

Na temelju članka 26. stavk 1 točka 10. Statuta Turističke zajednice općine Novigrad, Turističko vijeće Turističke zajednice općine Novigrad na sjednici održanoj 05. prosinca 2010. donijelo je

**P O S L O V N I K**  
**o radu Turističkog vijeća**  
**Turističke zajednice općine Novigrad**

**I OSNOVNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Novigrad (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 Novigrad (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 Novigrad (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 4 godine.

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

- razrješenjem od strane Skupštine Zajednice,
- na osobni zahtjev.

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

Na mjesto člana Vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, Skupština Zajednice u roku od 30 dana od opoziva bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

### **Članak 6.**

Turističko vijeće ima predsjednika i osam članova, koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu.

### **Članak 7.**

Dužnost predsjednika Turističkog vijeća obnaša Predsjednik Zajednice

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

### **Članak 8.**

Turističko vijeće obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom Zajednice.

### **Članak 9.**

Turističko vijeće kao izvršno tijelo Skupštine:

- provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
- predlaže Skupštini godišnji program rada i financijski plan Zajednice, te godišnje financijsko izvješće,

- podnosi Skupštini izvješće o izvršenju programa rada najmanje jedan puta godišnje,
- upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i Statutu Zajednice te sukladno Programu rada i financijskom planu,
- donosi opće akte za stručnu službu Zajednice i druge opće akte koje ne donosi Skupština,
- imenuje direktora Turističkog ureda i voditelje Turističkih društava na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Turističkog ureda i voditelje Turističkih društava,
- zahtjeva i razmatra izvješće direktora Turističkog ureda o njegovom radu i radu Turističkog ureda
- donosi odluku o prihvaćanju ili ne prihvaćanju izvješća direktora o njegovom radu i radu Turističkog ureda,
- utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice,
- daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
- donosi Poslovnik o radu Turističkog vijeća,
- utvrđuje prijedlog Statuta Zajednice,
- priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Zajednice,
- osniva privremena radna ili savjetodavna tijela (radna skupina, savjet, komisija i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz djelokruga turističkog vijeća.
- odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom,
- potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,
- odlučuje i obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

### **Članak 10.**

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

Odluka se donosi kao akt kojim se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješavanju članova tijela Vijeća i izboru 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 U TURISTIČKOM VIJEĆU**

#### **Članak 12.**

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

Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Turističko vijeće donosi odluke u pravilu javnim glasovanjem.

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

Ako se većina nazočnih članova suzdrži od glasovanja, 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,
- zahtjevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad,
- zahtjevati 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 ovim 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 informatička 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 Novigrad (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
- 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

## **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 odgovara predsjedniku Zajednice.

### **Članak 21.**

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca i kada to zatraži najmanje 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 8 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

### **Članak 24.**

Poziv za 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 Novigrad (u daljnjem tekstu: Ured).

Sjednici je obavezan nazočiti direktor Turističkog ureda. U slučaju spriječenosti, o tome je dužan izvjestiti 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 za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

### **Članak 28.**

O prisustvu 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 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 kad 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 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 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 ga 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 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 povredi 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 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 se odrediti i vrijeme trajanja govora.

#### **Članak 43.**

Ako predsjedavajući tijekom vođenja sjednice bude spriječen za daljnje vođenje, sjednicu može nastaviti voditi član Turističkog vijeća kojeg odredi predsjedavajući. Član Turističkog vijeća iz 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 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 Turistikog 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 predhodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena izvjestitelja (govornika) o pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojima 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 sjednice 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 kojega 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 ili tonsko snimanje, koje se na zahtjev članova Vijeća stavlja njima na uvid.

Osiguravanje prava iz stavka 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 slijedećoj 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 označeni kao poslovna tajna.

O radu sjednice Vijeća može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja.

Priopćenje iz stavka 4. ovog članka daje predsjednik Zajednice.

### **Članak 51.**

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja brine se predsjednik Vijeća i direktor Turističkog ureda.

## **X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 52.**

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Statuta Turističke zajednice općine Novigrad.

### **Članak 53.**

Ovaj Poslovník donosi Turističko vijeće većinom glasova ukupnog broja članova.

Izmjene i dopune Poslovníka donose se na isti način kao i Poslovník.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovníka nadležno je Turističko vijeće.

#### **Članak 54.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Novigrad Ur. broj 44/02 od 13.03.2002. godine.

#### **Članak 55.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom oglašavanja na oglasnoj ploči Turističke zajednice općine Novigrad.

Onaj tekst, koji je valjano usvojen na sjednici Turističkog vijeća i koji je potpisao predsjednik Turističkog vijeća, smatra se Izvornikom Poslovnika.

Predsjednik Turističkog vijeća

Joso Klapan

Ur.broj: 78/2010.

Novigrad, 05. prosinca 2010. godine

## **S A D R Ź A J**

<b>I OSNOVNE ODREDBE .....</b>	<b>1</b>
<b>II MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA .....</b>	<b>2</b>
<b>III NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA .....</b>	<b>2</b>
<b>IV ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU .....</b>	<b>4</b>
<b>V PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA .....</b>	<b>4</b>
<b>VI PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA .....</b>	<b>6</b>
<b>VII SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE VIJEĆA .....</b>	<b>7</b>
<b>VIII ZAPISNIK .....</b>	<b>11</b>
<b>IX JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA .....</b>	<b>13</b>
<b>X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....</b>	<b>13</b>