

Na temelju članka 18., stavak 1., točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/2019, NN 43/2020), članka 23., stavka 1., točke 9. i članka 28. stavka 7. Statuta Turističke zajednice grada Opatije od 6. travnja 2020. g. (ur. br.: 368/2020), objavljen u Službenim novinama PGŽ 10/2020 te Izmjena i dopuna Statuta Turističke zajednice Grada Opatija od 8. svibnja 2025. g. (ur. br.: 518/2025) objavljene u Službenim novinama PGŽ 19/2025, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Opatije na 40. sjednici donijelo je

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA OPATIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Opatije (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se:

- način rada i odlučivanja Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Opatije (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće),
- način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća,
- izbor zapisničara zapisnika,
- dnevni red sjednice,
- osnivanje tijela Turističkog vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća i druga pitanja bitna za rad Turističkog vijeća u skladu sa Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/2019 i NN 42/2020, u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Turističke zajednice grada Opatije (Službene novine PGŽ 10/2020) s Izmjenama i dopunama Statuta Turističke zajednice Grada Opatija (Službene novine PGŽ 19/2025, u daljnjem tekstu: Statut).

Članak 2.

Turističko vijeće obavlja poslove određene Zakonom i Statutom Zajednice.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Turističkog vijeća utvrđena su Statutom Zajednice.

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovníka u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad radnih i savjetodavnih tijela, ukoliko se osnuju od strane Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća, kao i ostali koji sudjeluju u radu Turističkog vijeća dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.

II. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 4.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutno više od polovice članova Vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova. Iznimno odluke o razrješenju direktora Turističke zajednice grada Opatija (u daljnjem tekstu: direktor Turističke zajednice) Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

Članak 5.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem ukoliko članovi Turističkog vijeća ne odluče drugačije.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

Glas u Turističkom vijeću može se dati pismom, telefonom, telefaksom, e-mailom i korištenjem drugih tehničkih sredstava, ako se s time složi većina članova Turističkog vijeća.

III. PRAVA I OBVEZE PREDSEDNIKA I ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

Prava i dužnosti predsjednika Zajednice utvrđena su Statutom Zajednice.

Članak 7.

Predsjednik Zajednice kao predsjedavajući Turističkog vijeća:

- saziva i predsjedava sjednicom,
- otvara sjednicu, utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
- može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja ugrožava red na sjednici,
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja,
- brine se da se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata,
- potpisuje akte koji se donose na sjednici,
- vodi brigu o izvršavanju odluka Turističkog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Članak 8.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

- biti izviješten o poslovanju Zajednice,
- zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad,
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća,
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća,
- ima druga prava određena ovim Poslovníkom, Statutom i Zakonom.

Članak 9.

Član Turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća te savjesno obavljati svoju dužnost i zadaće koje mu povjeri Turističko vijeće pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika te čuvati poslovnu tajnu.

IV. SAZIVANJE SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 10.

Turističko vijeće radi na sjednicama.

Ovlast za sazivanje sjednice Turističkog vijeća ima predsjednik Zajednice i najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća".

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika Zajednice, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika Zajednice kojeg on odredi i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice

Članak 11.

Sjednica se saziva pisanim putem, a poziv za sjednicu mora biti upućen najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati u kraćem roku, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.

Sjednica se može sazvati i na drugi pogodan način npr. putem elektroničke pošte ili putem drugih tehnologija koje omogućavaju evidentiranje sudjelovanja i glasovanja.

Kod održavanja elektroničke sjednice članovi Turističkog vijeća dužni su se očitati po svim točkama dnevnog reda bez dodatnog obrazlaganja glasovanja.

Prilikom slanja poziva za elektroničku sjednicu navodi se rok do kojeg članovi Turističkog vijeća moraju dostaviti svoj odgovor.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojeg su sastavni dio ispisi suglasnosti članova Turističkog vijeća zaprimljeni elektroničkim putem.

Članak 12.

Poziv na sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja Turističkog vijeća, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, te predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu prilaže se zapisnik s prethodne sjednice i prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava za pojedine točke dnevnog reda.

Članak 13.

U slučaju spriječenosti prisustvovanja zakazanoj sjednici, član Turističkog vijeća dužan je svoj izostanak opravdati.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, odsutni član Turističkog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka i tako da svoj glas da pisanim putem, u skladu s člankom 5. Poslovnika.

Pisano očitovanje o davanju glasa člana Turističkog vijeća prilaže se uz zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

Članak 14.

Poziv na sjednicu dostavlja se i osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.

Članak 15.

Sjednice Turističkog vijeća zajedno sa predsjednikom Zajednice priprema direktor Turističke zajednice.

Direktor Turističke zajednice nazočan je na sjednicama Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora Turističkog zajednice, Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističke zajednice daje ovlaštenje za zastupanje turističke zajednice osobi iz redova Turističke zajednice.

V. TIJEK SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 16.

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik Zajednice i utvrđuje da li je sjednici nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća.

Ako predsjednik Zajednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pismeno se obavješćuju samo odsutni članovi Turističkog vijeća.

Prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Zajednice daje kratke upute i obavijesti u svezi s radom Turističkog vijeća.

Članak 17.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Zajednice te ga podnosi članovima Turističkog vijeća na razmatranje.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmijeni ili dopuni.

Predsjednik Zajednice može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Turističkog vijeća većinom glasova nazočnih članova.

Kada izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predsjednik traži hitnost, Turističko vijeće odlučuje da li je hitnost opravdana.

Ako Turističko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u dnevni red. Ako hitnost postupka nije prihvaćena, o prijedlogu će se raspraviti na prvoj sljedećoj sjednici.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 18.

Po pojedinim točkama dnevnog reda predlagatelj materijala usmeno podnosi izvješće nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Predsjednik daje riječ članovima Turističkog vijeća po redosljedju njihove prijave.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog nadopuni, te da bude predmetom rasprave na jednoj od idućih sjednica.

Ukoliko je pitanje o kojem se vodi rasprava dovoljno razriješeno da se može donijeti odluka, predsjednik Zajednice zaključuje raspravu.

Zaposlenici Turističke zajednice grada Opatije nazočni na sjednici sudjeluju u raspravi po pozivu predsjednika Zajednice.

Članak 19.

Rasprava članova Turističkog vijeća o pojedinim pitanjima, u pravilu, nije vremenski ograničena.

Članovi Turističkog vijeća na prijedlog predsjednika Zajednice mogu na sjednici odlučiti da se rasprava o pojedinim pitanjima vremenski ograniči.

Članak 20.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik Zajednice daje na glasovanje pojedine prijedloge i to onim redom kako su podneseni.

Članak 21.

Predsjednik zajednice formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Glasovanje na sjednici je javno ukoliko članovi Turističkog vijeća ne odluče drugačije.

Glasuje se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članovi Turističkog vijeća glasuju izjašnjavanjem «za» ili «protiv» prijedloga zaključka kojeg je predsjednik Zajednice dao na glasovanje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

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

Prijedlog zaključka koji se daje na glasovanje sadržajno predstavlja sažetak rasprave vođene po pojedinoj točki dnevnog reda.

Po završenom glasovanju predsjednik Zajednice utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovu rezultata glasovanja, predsjednik Zajednice objavljuje da je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za koji je glasovala većina nazočnih članova Turističkog vijeća.

O svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje se nakon rasprave.

Turističko vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da se pojedini predmet vrati predlagatelju radi dodatne obrade.

Članak 22.

Predsjednik Zajednice se brine o održavanju reda na sjednici.

Na sjednici nitko ne može govoriti dok od predsjednika Zajednice ne zatraži i dobije riječ.

Osobe nazočne na sjednici Turističkog vijeća dužne su se pridržavati naloga predsjednika Zajednice koji se odnose na poslovni red.

Osobu koja ne poštuje poslovni red predsjednik Zajednice će opomenuti.

Osobu koja opetovano narušava poslovni red predsjednik Zajednice će ponovno opomenuti, a opomena će se unijeti u zapisnik.

VI. ZAPISNIK

Članak 23.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Zajednice.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,

- imena, prezimena i broj nazočnih i odsutnih članova Turističkog vijeća, kao i ime i prezime predsjedavajućeg, te imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici,
- utvrđenje kvoruma,
- predložen i usvojen dnevni red,
- odluku o usvajanju skraćenog zapisnika s prethodne sjednice,
- imena i prezimena izvjestitelja o pojedinim pitanjima, s kratkim sadržajem izvještaja, odnosno pitanja o kojem se raspravlja,
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima,
- zaključke, odnosno odluke donesene o pojedinim pitanjima,
- naznaku vremena kada je sjednica završena odnosno prekinuta,
- u slučaju prekida, naznaku kada je sjednica ponovno nastavljena,
- druga bitna događanja sa sjednice.

Zapisnik potpisuje predsjednik Zajednice i zapisničar.

Članak 24.

Zapisnik s prethodne sjednice dostavlja se članovima Turističkog vijeća uz materijale za iduću sjednicu.

Iduća sjednica započinje ovjerom skraćenog zapisnika s prethodne sjednice.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo tražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Turističko vijeće većinom glasova nazočnih članova.

VII. USTROJSTVO RADNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 25.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Zajednice, Turističko vijeće može osnovati radna i savjetodavna tijela, te koristiti usluge znanstvenih i stručnih pravnih i fizičkih osoba.

Aktom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njihov sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

Tijela iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 26.

Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala članovima putem sjednica, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, te po potrebi pozivanjem na sjednice predstavnika sredstava javnog priopćavanja i konferencijama za tisak.

Članak 27.

Podatke i obavještenja o radu Turističkog vijeća i njegovih tijela daje predsjednik Zajednice ili osoba koju on ovlasti (u daljnjem tekstu: zamjenik predsjednika Zajednice).

Predsjednik Zajednice odlučuje kad saziva sjednice Turističkog vijeća da li će se poziv s pripadajućim materijalom dostaviti i sredstvima javnog priopćavanja.

Na sjednici Turističkog vijeća, ukoliko nisu nazočni predstavnici sredstava javnog priopćavanja, može se donijeti odluka o izradi službenog priopćenja koje će se dostaviti sredstvima javnog priopćavanja.

Konferencija za medije održava se kad to odluči Turističko vijeće ili predsjednik Zajednice.

Konferenciju za medije održava predsjednik Zajednice ili zamjenik predsjednika Zajednice.

Članak 28.

Članovi Turističkog vijeća dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupni tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije.

Osobe koje su po pozivu nazočne sjednicama Turističkog vijeća imaju se izričito obvezati na čuvanje poslovne tajne.

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatraju se svi 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.

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka 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.

Član Turističkog vijeća koji namjerava obavijesti o Zajednici dati trećoj osobi dužan je prethodno o tome izvijestiti Turističko vijeće koje će prosuditi da li je davanje takvih obavijesti u skladu s odredbama stavka 1. i 2. ovog članka.

Članak 29.

Predsjednik Zajednice i direktor Turističke zajednice donijet će odluke kojima će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni, te koje su osobe ovlaštene za raspolaganje tim podacima.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Poslovnik donosi Turističko vijeće većinom glasova nazočnih članova.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležno je Turističko vijeće.

Članak 31.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 23. listopada 2025. g., a stupa na snagu 01. studenog 2025. g.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Zajednice od 29. rujna 2020. godine.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice grada Opatije

Fernando Kirigin, mag. oec.



Ur. broj: 901/2025
Opatija, 23. 10. 2025. g.