

Na temelju članka 18. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/2019 i 42/2020) i sukladno članku 29. stavak 3. Statuta Turističke zajednice općine Lekenika (u daljnjem tekstu: Statut), Turističko vijeće Turističke zajednice općine Lekenik (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) na 1. sjednici održanoj dana 26.03.2021. godine donijelo je

## **POSLOVNIK**

### **o radu Turističkog vijeća**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Turističkog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) određuje se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća, sazivanje sjednica, tijek sjednica, formiranje pomoćnih tijela Turističkog vijeća kao i ostala pitanja u svezi rada i djelovanja Turističkog vijeća u izvršavanju zadaća u skladu sa Zakonom o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Statutom i drugim aktima Turističke zajednice.

##### **Članak 2.**

Odredbi ovog Poslovnika dužni su se pridržavati članovi Turističkog vijeća kao i svi ostali koji prisustvuju sjednicama Turističkog vijeća.

Pomoćna tijela formirana od strane Turističkog vijeća, u pogledu načina rada dužna su postupati sukladno odredbama ovog Poslovnika.

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

##### **Članak 3.**

Turističko vijeće izabrano je na mandatno razdoblje od četiri godine.

Turističko vijeće čine predsjednik Turističke zajednice i osam članova izabranih od strane Skupštine Turističke zajednice.

##### **Članak 4.**

Načelnik Općine Lekenik je predsjednik Turističke zajednice i predsjednik Turističkog vijeća. U slučaju odsutnosti predsjednika, sjednice Turističkog vijeća vodi zamjenik predsjednika kojeg određuje predsjednik i koji za svoj rad odgovara predsjedniku.

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

##### **Članak 5.**

Nadležnosti Turističkog vijeća određene su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statutom Turističke zajednice.

##### **Članak 6.**

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Turističke zajednice.

Turističko vijeće je odgovorno Skupštini Turističke zajednice.

#### **IV. ODRŽAVANJE I SAZIVANJE SJEDNICA**

##### **Članak 7.**

Sjednice Turističkog vijeća održavaju se prema potrebi.

#### Članak 8.

Sjednice Turističkog vijeća saziva predsjednik.

Sjednica Turističkog vijeća može se sazvati i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća ili direktor Turističkog ureda.

#### Članak 9.

Svatom članu Turističkog vijeća poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice.

U slučaju da treba donijeti hitnu odluku, poziv i materijali za takvu sjednicu dostavljaju se članovima Turističkog vijeća u kraćem vremenu od pet dana, a dovoljnom da materijal prouče.

Poziv i materijali za sjednicu iz prethodnog stavka mogu se ovisno o obimu materijala članovima vijeća dostavljati elektronskim putem (e-mailom).

#### Članak 10.

Poziv za sjednicu sadržava oznaku rednog broja sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Uz poziv za redovnu sjednicu dostavlja se radi potvrde zapisnik sa prethodne sjednice i materijali za točke predloženog dnevnog reda.

#### Članak 11.

Član Turističkog vijeća koji nije u mogućnosti prisustvovati zakazanoj sjednici dužan je najaviti svoj izostanak.

Odsutan član Turističkog vijeća može svoj glas po točkama dnevnog reda dati sukladno članku 15. stavak 2. ovog Poslovnika. 3

#### Članak 12.

Predsjednik Turističkog vijeća i direktor Turističkog ureda pripremaju sjednice Turističkog vijeća i određuju koje će osobe uz članove vijeća biti pozvane na sjednicu Vijeća.

U slučaju odsutnosti direktora Turističkog ureda, Turističko vijeće na prijedlog direktora daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice osobi iz redova Turističkog ureda.

#### Članak 13.

Sjednice Turističkog vijeća mogu se uslijed opravdanih razloga poput epidemije zaraznih bolesti, elementarne nepogode, kratkog roka za donošenje odluka i sl. održati i elektronskim putem, online putem ili korištenjem drugih tehnologija koje omogućavaju evidentiranje sudjelovanja i glasovanja.

Za sjednice navedene u stavku 1. ovog članka sastavlja se zapisnik kojem se prilažu očitovanja članova, te se određuje rok očitovanja ukoliko se sjednica održava elektronski (e-mail).

### **V. DONOŠENJE ODLUKA**

#### Članak 14.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Turističkog vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova, a svaki član ima jedan glas.

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

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

#### Članak 15.

Turističko vijeće donosi odluke javnim glasovanjem a može odlučiti da se o određenom pitanju odluka donosi tajnim glasovanjem.

Odsutni član Turističkog vijeća može za pojedine točke iz dnevnog reda dati glas pisanim putem.

### **VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA I PREDSEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA**

#### Članak 16.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo:

- biti izvješteni o poslovanju Turističke zajednice
- tražiti i primiti izvješća i druge materijale koji su im potrebni za odlučivanje,
- zatražiti sazivanje sjednica Turističkog vijeća na zahtjev najmanje 1/3 članova,
- predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red sjednice Turističkog vijeća i sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama,
- druga prava sukladno ovom Poslovniku, Statutu i Zakonu.

#### Članak 17.

Dužnosti članova Turističkog vijeća su:

- redovito dolaziti na sjednice Turističkog vijeća,
- savjesno obavljati zadaće koje im povjeri Turističko vijeće,
- čuvati poslovnu tajnu.

#### Članak 18.

Predsjednik Turističkog vijeća ima slijedeća prava i dužnosti:

- dogovara i određuje dan i vrijeme održavanja sjednice Turističkog vijeća,
- saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća,
- utvrđuje broj nazočnih članova Turističkog vijeća radi pravovaljanog odlučivanja,
- otvara sjednicu Turističkog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice,
- vodi sjednicu po prihvaćenom 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 u tijeku sjednice,
- formulira prijedloge odluka i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultat glasovanja,
- potpisuje zapisnik sa sjednice, pojedine odluke i akte koji su donijeti na sjednici.

#### Članak 19.

Predsjednik Turističkog vijeća daje informacije i izjave o radu Turističkog vijeća kao i o odlukama koje je donijelo Turističko vijeće.

Članovi Turističkog vijeća mogu davati informacije i izjave iz prethodnog stavka samo uz suglasnost predsjednika.

### VIII. TIJEK SJEDNICE

#### Članak 20.

Zakazanu sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočna većina članova predviđena za rad i donošenje valjanih odluka. Potom podnosi članovima Vijeća prijedlog dnevnog reda na utvrđivanje.

Ukoliko sjednici nije prisutan dovoljan broj članova Predsjednik odgađa sjednicu za novi termin.

#### Članak 21.

Svaki član Turističkog vijeća i direktor Turističkog ureda ima pravo predložiti izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda.

Predsjednik može na sjednici mijenjati dnevni red tako da se pojedini predmeti iz dnevnog reda izostave ili po potrebi dopune novim predmetima.

#### Članak 22.

Nakon što Turističko vijeće utvrdi dnevni red predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama.

Prije otvaranja rasprave predsjednik poziva predlagača da dade uvodno obrazloženje.

#### Članak 23.

U slučaju da se tijekom rasprave utvrdi da je predloženi materijal nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava o istom prekine i prijedlog nadopuni, i da se nadopunjeni prijedlog raspravi na jednoj od idućih sjednica.

#### Članak 24.

Nakon danih obrazloženja i provedene rasprave predsjednik zaključuje raspravu, formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

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

#### Članak 25.

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

#### Članak 26.

Predsjednik Turističkog vijeća brine 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 27.

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 će govornici govoriti.

### **IX. ZAPISNICI SA SJEDNICA**

#### Članak 28.

O radu na svakoj sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice sadrži:

- redni broj, datum, mjesto održavanja sjednice te vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena članova Vijeća nazočnih i nenazočnih na sjednici,
- imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici,
- utvrđenje da se na sjednici mogu donositi pravovaljane odluke (kvorum),
- usvojen dnevni red,
- potpuni tekst odluka odnosno zaključaka donesenih o svakoj točki dnevnog reda i o potvrđivanju zapisnika sa prethodne sjednice,
- rezultate glasovanja o svakoj točki dnevnog reda,
- kratki sadržaj izvještaja i rasprave o točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica završena,
- ako je sjednica prekinuta naznaku vremena prekida i naznaku vremena kada je sjednica nastavljena,
- kratki opis drugih događanja na sjednici,
- ime i prezime osoba koje potpisuju zapisnik.

#### Članak 29.

Zapisnik potpisuje predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici i osoba koja vodi zapisnik.

Osobu koja vodi zapisnik određuje direktor Turističkog ureda.

#### Članak 30.

O sjednici Turističkog vijeća može se voditi i fonografski zapis koji sadrži potpun tijek sjednice.

#### Članak 31.

Izvornici zapisnika sa sjednica Turističkog vijeća pohranjeni su i trajno se čuvaju.

Za potrebe poslovanja izrađuju se i koriste preslike zapisnika.

#### **X. POMOĆNA TIJELA**

##### **Članak 32.**

Radi izvršenja pojedinih zadata Turističko vijeće može formirati pomoćna tijela kao i koristiti usluge znanstvenih i stručnih pravnih i fizičkih osoba.

Odlukom o formiranju pomoćnog tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njegova zadaća, sastav, djelokrug rada, vrijeme na koje se tijelo formira, vrijeme izvršenja i dostave materijala Turističkom vijeću.

#### **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 33.**

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika ovlašteno je Turističko vijeće.

##### **Članak 34.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način postupku kako je i donesen.

##### **Članak 35.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Turističkog vijeća donesen 27.03.2019. godine.

Lekenik, 26.03.2021.



Predsjednik Turističke zajednice

Ivica Perović