

Na temelju članka 17. stavak 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 152/08), a sukladno članku 27. stavka 10. Statuta Turističke zajednice grada Kutine (u daljnjem tekstu: Statut), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Kutine (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) na 1. sjednici održanoj dana 27.2.2019. 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, 2018-2022. godine.  
Turističko vijeće čine predsjednik Turističke zajednice i osam članova izabranih od strane Skupštine Turističke zajednice.

##### Članak 4.

Gradonačelnik grada Kutine 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 Statutom Turističke zajednice.

#### Članak 6.

Turističko vijeće za svoj rad odgovorno je Skupštini Turističke zajednice.

#### IV. ODRŽAVANJE SJEDNICA

#### Članak 7.

Sjednice Turističkog vijeća održavaju se prema potrebi a najmanje četiri puta godišnje.

#### Članak 8.

Sjednice Turističkog vijeća mogu se održati i na istima se mogu donositi pravovaljane odluke ako je pojedinoj sjednici nazočna natpolovična većina članova Turističkog Vijeća.

#### V. DONOŠENJE ODLUKA

#### Članak 9.

Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova na sjednici prisutnih članova Turističkog vijeća.

Svaki član Vijeća ima jedan glas.

#### Članak 10.

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, telefonom, telefaksom i elektronskim medijem.

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

#### Članak 11.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo :

- biti izvješteni o poslovanju Turističke zajednice
- tražiti i primati izvješća i druge materijale koji su im potrebni za odlučivanje,
- zatražiti sazivanje sjednica Turističkog vijeća,
- predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red sjednice Turističkog vijeća,
- najmanje jedanput godišnje raspravljati i odlučivati o izvješću direktora ureda o radu Turističkog ureda i direktora,
- druga prava sukladno ovom Poslovniku, Statutu i Zakonu.

#### Članak 12.

Dužnosti članova Turističkog vijeća su :

- redovito dolaziti na sjednice Turističkog vijeća,

- savjesno obavljati zadaće koje im povjeri Turističko vijeće,
- čuvati poslovnu tajnu.

#### Članak 13.

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 14.

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.

### VII. SAZIVANJE SJEDNICA

#### Članak 15.

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 16.

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

U slučaju do o nekom pitanju treba sazvati sjednicu Vijeća i donijeti odluku hitno poziv i materijali za takvu sjednicu dostavljaju se članovima Turističkog vijeća u kraćem vremenu od sedam dana a dovoljnom da materijal prouče.

Poziv i materijal za sjednicu iz prethodnog stavka mogu se ovisno o obimu materijala članovima vijeća dostavljati i elektronskim putem ili putem faksa.

#### Članak 17.

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 18.

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

#### Članak 19.

Član Turističkog vijeća koji nije prisustvovao sjednici može svoj glas dati na način predviđen člankom 10. stavak drugi ovog Poslovnika.

Dokaz o danom glasu prilaže se uz zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

#### Članak 20.

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

### VIII. TIJEK SJEDNICE

#### Članak 21.

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.

#### Članak 22.

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

#### Članak 23.

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

Prije otvaranja rasprave predsjednik poziva predlagача da dade uvodno obrazloženje.

#### Članak 24.

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 25.

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 26.

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

#### Članak 27.

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 28.

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 29.

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 30.

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

Osobu koja vodi zapisnik određuje direktor Turističkog ureda.

#### Članak 31.

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

#### Članak 32.

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 33.

Radi izvršenja pojedinih zadaća 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 34.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika ovlašteno je Turističko vijeće.

#### Članak 35.

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

#### Članak 36.

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

Klasa: 003-08/19-01/2  
Ur.br.: 2176-108-01-19-2  
Kutina, 27.2.2019.

Predsjednik Turističke zajednice  
Zlatko Babić, dipl.ing.