

Na temelju članka 18. stavak 1. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 52/19 i 42/20) i članka 23. stavka 1. točke 9. i članka 28. stavka 7. Statuta Turističke zajednice grada Rijeke (Službene novine PGŽ 28/20) te Izmjena i dopuna Statuta Turističke zajednice grada Rijeke (Službene novine PGŽ 16/25), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Rijeke na 8. sjednici V. saziva održanoj dana 28.11.2025. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA RIJEKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- način rada i odlučivanja Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Turističko vijeća),
- 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 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 Rijeke te Izmjena i dopuna Statuta Turističke zajednice grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Statut Zajednice).

Članak 2.

Turističko vijeće obavlja poslove određene Zakonom i Statutom Zajednice.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Turističkog vijeća, način konstituiranja Turističkog vijeća, postupak izbora, prestanak mandata i razrješenje članova Turističkog vijeća utvrđeni 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 Turističkog vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka odluke o razrješenju direktora Turističke zajednice grada Rijeke (u daljnjem tekstu: direktor Turističke zajednice) Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu 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 PREDSJEDNIKA 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 Turističkog vijeća,
- 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 glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja,
- 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 izvješten 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 Zajednice 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 i odlučuje na sjednicama.

Redovne sjednice Turističkog vijeća sazivaju se na način i u slučajevima određenim Statutom Zajednice, a održavaju se po potrebi.

Turističko vijeće saziva i njime predsjedava predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti odnosno spriječenosti zamijenit će ga osoba iz redova članova Turističkog vijeća koju on ovlasti, odnosno povjeri obavljanje ovih poslova i koja mu odgovara za svoj rad (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

Turističko vijeće se saziva i na zahtjev najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća.

Članak 11.

Sjednica se saziva pismenim 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.

Pismeno 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 s predsjednikom Zajednice priprema direktor Turističke zajednice.

Direktor Turističke zajednice nazočan je na sjednicama Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora Turističke 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 predsjedavajući i utvrđuje da li je sjednici nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća.

Ako predsjedavajući 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 predsjedavajući daje kratke upute i obavijesti u svezi s radom Turističkog vijeća.

Članak 17.

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

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

Predsjedavajući 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 predsjedavajući 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 predsjedavajući otvara raspravu.

Predsjedavajući daje riječ članovima Turističkog vijeća po redosljedu 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, predsjedavajući zaključuje raspravu.

Zaposlenici Turističke zajednice grada Rijeke 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 predsjedavajućeg 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, predsjedavajući daje na glasovanje pojedine prijedloge i to onim redom kako su podneseni.

Članak 21.

Predsjedavajući 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 predsjedavajući 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 predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovu rezultata glasovanja, predsjedavajući 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.

Predsjedavajući se brine o održavanju reda na sjednici.

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

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

Osobu koja ne poštuje poslovni red predsjedavajući će opomenuti.

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

VI. ZAPISNIK

Članak 23.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjedavajući.

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 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 i zapisničar.

Članak 24.

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

Iduća sjednica započinje ovjerom 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 tih 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 Turističkog vijeća putem sjednica, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, objavom na mrežnim stranicama Zajednice, putem elektronskih medija, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

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 3. i 4. 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 stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja na sjednici Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Rijeke.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Rijeke od 07.10.2020. godine.



Predsjednica Turističkog vijeća
Turističke zajednice grada Rijeke
prof. dr.sc. Iva Rinčić

Iva Rinčić