

**TURISTIČKA ZAJEDNICA
GRADA NOVIGRADA-CITTANOVA**

P O S L O V N I K

**O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA NOVIGRADA-CITTANOVA**

Novigrad, prosinac 2020.

Na temelju čl. 23. stavak 9. Statuta Turističke zajednice grada Novigrada-Cittanova (u daljnjem tekstu: Zajednica), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Novigrada-Cittanova, na 1. sjednici održanoj dana 10. prosinca 2020. donosi

P O S L O V N I K
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE
GRADA NOVIGRADA-CITTANOVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom utvrđuje način rada Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Novigrada-Cittanova (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) i to:

- nadležnost Turističkog vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća,
- način rada i odlučivanja Turističkog vijeća,
- način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća,
- osnivanje tijela Turističkog vijeća,

- druga pitanja bitna za rad Turističkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 52/19. i 42/20 – u daljnjem tekstu: Zakon) i Statuta Turističke zajednice grada Novigrada-Cittanova (Službene novine Grada Novigrada broj 12/20 – u daljnjem tekstu: Statut)

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezatne su za njegove članove i druge osobe koje sudjeluju u radu Turističkog vijeća.

Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Turističkog vijeća utvrđena su Statutom i odredbama Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma.

Članak 4.

- (1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Turističke zajednice grada Novigrada-Cittanova (u daljnjem tekstu: Skupština).
- (2) Turističko vijeće Zajednice za svoj rad je odgovorno Skupštini.

Članak 5.

- (1) Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i 8 (osam) članova.
- (2) Predsjednik Zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.
- (3) Članove Turističkog vijeća bira Skupština Zajednice 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).

Članak 6.

- (1) Mandat članova Turističkog vijeća traje 4 (četiri) godine, a članovi mogu biti ponovno birani odnosno imenovani.
- (2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:
 - razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
 - opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik,
 - prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik,
 - na osobni zahtjev.
- (3) Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom, Statutom Zajednice i ovim Poslovníkom, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.
- (4) Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

II. NADLEŽNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

Turističko vijeće:

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 ovom 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 prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 8.

- (1) Dužnosti Predsjednika Turističkog vijeća su:
 - da saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća,

- da ovjerava zapisnike sa sjednice Turističkog vijeća,
- da komunicira u ime Turističkog vijeća s drugim osobama,
- da se brine i odgovara za primjenu ovog Poslovnika i
- da obavlja druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

(2) U vođenju sjednice Predsjednik:

- utvrđuje da li je nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća za održavanje sjednice,
- brine se da se rad na sjednici odvija prema dnevnom redu,
- daje članovima i ostalim sudionicima na sjednici riječ i usmjerava tijekom diskusije u skladu s utvrđenim dnevnim redom,
- brine o pravilnom formuliranju donesenih zaključaka,
- odobrava članovima Turističkog vijeća u opravdanim slučajevima napuštanje sjednice,
- potpisuje akte koje donosi Turističko vijeće.

Članak 9.

Član Turističkog vijeća dužan je:

- redovno prisustvovati sjednicama Turističkog vijeća,
- sudjelovati u raspravljanju i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća,
- izvršavati poslove za koje je zadužen na temelju odluka Turističkog vijeća.

Članak 10.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo:

- da na sjednici predlažu izmjene i dopune dnevnog reda,
- raspravljati o svim pitanjima u vezi s utvrđenim dnevnim redom,
- na naknadu za rad u Turističkom vijeću kao i na naknadu svih nužnih i korisnih izdataka učinjenih u svezi s radom u Turističkom vijeću.

Članak 11.

U toku diskusije po pojedinim točkama dnevnog reda članovi Turističkog vijeća mogu tražiti sva potrebna objašnjenja u vezi s točkom o kojoj se raspravlja od direktora Turističkog ureda i drugih stručnih radnika koji prisustvuju sjednici.

IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 12.

- (1) Turističko vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Turističkog vijeća zajedno s predsjednikom Zajednice priprema direktor Turističkog ureda Zajednice.
- (3) Direktor Turističkog ureda nazočan je na sjednicama Turističkog vijeća.
- (4) Sjednice Turističkog vijeća održavaju se po potrebi.
- (5) Članovi Turističkog vijeća ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluju u radu Turističkog vijeća.

Članak 13.

- (1) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

- (2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Predsjednika Zajednice, sjednicu Turističkog vijeća predsjedava zamjenik kojeg odredi Predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara Predsjedniku Zajednice.
- (3) Inicijativu za održavanje sjednice Turističkog vijeća može pokrenuti svaki član Turističkog vijeća.

Članak 14.

- (1) Sjednica Turističkog vijeća saziva se najmanje 7 (sedam) dana od datuma za koji je sjednica zakazana.
- (2) Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati u kraćem roku i na drugi pogodan način, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti na samoj sjednici, o čemu odlučuje predsjednik Zajednice.
- (3) Sjednica se saziva pismenim pozivom koji sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice.
- (4) Svim članovima Turističkog vijeća, uz poziv na sjednicu, treba se dostaviti prijedlog dnevnog reda sjednice te svi potrebni materijali o kojima će se na sjednici raspravljati.
- (5) Poziv i materijali za sjednicu Turističkog vijeća mogu se uputiti članovima Turističkog vijeća elektroničkim putem.

V. RAD NA SJEDNICAMA

Članak 15.

- (1) Turističko vijeće Zajednice može pravovaljano raditi ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Vijeća.
- (2) Ako se utvrdi da na sjednici Turističkog vijeća nije prisutan dovoljan broj članova, sjednica se odgađa za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.
- (3) O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju samo odsutni članovi Turističkog vijeća.
- (4) Po postupku iz prethodnog stavka ne može se odlučivati o pitanjima o kojima Turističko vijeće odlučuje dvotrećinskom većinom ili većinom glasova svih članova.
- (5) Odluke i zaključci doneseni po postupku iz stavka 4. ovog članka unose se u zapisnik na sljedećoj sjednici Turističkog vijeća, na kojoj se verificira, prema pisanim očitovanjima članova Turističkog vijeća, ishod glasovanja o tim odlukama i zaključcima.
- (6) U izvanrednim okolnostima, sjednica se može održati elektronski (putem e-pošte ili na drugi način), vodeći pri tome računa da je ispunjen uvjet kvoruma i potrebne većine za donošenje odluka. O svemu navedenom i o načinu donošenja odluka sastavlja se zapisnik iz kojeg je vidljivo koliko članova Turističkog vijeća se odazvalo ovakvom načinu glasanja, koji su to članovi i s kojim brojem glasova je pojedina odluka donesena.
- (7) U slučaju kad je potrebno riješiti osobito hitna i neodgodiva pitanja, Turističko vijeće može donijeti odluke i/ili zaključke i bez održavanja sjednice, korespondentnim putem, tako da se glasovanje izvrši u obliku pisanih očitovanja svih članova Turističkog vijeća i uz uvjet da se niti jedan član Turističkog vijeća ne protivi takvom postupku. Tako donesu odluku je potrebno potvrditi na sljedećoj sjednici Turističkog vijeća.

Članak 16.

- (1) Poslije otvaranja sjednice, predsjedavajući sjednice utvrđuje broj prisutnih članova kao i svaku promjenu u njihovom broju do koje dođe tijekom trajanja sjednice.
- (2) O prisutnosti članova Turističkog vijeća na sjednici Turističkog vijeća vodi se evidencija.

- (3) Predsjedavajući sjednice obavještava članove Turističkog vijeća o tome tko je osim članova Turističkog vijeća pozvan na sjednicu i koji su članovi obavijestili Turističko vijeće da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 17.

- (1) U nastavku rada, predsjedavajući sjednice čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove Turističkog vijeća da se o njemu izjasne.
- (2) Ako pojedini članovi Turističkog vijeća predlože izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjedavajući sjednice daje na glasovanje prijedlog a potom proglašava tako utvrđeni dnevni red.
- (3) Prijedlog dnevnog reda smatra se usvojenim ako nije bilo prijedloga da se izmjeni ili dopuni.

Članak 18.

- (1) Daljnji rad sjednice teče po pojedinim točkama dnevnog reda tako da najprije izvjestitelj na svaku točku ukratko izlaže predmet raspravljanja.
- (2) Nakon izlaganja izvjestitelja, predsjedavajući sjednice otvara diskusiju po toj točki dnevnog reda.
- (3) Diskusija po pojedinoj točki traje sve dok svi prijavljeni sudionici ne završe svoja izlaganja.

Članak 19.

- (1) Član Turističkog vijeća ili drugi sudionik u diskusiji kada želi govoriti na sjednici mora prethodno tražiti riječ od predsjedavajućeg sjednice.
- (2) Prijavljivanje za riječ po pojedinim točkama dnevnog reda vrši se kada predsjedavajući sjednice objavi da se po njima otvara diskusija.
- (3) Predsjedavajući sjednice daje riječ po redu prijave.

Članak 20.

- (1) Prijavljeni sudionik u diskusiji treba govoriti po točki dnevnog reda o kojoj je diskusija otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, izbjegavajući nepotrebnu opširnost.
- (2) Sudionik u diskusiji ima pravo, prije nego započne svoje izlaganje, zatražiti podatke koje smatra neophodnim.
- (3) O istom pitanju isti sudionik može izlagati samo jednom, ali mu predsjedavajući sjednice može dopustiti i ponovno izlaganje ako smatra da će ono doprinijeti boljem rasvjetljavanju tog pitanja.
- (4) Predsjedavajući sjednice je dužan prekinuti svaku diskusiju koja ima osobni karakter.

Članak 21.

- (1) Nitko nema pravo prekidati sudionika u diskusiji i upadati mu u riječ.
- (2) Samo predsjedavajući sjednice može skrenuti pažnju sudioniku u diskusiji da se drži određene točke dnevnog reda ili da skрати svoje izlaganje.

Članak 22.

Nakon završetka izlaganja predsjedavajući sjednice utvrđuje da je diskusija zaključena i iznosi pitanje iz točke dnevnog reda na glasovanje osim ako iz sadržaja diskusije očito proizlazi da pitanje nije sazrelo za odlučivanje.

VI. DONOŠENJE ODLUKA

Članak 23.

- (1) Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.
- (2) U Turističkom vijeću Predsjednik i svaki član imaju pravo na po 1 (jedan) glas.
- (3) Turističko vijeće 2/3 (dvotrećinskom) većinom glasova svih članova utvrđuje prijedlog Statuta Zajednice.
- (4) Turističko vijeće 2/3 (dvotrećinskom) većinom glasova svih članova odlučuje o imenovanju i razrješenju direktora Zajednice.

Članak 24.

- (1) Odluke Turističkog vijeća moraju biti sastavljene tako da se njima točno, jasno i na najkraći način izražava što Turističko vijeće utvrđuje, što treba izvršiti, tko treba izvršiti pojedine zadatke, na koji način i u kojem roku.
- (2) Prijedlog odluke utvrđuje predsjedavajući sjednice.

Članak 25.

- (1) Odluke se donose, u pravilu, javnim glasovanjem.
- (2) Turističko vijeće može odlučivati da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

VII. IMENOVANJE DIREKTORA TURISTIČKOG UREDA

Članak 26.

- (1) Turističko vijeće imenuje i razrješava direktora Zajednice prema uvjetima propisanim odredbama Zakona i Statuta Zajednice.
- (2) Direktor Turističkog ureda se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Turističko vijeće.
- (3) Za provedbu natječaja Turističko vijeće imenuje natječajnu komisiju od 3 (tri) člana.
- (4) Natječajna komisija podnosi Turističkom vijeću prijedlog kandidata za direktora u roku 8 (osam) dana od dana zaključenog natječaja, a Turističko vijeće odlučuje o imenovanju direktora u roku 8 (osam) dana od dana zaprimanja prijedloga natječajne komisije.
- (5) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

VIII. ZAPISNIK

Članak 27.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisničar može biti i osoba koja nije član Turističkog vijeća, u kojem slučaju zapisničara veže obveza čuvanja poslovne tajne o svim činjenicama koje sazna u obavljanju te svoje dužnosti.

Članak 28.

- (1) U zapisniku o radu sjednice Turističkog vijeća moraju biti navedeni slijedeći podaci:
 - mjesto i dan održavanja sjednice,
 - redni broj sjednice računajući od početka mandata,

- sat početka sjednice,
 - imena i prezimena prisutnih članova Turističkog vijeća,
 - imena i prezimena osoba koje prisustvuju sjednici a nisu članovi Turističkog vijeća,
 - tko predsjedava sjednicom,
 - konstataciju o tome da je na sjednici prisutan broj članova dovoljan za odlučivanje,
 - predloženi i usvojeni dnevni red sjednice,
 - odluku o verificiranju zapisnika s prethodne sjednice s eventualnim primjedbama,
 - kratku oznaku rasprave po točkama dnevnog reda te
 - donesene odluke i zaključci.
- (2) Zapisnik mora sadržavati rezultate glasovanja s navođenjem da li su donijete jednoglasno ili većinom glasova.
 - (3) Svaki član Turističkog vijeća koji je glasovao protiv neke odluke ili zaključka ima pravo zahtijevati da se razlozi njegovog odvojenog mišljenja unesu u zapisnik.
 - (4) Zapisnik potpisuje Predsjednik Zajednice i zapisničar.
 - (5) Zapisnik se verificira na sljedećoj sjednici Turističkog vijeća.

Članak 29.

Izvornici zapisnika sa sjednice Turističkog vijeća čuvaju se u Turističkom uredu Zajednice.

IX. JAVNOST RADA

Članak 30.

- (1) Rad Turističkog vijeća je javan.
- (2) Javnost se može iznimno isključiti samo u odnosu na isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu te sa sjednica na kojima se raspravlja o tim ispravama i podacima kao i o drugim pitanjima koja predstavljaju poslovnu tajnu.
- (3) Poslovnom tajnom smatraju se oni podaci koje je takvima označila osoba koja ih priopćava i kod kojih se, uz primjenu pozornosti dobrog gospodarstvenika, ne može isključiti opasnost da bi njihovom objavom bili ugroženi interesi Zajednice.
- (4) Poslovnom tajnom smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Zajednice, a poznata je samo ograničenom broju osoba i za koju bi se pozornošću dobrog gospodarstvenika imalo zaključiti da je njeno držanje u tajnosti potrebno ili korisno za Zajednicu.

Članak 31.

Na poziv Predsjednika Turističkog vijeća Zajednice, sjednicama Turističkog vijeća mogu prisustvovati i druge osobe.

Članak 32.

Osobe koje prisustvuju sjednici, a nisu članovi Turističkog vijeća, mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati prijedloge o određenim pitanjima samo ako im predsjedavajući sjednice to dopusti.

X. IZVJEŠĆE O RADU

Članak 33.

Izvrješće o radu turističkog vijeća iz članka 7. točke 3. ovoga Poslovnika sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično),
2. aktima koje je donijelo turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu),
3. načinu praćenja izvršenja programa rada i financijskog plana turističke zajednice.

XI. USTROJSTVO RADNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 34.

- (1) Za izvršavanje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice, Turističko vijeće može osnovati odbore, sekcije, komisije i druga radna tijela te koristiti usluge znanstvenih i stručnih pravnih i fizičkih osoba.
- (2) Radna tijela iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja.

Članak 35.

Sjednicama Turističkog vijeća i drugih radnih tijela mogu prisustvovati osobe iz članka 34. ovog Poslovnika. Prilikom utvrđivanja dnevnog reda odrediti će se koje će od stručnih osoba biti prisutne na sjednici.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Sve izmjene i dopune ovog Poslovnika moraju biti učinjene na isti način na koji je donesen i sam Poslovnik.

Članak 37.

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Poslovníkom, analogno će se primijeniti odredbe Poslovnika o radu Skupštine Turističke zajednice grada Novigrada-Cittanova.

Članak 38.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća od 9. travnja 2010. godine.

Ur. broj: 225/2020

Novigrad, 10. prosinca 2020.

Predsjednik Turističkog vijeća
Anteo Milos