

Na temelju članka 18. stavka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, a sukladno članku 24. stavka 9. Statuta Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije Turističko vijeće Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije na svojoj 1. sjednici održanoj 21. prosinca 2020. godine donijelo je

## **POSLOVNIK**

### **o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije ( u daljnjem tekstu: Turističko vijeće ), uređuje se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća, prava i dužnosti članova Vijeća, način sazivanja i vođenja sjednica, postupak donošenja akata, kao i druga pitanja značajna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća.

##### **Članak 2.**

Sastav, djelokrug rada i ovlaštenja Turističkog vijeća utvrđeni su Statutom Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije ( u daljnjem tekstu: Turistička zajednica).

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

##### **Članak 3.**

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

1. biti izvještavan o poslovanju,
2. zahtijevati i dobiti izvješće, analize i druge materijale potrebne za njegov rad u Turističkom vijeću,
3. predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća,
4. sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća,
5. postavljati pitanja u svezi provedenih odluka,
6. na druga prava određena ovim Poslovnikom i Statutom

##### **Članak 4.**

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu Turističkog vijeća, član Turističkog vijeća dužan je o tome obavijestiti predsjednika Turističkog vijeća ili direktora Turističkog ureda.

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

##### **Članak 5.**

Predsjednik Turističkog vijeća:

1. dogovara i određuje dan i vrijeme održavanja sjednice Turističkog vijeća,

2. saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća,
3. utvrđuje broj nazočnih članova Turističkog vijeća radi pravovaljanog odlučivanja,
4. otvara sjednicu Turističkog vijeća
5. vodi sjednicu po prihvaćenom dnevnom redu,
6. vodi brigu o održavanju reda na sjednicama te može sa sjednice udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici,
7. vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice,
8. formulira prijedloge odluka i stavlja ih na glasovanje,
9. utvrđuje i proglašava rezultat glasovanja,
10. brine da se u radu poštuju odredbe Zakona i općih akata,
11. potpisuje akte koji se odnose na sjednici

#### **IV. SJEDNICA TURISTIČKOG VIJEĆA**

##### **Članak 6.**

Sjednice Turističkog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednicu Turističkog vijeća saziva i njome predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Turističke zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

##### **Članak 7.**

Sjednica se saziva pisanim pozivom putem pošte ili elektroničkom poštom, koji sadrži redni broj sjednice, mjesto i vrijeme održavanja, te prijedlog dnevnog reda, a iznimno se može sazvati i putem telefona.

Uz pisani poziv prilaže se zapisnik prethodne sjednice i materijal za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Iznimno, sjednica Turističkog vijeća može se održati elektroničkim putem (elektronička sjednica) ili telefonskim putem (telefonska sjednica).

Elektronička sjednica ili telefonska sjednica je pravovaljana pod uvjetom da je najmanje natpolovična većina članova Turističkog vijeća putem elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način Zajednici dostavilo odgovor na dostavljene materijale putem elektroničke pošte ili se izjasnilo telefonskim putem u slučaju telefonske sjednice.

Na elektroničkoj ili telefonskoj sjednici Turističko vijeće može donositi odluke iz svoje nadležnosti.

O elektroničkoj ili telefonskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi elektroničkih poruka članova Turističkog vijeća. Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Turističkog vijeća.

##### **Članak 8.**

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova Turističkog vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Turističko vijeće donosi odluke javnim glasovanjem.

#### **Članak 9.**

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik Turističkog vijeća i utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća.

#### **Članak 10.**

Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, predloženi dnevni red može se proširiti i može se pojedina točka skinuti s dnevnog reda, uz prethodno obrazloženje predlagača.

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

#### **Članak 11.**

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagač podnosi izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Predsjednik Turističkog vijeća tijekom rasprave po pojedinim točkama dnevnog reda daje riječ sudionicima rasprave po redu prijave.

#### **Članak 12.**

Trajanje rasprave u pravilu nije vremenski ograničeno. Predsjednik Turističkog vijeća brine da sudionika rasprave nitko ne prekida, niti sprječava njegovo izlaganje

#### **Članak 13.**

Nakon završetka rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik Turističkog vijeća rezimira raspravu, formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Po završetku glasovanja predsjednik Turističkog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

#### **Članak 14.**

U radu Turističkog vijeća, bez prava glasa sudjeluje direktor Turističkog ureda koji daje potrebna obrazloženja uz dnevni red i brine o provođenju donesenih zaključaka.

#### **Članak 15.**

U radu Turističkog vijeća, bez prava glasa, mogu sudjelovati stručnjaci odnosno predstavnici institucija i drugi, a vezano za pojedina pitanja o kojima je riječ na sjednici.

#### **Članak 16.**

O radu Turističkog vijeća vodi se zapisnik koji mora sadržavati sve osnovne podatke o sjednici, kao i druge bitne podatke.

Zapisnik vodi osoba koju odredi direktor Turističke zajednice.

### **Članak 17.**

Zapisnik potpisuju Predsjednik Turističkog vijeća i zapisničar.

Zapisnik i svi materijali sa sjednice se čuvaju u arhivi Turističke zajednice, te su dostupni svim članovima Zajednice uz prethodnu suglasnost direktora Turističkog ureda, odnosno predsjednika Zajednice.

## **V. JAVNOST RADA**

### **Članak 18.**

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, objavom na mrežnim stranicama Zajednice, putem elektroničkih medija, odnosno putem sredstva javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

## **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 19.**

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika ovlašteno je Turističko vijeće.

### **Članak 20.**

Izmjene i dopune ovog poslovnika odnose se na način i postupak kako je donesen.

### **Članak 21.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća od 24. travnja 2019. godine.

### **Članak 22.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Sisku, 21. 12. 2020.godine

**PREDsjedNIK TURISTIČKE ZAJEDNICE  
SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE**

Ivo Žinić, dipl. ing. arh.

