



turistička
zajednica
grada
ogulina

POSLOVNIK

O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA

TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA OGULINA

Ogulin, srpanj 2020.



Na temelju odredbe članka 30., 75. i 80. *Statuta Turističke zajednice grada Ogulina* (Glasnik Karlovačke županije 37/20 od 14.07.2020.), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Ogulina na 9. sjednici održanoj 31. srpnja 2020. godine, donijelo je

P O S L O V N I K o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Ogulina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Ogulina (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Ogulina (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) i to:

- ♦ način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća.
- ♦ izbor zapisničara.
- ♦ poslovni red na sjednicama Turističkog vijeća.
- ♦ postupak donošenja odluka i akata Turističkog vijeća.
- ♦ osnivanje tijela Turističkog vijeća.
- ♦ prava i dužnosti članova Turističkog vijeća.
- ♦ druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća u skladu s odredbama *Statuta i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma* (u daljnjem tekstu: Zakon) te drugih pozitivnih propisa.

Članak 2.

(1) Odredbi ovog poslovnika dužni su se pridržavati članovi Turističkog vijeća kao i svi ostali koji prisustvuju sjednicama Turističkog vijeća.

(2) Odredbe ovog Poslovnika u pogledu i načinu rada primjenjuju se i na rad komisija, odbora, sekcija osnovanih od strane Turističkog vijeća.

II. SASTAV I MANDAT ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 3.

(1) Gradonačelnik grada Ogulina je Predsjednik Zajednice i Predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 4.

(1) Turističko vijeće čine Predsjednik i osam (8) članova koje bira Skupština Zajednice.

(2) Članovi Turističkog vijeća biraju se na četiri (4) godine.

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

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

(4) Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom i ako ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

(5) Članovi Turističkog vijeća ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluju u radu Turističkog vijeća.



(6) Na mjesto člana Turističkog vijeća kome je mandat prestao na temelju stavka 3. ovoga članka, Skupština bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 5.

- (1) Nadležnost Turističkog vijeća definirana je člankom 30. Statuta Zajednice.
- (2) Turističko vijeće obavlja i ostale poslove i zadatke utvrđene Zakonom i Statutom Turističke zajednice grada Ogulina.

Članak 6.

- (1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Turističke zajednice grada Ogulina.
- (2) Turističko vijeće za svoj rad odgovara Skupštini Zajednice.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

- (1) Predsjednik Turističkog vijeća ima prava i dužnosti da:
 - ♦ dogovara i određuje dan i vrijeme održavanja sjednice Turističkog vijeća.
 - ♦ saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća
 - ♦ utvrđuje broj nazočnih članova 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 svakoga tko 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, te odluke i akte koji su donijeti na sjednici.

Članak 8.

- (1) Članovi Turističkog vijeća imaju pravo:
 - ♦ biti izvješteni o poslovanju Zajednice.
 - ♦ tražiti i primati izvješća i druge materijale koji su im potrebni za odlučivanje.
 - ♦ zatražiti sazivanje sjednice Turističkog vijeća.
 - ♦ predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red sjednice Turističkog vijeća.
 - ♦ na druga prava sukladno ovom poslovniku, Statutu i Zakonu.

Članak 9.

- (1) Članovi Turističkog vijeća imaju dužnost:
 - ♦ redovito dolaziti na sjednice Turističkog vijeća.
 - ♦ savjesno obavljati zadaće koje im povjeri Turističko vijeće.
 - ♦ čuvati poslovnu tajnu.

Članak 10.

- (1) Predsjednik Turističkog vijeća daje informacije i izjave o radu Turističkog vijeća, kao i o odlukama koje je donijelo Turističko vijeće.
- (2) Članovi Turističkog vijeća mogu davati informacije i izjave iz stavka 1. ovog članka jedino uz suglasnost predsjednika.

V. SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 11.

- (1) Turističko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju u pravilu četiri (4) puta godišnje.
- (2) Turističko vijeće zasjeda i kad to zatraži Predsjednik ili najmanje jedna trećina (1/3) članova Turističkog vijeća ili direktor Zajednice.

Članak 12.

- (1) Predsjednik saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.
- (2) Predsjednik Turističkog vijeća i direktor Zajednice brinu se za organizaciju, pripremu i saziv sjednice te određuju koje će osobe uz članove Turističkog vijeća biti pozvane na sjednicu.
- (3) U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti Predsjednika sjednicama predsjedava Zamjenik predsjednika kojeg odredi Predsjednik Zajednice.
- (4) Zamjenik predsjednika za svoj rad odgovara Predsjedniku.

Članak 13.

- (1) Pismeni poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i materijalom za raspravu upućuje se članovima Turističkog vijeća najmanje osam (8) dana prije sjednice.
- (2) Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati u roku kraćem od osam (8) dana, a materijali za takvu sjednicu se dostavljaju u roku kraćem od osam (8) dana i u roku dovoljnome da se materijal prouči.
- (3) Dnevni reda za sjednicu sazvanu na temelju stavka 2. ovog članka može se predložiti na samoj sjednici.
- (4) Poziv i materijali za sjednicu mogu se dostaviti članovima Turističkog vijeća u tiskanom obliku, elektronskim putem ili putem faksa.

Članak 14.

- (1) Nakon što Predsjednik Turističkog vijeća otvori sjednicu i dao potrebno objašnjenje u vezi rada sjednice, utvrđuje se da li je na sjednici prisutna većina članova predviđena za rad i donošenje valjanih odluka.
- (2) Predsjednik potom članovima Turističkog vijeća podnosi prijedlog dnevnog reda na utvrđivanje.
- (3) Svaki član Turističkog vijeća i direktor Zajednice imaju pravo predložiti izmjene i/ili dopune dnevnog reda.

Članak 15.

- (1) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen dnevnim redom.
- (2) Prije otvaranja rasprave Predsjednik može pozvati predlagачa da dade uvodno obrazloženje.



Članak 16.

- (1) Predsjednik se brine da se govornik, kojem je dao riječ, ne udalji od teme o kojoj se po dnevnom redu raspravlja.
- (2) Predsjednik je ovlašten opomenuti osobu koja ne poštuje red.
- (3) u slučaju opetovanog narušavanja reda Predsjednik će ponoviti opomenu koja se potom unosi u zapisnik.

Članak 17.

- (1) Svaka osoba koja želi govoriti na sjednici dužna je zatražiti riječ od Predsjednika te nakon što dobije riječ može govoriti.
- (2) Predsjednik odlučuje kojim redom i koliko vremena će govornici govoriti.

Članak 18.

- (1) 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 te da se nadopunjeni prijedlog raspravi na jednoj od idućih sjednica.

Članak 19.

- (1) Nakon danih obrazloženja i provedene rasprave Predsjednik zaključuje raspravu, formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.
- (2) O predmetu dnevnog reda Turističkog vijeća donose se odluke, zaključci i odgovarajući akti.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako pitanje koje se razmatra na sjednici Turističkog vijeća ne zahtijeva donošenje odluke ili zaključka, prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.
- (4) Ako tijekom rasprave o pojedinom pitanju iz dnevnog reda ima više prijedloga, Predsjednik ih daje na glasovanje onim redom kako su podneseni.

Članak 20.

- (1) Po završenom glasovanju Predsjednik utvrđuje rezultat i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

VI. DONOŠENJE ODLUKA

Članak 21.

- (1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Turističkog vijeća.
- (2) Turističko vijeća odluke donosi većinom glasova prisutnih članova Turističkog vijeća.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice, Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

Članak 22.

- (1) Glasanje na sjednici je u pravilu javno, ukoliko članovi Turističkog vijeća ne odluče drugačije.
- (2) Svaki član Turističkog vijeća ima jedan (1) glas.
- (3) Odsutni član Turističkog vijeća može za pojedine točke dnevnog reda dati glas pisanim putem, telefonom i elektronskim medijem, a dokaz o danom glasu se prilaže uz Zapisnik.

(4) Odluku o tajnom glasovanju članovi Turističkog vijeća donose na početku sjednice.

VII. ZAPISNIK

Članak 23.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisničara određuje Predsjednik ili direktor Zajednice.

Članak 24.

- (1) Na tekućoj sjednici razmatra se i prihvaća zapisnik s prethodne sjednice.
- (2) O primjedbama na zapisnik raspravljaju i odlučuju članovi Turističkog vijeća, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 25.

- (1) Zapisnik sjednice sadrži:
 - ♦ redni broj sjednice.
 - ♦ datum i mjesto održavanja sjednice sa satom početka i završetka rada.
 - ♦ imena i prezimena članova vijeća, nazočnih i ne nazočnih 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 sjednice.
 - ♦ odluke, zaključke i druge akte u punom tekstu i odgovarajućoj formi.
 - ♦ rezultate glasovanja po svakoj točki dnevnog reda.
 - ♦ izdvojena mišljenja pojedinih članova turističkog vijeća, odnosno kratki sadržaj izvještaja i rasprave o točkama dnevnog reda.
 - ♦ ako je sjednica prekinuta, naznaku vremena prekida i naznaku vremena kada je sjednica nastavljena.
 - ♦ ime i prezime osoba koje potpisuju zapisnik.
- (2) O sjednici Turističkog vijeća može se voditi fonografski zapis koji sadrži potpuni tijek sjednice.

Članak 26.

- (1) Usvojen zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, umjesto predsjednika zapisnik potpisuje osoba koja je predsjedavala sjednicom, odnosno zamjenik predsjednika.

Članak 27.

- (1) Zapisnik se dostavlja članovima Turističkog vijeća u skraćenom obliku.
- (2) Članovi Turističkog vijeća mogu zahtijevati iz zapisnika sa sjednice izvode svojih izlaganja i izlaganja drugih sudionika na sjednici, ako im je to potrebno za rad.

Članak 28.

- (1) Zapisnici sa sjednica Turističkog vijeća pohranjuju se i čuvaju trajno.
- (2) Za potrebe poslovanja izrađuju se i koriste preslike zapisnika.

Članak 29.

(1) O izradi zapisnika, oblikovanju usvojenih odluka i drugih akata brine se Predsjednik.

VIII. DRUGA TIJELA

Članak 30.

(1) Za izvršavanje stalnih i povremenih zadaća Zajednice, turističko vijeće može osnovati odbore, sekcije, komisije i druga radna tijela, te koristiti usluge znanstvenih i stručnih pravnih osoba te znanstvenih i stručnih radnika.

(2) Odlukom o formiranju tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje se zadaća, sastav, djelokrug rada, vrijeme na koje se formira tijelo te vrijeme izvršenja i dostave materijala Turističkom vijeću.

IX. JAVNOST RADA

Članak 31.

(1) Rad Turističkog vijeća je javan.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

(1) Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika ovlašteno je Turističko vijeće.

(2) Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

(3) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj Internet stranici Zajednice.

URBROJ: 80/2

Ogulin, 31.07.2020.

Dalibor Domitrović,

Predsjednik Turističke zajednice grada Ogulina

