

Na temelju članka 27. alineja 10. a sukladno članku 32 stavak treći Statuta Turističke zajednice grada Siska ( u daljnjem tekstu : Statut ), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Siska ( u daljnjem tekstu : Turističko vijeće ) na sjednici održanoj dana 18. srpnja 2014. 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 ožujak 2014. – ožujak 2018., a čine ga Predsjednik Turističke zajednice i osam članova koje je izabrala Skupština Turističke zajednice.

##### **Članak 4.**

Gradonačelnik grada Siska je Predsjednik Turističke zajednice grada Siska i Predsjednik Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti Predsjednika, sjednice 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 27. Statuta Turističke zajednice.

#### Članak 6.

Turističko vijeće za svoj rad odgovorno je Skupštini Turističke zajednice.

### IV. ODRŽAVANJE SJEDNICA

#### Članak 7.

Sjednice Turističkog vijeća su redovne i izvanredna.

Redovne sjednice Turističkog vijeća održavaju se sukladno odredbama članka Statuta najmanje četiri puta godišnje.

Izvanredne sjednice Turističkog vijeća mogu se održati u iznimnim situacijama kada je o nekom pitanju potrebno hitno donijeti odluku.

#### 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 mora 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 redovnu sjednicu dostavljaju se najkasnije sedam dana prije dana održavanja sjednice.

Poziv i materijali za izvanrednu sjednicu dostavljaju se članovima Turističkog vijeća u vremenu potrebnom da materijal prouče, a ovisno o obimnosti istog.

Poziv i materijal za izvanrednu sjednicu 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 zakazanoj sjednici može sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas daje 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 predlagača da daje 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 radu na 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.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika daje Turističko vijeće.

### Članak 35.

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

### Članak 36.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od donošenja.

Sisak, 18.07.2014.

Predsjednica  
Turističke zajednice  
Kristina Ikić Baniček