

Na temelju članka 29. stavka 1. alineje 9. Statuta Turističke zajednice Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu: Statut), Turističko vijeće Turističke zajednice Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) na sjednici održanoj dana 25. veljače 2020. 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 10 članova, od kojih osam članova bira Skupština Turističke zajednice, a po jednog člana delegiraju Hrvatska gospodarska komora i Hrvatska obrtnička komora.

#### **Članak 4.**

Župan Zagrebačke županije 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 člankom 21. Statuta 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 Turističke zajednice o radu Turističke zajednice 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 sljedeća 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 Turističke zajednice.

#### **Članak 16.**

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

U slučaju da 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 2. ovog Poslovnika.

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

#### **Članak 20.**

Predsjednik Turističkog vijeća i direktor Turističke zajednice 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 Turističke zajednice 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 o 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 Turističke zajednice.

#### **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.

Zagreb, 25. veljače 2020.

Predsjednik  
Turističke zajednice  
mr.sc. Stjepan Kožić