

Na temelju odredbi čl. 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/2019) i odredbi čl. 24. i čl. 30. Statuta Turističke zajednice Grada Omiša (Službeni glasnik Grada Omiša 5a/2020), Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Omiša na 1. sjednici održanoj 17. studenog 2020. donosi

**P O S L O V N I K  
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA  
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA  
OMIŠA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Turističkog vijeća Turističke zajednice Grada Omiša (u daljnjem tekstu: Vijeće), te prava i dužnosti članova Vijeća.

**Članak 2.**

Poslovníkom se uređuje:

- način sazivanja i vođenja sjednice,
- poslovni red na sjednicama Turističkog vijeća,
- postupak donošenja akata i odluka Turističkog vijeća,
- prava i dužnosti članova Turističkog vijeća.

**Članak 3.**

Turističko vijeće ima predsjednika i osam (8) članova.

Članove Turističkog vijeća bira Skupština iz redova članova Zajednice vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

Predsjednik Zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

**Članak 4.**

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

Članu Turističkog vijeća može prestat mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- razrješenjem od strane Skupštine Zajednice

- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvat ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice, te ukoliko ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, Skupština Zajednice bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

#### Članak 5.

Turističko vijeće obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom Zajednice.  
Turističko vijeće je odgovorno Skupštini Zajednice.

#### Članak 6.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje Direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava Direktora Zajednice
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti Direktora,
9. donosi poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština,
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključene u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

## II. NAČIN SAZIVANJA I VOĐENJA SJEDNICA

#### Članak 7.

Turističko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju najmanje četiri puta godišnje, a po potrebi i češće.

#### **Članak 8.**

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća. Predsjednik Turističkog vijeća brine se o organiziranju, pripremanju i sazivanju sjednica.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti Predsjednika Zajednice, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik Predsjednika kojeg odredi Predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara Predsjedniku.

Predsjednik Turističkog vijeća, odnosno zamjenik Predsjednika Turističkog vijeća dužan je sazvati sjednicu Turističkog vijeća na zahtjev najmanje tri člana Turističkog vijeća, a po prijedlogu Direktora TZG Omiš.

#### **Članak 9.**

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i materijalom za raspravu, upućuje se članovima Turističkog vijeća najmanje 3 dana prije održavanja sjednice osobno, poštom ili elektroničkom poštom.

Iznimno od prethodnog stavka, ako za to postoje posebni razlozi, pozivi za sjednicu mogu se uputiti i u kraćem roku i na drugi način (usmeno ili telefonom), s time da se dnevni red može predložiti i na samoj sjednici.

#### **Članak 10.**

Poziv za sjednicu Turističkog vijeća sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu može se dostaviti i drugim zainteresiranim za predmetni dnevni red što odlučuje predsjednik Turističkog vijeća.

#### **Članak 11.**

Iznimno, članovi Vijeća mogu odlučivati i na elektronskim sjednicama. U tom slučaju članovi glasaju putem elektroničke pošte, a Predsjednik Vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i o tome obavještava članove na sljedećoj sjednici.

### **III. POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA TURISTIČKOG VIJEĆA**

#### **Članak 12.**

Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj daje nazočnima potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici.

Poslije izbora zapisničara i jednog ovjervitelja zapisnika utvrđuje se dnevni red na prijedlog Predsjednika. Predloženi dnevni red može se dopuniti ili izmijeniti na prijedlog članova Vijeća.

Nakon toga se prelazi na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

### **Članak 13.**

Razmatranje pitanja i tema koja su na dnevnom redu sjednice počinje usmenim izlaganjem izvjestitelja od strane predlagatelja.

Prijedlozi za izmjenu i dopunu pojedinih materijala mogu se dati usmeno ili pismeno na sjednici.

### **Članak 14.**

Članovi Vijeća i drugi sudionici u radu sjednice mogu govoriti nakon što zatraže riječ od Predsjednika.

Predsjednik daje riječ po redu prijavljivanja za riječ.

O pojedinom pitanju odnosno temi raspravlja se dok ima prijavljenih govornika, odnosno drugih pozvanih osoba koje su se prijavile za riječ.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika.

### **Članak 15.**

O predmetu dnevnog reda sjednice Turističkog vijeća donose se odluke, zaključci i drugi odgovarajući akti, program rada, financijski plan, izvješća i sl.

Ako o nekom predmetu ima više prijedloga ili amandmana o svakom od njih glasuje se odvojeno.

### **Članak 16.**

Turističko vijeće može pravovaljano raditi ako je sjednici nazočno više od polovice njegovih članova.

O nazočnosti članova Turističkog vijeća na sjednici vodi se evidencija.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Iznimno od stavka 3.ovog članka, odluku o razrješenju Direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu, putem punomoći, ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje i radu Turističkog vijeća.

## **IV. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA**

### **Članak 17.**

Turističko vijeće donosi odluke u pravilu javnim glasovanjem.

Turističko vijeće može odlučivati o određenom pitanju i tajnim glasovanjem.

Članovi Turističkog vijeća mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga, odnosno predmeta o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Ako se većina nazočnih članova suzdrži od glasovanja, smatra se da je prijedlog odbijen.

#### **Članak 18.**

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i po utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedatelj ga upozorava da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži predmeta dnevnog reda predsjedatelj mu oduzima riječ.

#### **Članak 19.**

Član Turističkog vijeća koji se ne suglasi s prihvaćenim prijedlogom može izdvojiti svoje mišljenje, s pravom da sam oblikuje svoj stav u zapisnik.

#### **Članak 20.**

Kad se iscrpi dnevni red i završi rad sjednice, Predsjednik zaključuje sjednicu.

#### **Članak 21.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sjednice sadrži:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice sa satom početka i završetka rada
- imena nazočnih odnosno odsutnih članova Vijeća
- imena gostiju na sjednici
- dnevni red sjednice
- kratak opis tijeka sjednice s imenima govornika i sažetim prikazom njihovog izlaganja
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima
- naziv odluka i drugih akata donesenih na sjednici s njihovim sadržajem.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća, zapisničar i ovjerovitelj.

## **Članak 22.**

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku prihvaćena izmjena.

Zapisnik na kojeg nema primjedbi kao i zapisnik u kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

## **Članak 23.**

Izvornici zapisnika sa sjednice Turističkog vijeća čuvaju se u Turističkom uredu Turističke zajednice Grada Omiša.

## **V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA**

### **Članak 24.**

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni na sjednicama Turističkog vijeća i sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Turističkog vijeća i kad nisu članovi tih tijela.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo podnositi prijedloge odluka i drugih akata kao i raspravljati o prijedlogu odluka akata ili o pojedinom pitanju iz djelokruga rada Vijeća te davati mišljenja, primjedbe ili prijedloge.

## **VI. RADNA TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA**

### **Članak 25.**

Za izvršavanje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice Grada Omiša, Turističko vijeće može osnovati odbore, sekcije, komisije, radne skupine i druga radna tijela.

Djelokrug rada, ovlaštenja i broj članova tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se aktom o osnivanju.

### **Članak 26.**

Rad Turističkog vijeća je javan.

Javnost rada ostvaruje se suradnjom sa sredstvima javnog priopćavanja, informativnim i stručnim glasilima, te na drugi način utvrđen aktima Turističke zajednice Grada Omiša.

#### Članak 27.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Turističkog vijeća obavlja Turistički ured.

### VII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 28.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Statuta Turističke zajednice Grada Omiša.

#### Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti prethodni Poslovník o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Grada Omiša br. 22-2/10 i br 117-3/14.

#### Članak 30.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Turističke zajednice Grada Omiša.

Urbroj: 75-2/2020  
Omiš, 17.11.2020.

PREDSJEDNIK  
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA OMIŠA  
Ivo Tomasović

