanja bitna za rad Turističkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("Narodne novine" broj 52/19), u daljnjem tekstu: Zakon) i Statuta Turističke zajednice Grada Gospića ("Službeni vjesnik grada Gospića" broj 02/20, u daljnjem tekstu: Statut i Zajednica).

#### Članak 2.

Turističko vijeće obavlja poslove određene Zakonom i Statutom Zajednice.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Turističkog vijeća, način konstituiranja Turističkog vijeća, postupak izbora, prestanak mandata i razrješenje članova Turističkog vijeća utvrđeni su Statutom Zajednice.

#### Članak 3.

Odredbe ovog Poslovníka u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad radnih i savjetodavnih tijela, ukoliko se osnuju od strane Turističkog vijeća.

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

## **II. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU**

### **Članak 4.**

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutno više od polovice članova Turističkog vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova. Iznimno, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

### **Članak 5.**

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem ukoliko članovi Turističkog vijeća ne odluče drugačije.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

Glas u Turističkom vijeću može se dati pismom, telefonom, telefaxom, e-mailom, i korištenjem drugih tehničkih sredstava ako se s time složi većina članova Turističkog vijeća.

## **III. PRAVA I OBVEZE PREDSJEDNIKA I ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA**

### **Članak 6.**

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

Prava i dužnosti predsjednika Zajednice utvrđena su Statutom Zajednice.

### **Članak 7.**

Predsjednik Zajednice kao predsjedavajući Turističkog vijeća:

- saziva i predsjedava sjednicom
- otvara sjednicu, utvrđuje potreban broj nazočnih članova 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 ugrožava red na sjednici
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja
- brine se da se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata
- potpisuje akte koji se donose na sjednici
- vodi brigu o izvršavanju odluka Turističkog vijeća
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća

## Članak 8.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

- biti izviješten o poslovanju Zajednice;
- zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad;
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća;
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća;
- ima druga prava određena ovim Poslovníkom, Statutom i Zakonom.

## Članak 9.

Član Turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, te savjesno obavljati svoju dužnost i zadaće koje mu povjeri Turističko vijeće pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika te čuvati poslovnu tajnu.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Turističkog vijeća i kad nisu članovi tih tijela te imaju pravo upućivati im pitanja, kao i predsjedniku u vezi s provođenjem odluka i drugih akata Turističkog vijeća.

Sjednicama Turističkog vijeća i drugih radnih tijela mogu biti nazočne stručne osobe Zajednice - Turističkog ureda.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda odredit će se koje će od stručnih osoba biti nazočne na sjednici.

## IV. SAZIVANJE SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA

### Članak 10.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama.

Redovne sjednice Turističkog vijeća sazivaju se na način i u slučajevima određenim Statutom, a održavaju se po potrebi.

Turističko vijeće saziva i njime predsjedava predsjednik Zajednice. U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika Zajednice, Turističkim vijećem predsjedava zamjenik predsjednika Zajednice kojeg on odredi i koji za svoj rad odgovara predsjedniku zajednice.

Turističko vijeće saziva se i na zahtjev najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća.

### Članak 11.

Sjednica se saziva pismenim putem, a poziv za sjednicu mora biti upućen najkasnije pet radnih dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati u kraćem roku i na drugi pogodan način, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti na samoj sjednici.

## Članak 12.

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 s prethodne sjednice i prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava za pojedine točke dnevnog reda.

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

## Članak 13.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti da bude nazočan zakazanoj sjednici, član Turističkog vijeća dužan je svoj izostanak opravdati.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, odsutni član Turističkog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka i tako da svoj glas da pisanim putem, u skladu s člankom 5. Poslovnika.

Pismeno očitovanje o davanju glasa člana Turističkog vijeća prilaže se uz zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

## Članak 14.

Poziv na sjednicu dostavlja se i osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.

## Članak 15.

Sjednice Turističkog vijeća zajedno sa predsjednikom Zajednice priprema direktor Zajednice. Direktor Zajednice obvezan je biti nazočan na sjednicama Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora Zajednice da bude nazočan na sjednicama Turističkog vijeća, Turističko vijeće na prijedlog direktora Zajednice daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice osobi iz redova Turističkog vijeća.

## **V. TIJEK SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA**

### Članak 16.

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik, odnosno osoba iz članka. 10. stavak 3. ovog Poslovnika, (u daljnjem tekstu: predsjedavajući) i utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća za pravovaljano odlučivanje.

Ako predsjednik utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pismeno se obavješćuju samo odsutni članovi Turističkog vijeća.

Prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik daje kratke upute i obavijesti u svezi s radom Turističkog vijeća.

#### Članak 17.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik te ga podnosi članovima Turističkog vijeća na razmatranje.

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

Predsjednik može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.

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

Kada izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predsjednik traži hitnost, Turističko vijeće odlučuje da li je hitnost opravdana.

Ako Turističko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u dnevni red. Ako hitnost postupka nije prihvaćena, o prijedlogu će se raspraviti na prvoj sljedećoj sjednici.

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 18.

Po pojedinim točkama dnevnog reda predlagatelj materijala usmeno podnosi izvješće nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Predsjednik daje riječ članovima Turističkog vijeća po redosljedu njihove prijave.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog nadopuni te da bude predmetom rasprave na jednoj od idućih sjednica.

Ukoliko je pitanje o kojem se vodi rasprava dovoljno razriješeno da se može donijeti odluka, predsjednik zaključuje raspravu.

Zaposlenici Turističkog ureda Turističke zajednice grada Gospića po potrebi su nazočni na sjednici i sudjeluju u raspravi po pozivu predsjednika.

#### Članak 19.

Rasprava članova Turističkog vijeća o pojedinim pitanjima, u pravilu, nije vremenski ograničena.

Članovi Turističkog vijeća na prijedlog predsjednika mogu na sjednici odlučiti da se rasprava o pojedinim pitanjima vremenski ograniči.

#### Članak 20.

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

## Članak 21.

Predsjednik formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Glasovanje na sjednici je javno ukoliko članovi Turističkog vijeća ne odluče drugačije.

Glasuje se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članovi Turističkog vijeća glasuju izjašnjavanjem “za” ili “protiv” prijedloga zaključka kojeg je predsjednik dao na glasovanje, a mogu se i suzdržati od glasovanja. Ako se većina nazočnih članova suzdrži od glasovanja, smatra se da je prijedlog odbijen.

Prijedlog zaključka koji se daje na glasovanje sadržajno predstavlja sažetak rasprave vodene po pojedinoj točki dnevnog reda.

Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

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

Prihvaćen je prijedlog za koji je glasovala većina nazočnih članova Turističkog vijeća.

O svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje se nakon rasprave.

Turističko vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da se pojedini predmet vrati predlagatelju radi dodatne obrade.

## Članak 22.

Predsjednik se brine o održavanju reda na sjednici.

Na sjednici nitko ne može govoriti dok od predsjednika ne zatraži i dobije riječ.

Osobe nazočne na sjednici Turističkog vijeća dužne su se pridržavati naloga predsjednika koji se odnose na poslovni red.

Osobu koja ne poštuje poslovni red predsjednik će opomenuti.

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

## Članak 23.

Zbog iznimnih okolnosti nastalih uslijed prijetnje ratom ili neposredne ratne opasnosti, elementarne nepogode, epidemije zaraznih bolesti ili sličnih događanja koja ometaju redovan rad, a postoje razlozi za žurnost donošenja odluka, moguće je prema odluci predsjednika, održati elektronsku sjednicu.

## Članak 24.

Održavanje elektronske sjednice moguće je putem e-maila, tekstualne poruke ili korištenjem drugih tehnologija koje omogućavaju evidentiranje sudjelovanja i glasovanja.

Kod održavanja elektronske sjednice, članovi Turističkog vijeća dužni su se na svaku točku dnevnog reda zasebno očitovati na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje “za” ili “protiv”, bez dodatnog obrazlaganja glasovanja, a mogu se i suzdržati od glasovanja. Prilikom slanja poziva za elektronsku sjednicu navodi se rok do kojeg članovi Turističkog vijeća moraju dostaviti svoj odgovor.

O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojeg su sastavni dio ispisi suglasnosti članova Turističkog vijeća zaprimljeni elektronskim putem.

## VI. ZAPISNIK

### Članak 25.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.  
Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Zajednice.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena, prezimena i broj nazočnih i odsutnih članova Turističkog vijeća, kao i ime i prezime predsjedavajućeg, te imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici
- utvrđenje kvoruma
- predložen i usvojen dnevni red
- odluku o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- imena i prezimena izvjestitelja o pojedinim pitanjima, s kratkim sadržajem izvješća, odnosno pitanja o kojem se raspravlja
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima
- 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

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

## Članak 26.

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

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika s prethodne sjednice.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo tražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Turističko vijeće većinom glasova nazočnih članova.

## VII. USTROJSTVO RADNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

### Članak 27.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Zajednice, Turističko vijeće može osnovati radna i savjetodavna tijela (odbore, sekcije, komisije), te koristiti usluge znanstvenih i stručnih pravnih i fizičkih osoba.

Aktom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njihov sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

Tijela iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja.

## VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

### Članak 28.

Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala članovima, putem sjednica, objavom na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice, putem elektronskih medija, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

### Članak 29.

Podatke i obavještenja o radu Turističkog vijeća i njegovih tijela daje predsjednik Zajednice ili osoba koju on ovlasti (u daljnjem tekstu: zamjenik predsjednika Zajednice).

Predsjednik Zajednice odlučuje kod sazivanja sjednice Turističkog vijeća da li će se poziv s pripadajućim materijalom dostaviti i sredstvima javnog priopćavanja.

Na sjednici Turističkog vijeća, ukoliko nisu nazočni predstavnici sredstava javnog priopćavanja, može se donijeti odluka o izradi službenog priopćenja koje će se izraditi i dostaviti sredstvima javnog priopćavanja.

Konferencija za medije održava se kad to odluči Turističko vijeće ili predsjednik Zajednice.

Konferenciju za medije održava predsjednik Zajednice ili zamjenik predsjednika Zajednice.



### Članak 30.

Članovi Turističkog vijeća dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupni tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije. Osobe koje su po pozivu nazočne sjednicama Turističkog vijeća imaju se izričito obvezati na čuvanje poslovne tajne.

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatraju se svi oni podaci koje je takvima označila osoba koja ih priopćava i kod kojih se, uz primjenu pozornosti dobrog gospodarstvenika, ne može isključiti opasnost da bi njihovom objavom bili ugroženi interesi Zajednice. Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Zajednice, a poznata je samo ograničenom broju osoba i za koju bi se pozornošću dobrog gospodarstvenika imalo zaključiti da je njeno držanje u tajnosti potrebno ili korisno za Zajednicu.

Član Turističkog vijeća koji namjerava obavijesti o Zajednici dati trećoj osobi dužan je prethodno o tome izvijestiti Turističko vijeće koje će prosuditi da li je davanje takvih obavijesti u skladu s odredbama stavka 1. i 2. ovog članka.

### Članak 31.

Predsjednik Zajednice i direktor Zajednice donijet će odluke kojima će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni, te koje su osobe ovlaštene za raspolaganje tim podacima.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 32.

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

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja na sjednici Turističkog vijeća Zajednice.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Zajednice od 07.06.2010. godine.

PREDSJEDNIK  
TURISTIČKOG VIJEĆA  
TURISTIČKE ZAJEDNICE  
GRADA GOSPIĆA

Karlo Starčević

