

**POSLOVNIK
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE
MJESTA BOŽAVA**

Božava, 11. ožujka 2025.

Na osnovu članka 23. Statuta Turističke zajednice mjesta Božava (u daljnjem tekstu: Statut), Turističko vijeće Turističke zajednice mjesta Božava (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće), na sjednici održanoj 11. ožujka 2025. godine donosi

POSLOVNIK
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE MJESTA BOŽAVA

Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća uređuje se način rada, sastav, djelokrug i ovlaštenja Turističkog vijeća u skladu s odredbama Statuta i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20; u daljnjem tekst: Zakon)

Članak 2.

- 1) Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Turističke zajednice mjesta Božava.
- 2) Turističko vijeće odgovorno je za svoj rad Skupštini .

Članak 3.

- 1) Turističko vijeće Zajednice sastoji se od Predsjednika i 8 (osam) članova .
- 2) Dužnost Predsjednika Turističkog vijeća obnaša predsjednik Zajednice.
- 3) Članove Turističkog vijeća bira Skupština Zajednice vodeći računa da većina bude zastupljena iz redova članova Zajednice koji se bave ugostiteljskom djelatnošću i pružanjem turističkih usluga.

Članak 4.

- 1) Mandat članova Turističkog vijeća je 4 godine, a članovi mogu biti ponovno izabrani.
- 2) Mandat člana Turističkog vijeća može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran, i to:
 - ako ga razriješi Skupština Zajednice,
 - ako ga opozove član Zajednice čiji je predstavnik,
 - ako prestane raditi kod člana Zajednice čiji je predstavnik,

- ako član podnese ostavku.
- 3) Člana Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti sukladno odredbama Zakona, Statuta i ovoga Poslovnika te ako ne provodi odluke Skupštine i Turističkog vijeća.
- 4) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, novi član Turističkog vijeća bira se na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran njegov prethodnik.

Članak 5.

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 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. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta,
11. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
12. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
13. donosi opće akte koje ne donosi Skupština
14. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća
15. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
16. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, drugim propisom ili Statutom.

Članak 6.

- 1) Dužnost 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,
 - da obavlja druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.
- 2) U vođenju sjednice Predsjednik:
 - utvrđuje je li nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća za održavanje sjednice, brine da se rad na sjednici odvija prema dnevnom redu,

- daje članovima i ostalim sudionicima na sjednici riječ i usmjerava tijek diskusije u skladu s utvrđenim dnevnim redom,
- brine o pravilnom formuliranju donesenih zaključaka,
- odobrava članovima Turističkog vijeća u opravdanim slučajevima napuštanje sjednice,
- potpisuje zapisnike sa sjednice i akte koje donosi Turističko vijeće.

Članak 7.

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 8.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo:

- na sjednici predlagati izmjene i dopune dnevnog reda,
- raspravljati o svim pitanjima u vezi s utvrđenim dnevnim redom.

Članak 9.

Tijekom diskusije po pojedinim točkama dnevnog reda članovi Turističkog vijeća mogu tražiti sva potrebna objašnjenja u svezi s točkom o kojoj se raspravlja od Direktora turističke zajednice i drugih stručnih radnika koji prisustvuju sjednici.

Članak 10.

- 1) Turističko vijeće radi na sjednicama.
- 2) Sjednice Turističkog vijeća održavaju se po potrebi.
- 3) Sjednice Turističkog vijeća održavaju se, u pravilu, u sjedištu Zajednice .
- 4) Predsjednik Zajednice može odlučiti da se pojedina sjednica Turističkog vijeća održi i izvan sjedišta Zajednice.
- 5) Članovi Turističkog vijeća ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

Članak 11.

- 1) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.
- 2) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti Predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik kojeg odredi Predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara Predsjedniku Zajednice.
- 3) Inicijativu za održavanje Turističkog vijeća može pokrenuti svaki član Turističkog vijeća
- 4)

Članak 12.

- (1) Sjednica Turističkog vijeća saziva se najmanje 3 (tri) dana od datuma za koji je sjednica zakazana.
- (2) Izuzetno, kada se radi o stvarima hitne prirode, sjednica Turističkog vijeća može se sazvati telefonom ili na drugi način i zakazati datum njenog održavanja na vrijeme kraće od 3 (tri) dana od dana poziva na istu.
- (3) Sjednica se saziva pisanim 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.

Članak 13.

- 1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno 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 istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.
- 3) O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju samo odсутni 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 slijedećoj sjednici Turističkog vijeća, na kojoj se verificira, prema pisanim očitovanjima članova Turističkog vijeća, ishod glasovanja o tim odlukama i zaključcima.
- 6) U slučaju kada je potrebno riješiti osobito hitna i neodgodiva pitanja, Turističko vijeće može održati i elektronsku sjednicu, korespondentnim putem, tako da se glasuje u obliku pisanih očitovanja članova Turističkog vijeća te se nakon održane sjednice izrađuje zapisnik.
- 7) Zapisnik s elektronske sjednice mora najmanje sadržavati podatke: način održavanja sjednice (zoom, teams, e-mail), datumi slanja poziva na sjednicu, dnevni red, rok za glasovanje, rezultate glasovanja, Ispis odgovora (glasovanja) članova poslanih putem e-maila.

Članak 14.

- 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 15.

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 16.

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 17.

1) Član Turističkog vijeća ili drugi sudionik u diskusiji, kada želi govoriti na sjednici mora prethodno tražiti riječ od predsjedavajućeg.

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 18.

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 doprinjeti boljem rasvjetljavanju tog pitanja.
- 4) Predsjedavajući sjednice je dužan prekinuti svaku diskusiju koja ima osobni karakter.

Članak 19.

- 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 20.

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 da pitanje nije sazrelo za odlučivanje.

Članak 21.

- 1) Turističko vijeće donosi pravovaljane 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 22.

- 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 23.

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

Članak 24.

- 1) Turističko vijeće imenuje i razrješava direktora Zajednice prema uvjetima propisanim odredbama Zakona i Statuta Zajednice.
- 2) Direktor Turističke Zajednice 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 od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Članak 25.

- 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 26.

- 1) U zapisniku o radu sjednice Turističkog vijeća moraju biti navedeni sljedeći podaci:
 - mjesto i dan održavanja sjednice,
 - redni broj sjednice računajući od početka mandata,
 - sat početka sjednice,
 - imena i prezimena prisutnih i odsutnih 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 odnosno da li je prisutan kvorum,
 - predloženi i usvojeni dnevni red sjednice,
 - kratku oznaku rasprave po točkama dnevnog reda te
 - donesene odluke i zaključci.
- 2) Zapisnik mora sadržavati rezultate glasovanja s navođenjem jesu li donesene jednoglasno ili većinom glasova,
 - 3) Svaki član Turističkog vijeća koji je glasovao protiv neke odluke ili zaključka ima pravo zahtijevati da se razlozi njegovog mišljenja unesu u zapisnik,
 - 4) Zapisnik potpisuje Predsjednik Zajednice i zapisničar, dok Odluke donesene na sjednici potpisuje predsjednik.
 - 5) Zapisnik se verificira na sljedećoj sjednici Turističkog vijeća.

Članak 27.

Izvornici zapisnika sa sjednica Turističkog vijeća čuvaju se u sjedištu Turističke zajednice.

Članak 28.

- 1) Rad je Turističkog vijeća javan.
- 2) Javnost se može iznimno isključiti samo u odnosu na isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu te se sjednica na kojima se raspravlja o tim ispravama i podacima kao i drugim pitanjima koje predstavljaju poslovnu tajnu.

Članak 29.

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

Članak 30.

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.

Članak 31.

Izvješće o radu Turističkog vijeća iz članka 7. točke 3. ovog 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 i izvršenja programa rada i financijskog plana turističke zajednice.

Članak 32.

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

Članak 33.

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Poslovníkom, analogno će se primijeniti odredbe Poslovnika o radu Skupštine Turističke zajednice mjesta Božava.

Članak 34.

- 1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Zajednice.
- 2) Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća od 13. 09. 2014. godine

Predsjednik Turističkog vijeća:



Tomislav Jerić