



Hrvatska turistička zajednica

**POSLOVNIK
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA
HRVATSKE TURISTIČKE ZAJEDNICE**

Zagreb, 23. studenog 2021.

U skladu s člankom 21. stavkom 1. točkom 10. Statuta Hrvatske turističke zajednice (Narodne novine 3/21) i člankom 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19 i 42/20), Turističko vijeće Hrvatske turističke zajednice na sjednici održanoj dana 23. studenog 2021. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA HRVATSKE TURISTIČKE ZAJEDNICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Turističkog vijeća, a osobito:

- način rada Predsjednika i članova Turističkog vijeća;
- sazivanje i vođenje sjednica Turističkog vijeća;
- javnost rada Turističkog vijeća.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovome Poslovniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Sastav, djelokrug rada i ovlaštenja Skupštine utvrđeni su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Hrvatske turističke zajednice (u daljnjem tekstu: Statut).

II. NAČIN RADA ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 4.

Članovi sudjeluju u radu i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća.

Članovi na sjednici Turističkog vijeća:

1. raspravljaju i glasuju o pojedinim pitanjima;

2. upućuju pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata koje donosi Skupština i Turističko vijeće;
3. podnose prijedloge i postavljaju pitanja u vezi s provedbom zakonskih zadaća, radom direktora Hrvatske turističke zajednice te organizacijom i načinom obavljanja stručnih i administrativnih poslova;
4. podnose prijedloge i postavljaju pitanja u vezi s radom stručnih i radnih tijela Turističkog vijeća.

III. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 5.

Ako se utvrdi da sjednici Turističkog vijeća nije nazočan dovoljan broj članova za odlučivanje, predsjednik može odlučiti da se raspravi o točkama dnevnog reda bez odlučivanja.

Turističko vijeće donosi odluke javnim glasanjem.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

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

Članak 6.

Član Turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, te savjesno obavljati svoju dužnost.

IV. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

Sjednice Turističkog vijeća saziva i sjednicama predsjedava predsjednik.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava državni dužnosnik koji je prema propisima koji uređuju sustav državne uprave ovlašten mijenjati ministra ili druga osoba koju iz reda članova Turističkog vijeća odredi predsjednik i koja za svoj rad odgovara predsjedniku (dalje u tekstu: predsjedavajući). Državni dužnosnik koja mijenja predsjednika predsjedava sjednicom Turističkog vijeća bez mogućnosti glasanja.

Akte koje donosi Turističko vijeće potpisuje predsjednik.

Članak 8.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća.

Sjednice se mogu održavati neposrednim sudjelovanjem na mjestu održavanja sjednice i/ili elektroničkim putem korištenjem odgovarajućih sredstava komunikacije na daljinu putem video veze ili drugog aplikativnog rješenja putem kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi sudjelovanje te način na koji je glasovao pojedini član u Turističkom vijeću.

Članak 9.

Ako Predsjednik ne sazove sjednicu na traženje 1/3 članova Turističkog vijeća, sjednicu će sazvati najstariji član iz reda članova koji su zatražili sazivanje Turističkog vijeća.

Članak 10.

Sjednica Turističkog vijeća saziva se pisanim putem (poštom ili elektronički).

Poziv na sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen najkasnije 8 dana prije dana određenog za održavanje sjednice na adresu elektroničke pošte koju je Hrvatskoj turističkoj zajednici dostavio pojedini član.

Iznimno, u slučaju hitnosti, poziv se može uputiti najkasnije 2 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Članak 11.

Poziv na sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od prve sjednice Turističkog vijeća, datum održavanja sjednice, vrijeme početka i mjesto, odnosno način održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu Turističkog vijeća dostavlja se zapisnik s prethodne sjednice, prijedlozi akata koji su na dnevnom redu s njihovim obrazloženjem te drugi radni materijal potreban za raspravu na sjednici (sve zajedno dalje u tekstu: materijali).

Članak 12.

Ako je član Turističkog vijeća spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

Članak 13.

Poziv i materijale za sjednicu Turističkog vijeća priprema direktor Hrvatske turističke zajednice u suradnji s predsjednikom.

Predsjednik na sjednicu Turističko vijeća može pozvati i druge osobe koje su bitne za rad Turističkog vijeća.

Direktor Hrvatske turističke zajednice uvijek sudjeluje u radu Turističkog vijeća, osim ako Turističko vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije.

Članak 14.

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjedavajući i utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća.

O nazočnosti članova na sjednici vodi se evidencija koja se prilaže zapisniku i njegov je sastavni dio.

Na početku sjednice predsjedavajući obavještava nazočne članove o eventualnim promjenama članova Turističkog vijeća i o tome tko je, osim članova i direktora Hrvatske turističke zajednice, nazočan na sjednici Turističkog vijeća.

Nakon otvaranja sjednice, po potrebi se daju tehnička i druga operativna objašnjenja u svezi s radom sjednice.

Članak 15.

Nakon utvrđivanja preduvjeta za rad, utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je naznačen u pozivu za sjednicu.

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

Predloženi dnevni red može se tijekom rasprave o dnevnom redu proširiti ili pojedini predmet skinuti s dnevnog reda na prijedlog predsjednika ili člana Turističkog vijeća, odnosno direktora Hrvatske turističke zajednice u slučaju kada je isti predlagatelj.

Novom točkom dnevnog reda ne može se predložiti donošenje akata ili raspravljanje o predmetima za koje nije provedena prethodna procedura propisana zakonom i Statutom.

Članak 16.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj materijala obrazlaže prijedlog, nakon čega predsjedavajući otvara raspravu.

Ukoliko se u tijeku rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava prekine o tom prijedlogu i prijedlog nadopuni te da se rasprava o njemu vodi na jednoj od idućih sjednica.

Predsjedavajući otvara raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda i daje članovima Turističkog vijeća riječ onim redosljedom kojim su se prijavili za izlaganje, a ostalim sudionicima kad je to potrebno za pojašnjenje pojedine točke dnevnog reda, odnosno ispravak ili dopunu izlaganja ili neposredno odgovaranje na upit nekog od člana Turističkog vijeća.

Prijave za raspravu podnose se čim se otvori rasprava, a sve do zaključenja rasprave.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što dobije riječ od predsjedavajući.

U raspravi se govori na način kojim je osigurano da govornika čuju svi prisutni na sjednici i da njegove riječi mogu biti zabilježene.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu.

Članak 17.

Predsjedavajući osigurava red na sjednici Turističkog vijeća.

Na sjednici se govori o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Članak 18.

Kada je završena rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjedavajući utvrđuje prijedlog odluke i stavlja ju na glasovanje.

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

Glasovanje na sjednici je javno, a provodi se nakon završetka rasprave o pojedinoj točki dizanjem ruku na način da predsjedavajući poziva članove Turističkog vijeća da najprije glasuju "za" prijedlog, zatim "protiv" prijedloga te na kraju utvrđuje glasove suzdržanih članova.

Predsjedavajući odmah po završetku glasovanja utvrđuje ima li pojedini prijedlog potrebnu većinu glasova i zatim objavljuje rezultat glasovanja.

U slučaju elektroničke sjednice, način glasovanja i brojanja glasova se prilagođava načinu komunikacije, uz uvjet da rezultat glasovanja mora biti nedvojbeno utvrdiv iz radnji člana (npr. dizanje ruku tijekom video poziva, usmeno izjašnjavanje svakog pojedinog člana, pisana potvrda putem elektroničke pošte, komunikacijski alat unutar aplikacije, aplikativno rješenje i sl.).

Članak 19.

Sjednica Turističkog vijeća prekida se u slučaju:

1. kad se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja propisanog za pravovaljano odlučivanje;
2. kad se sjednica zbog dugog trajanja ne može zaključiti istoga dana;
3. kad to zatraže najmanje dva nazočna člana radi usuglašavanja stavova o točki dnevnog reda, odnosno radi vraćanja prijedloga predlagatelju na doradu odnosno dopunu;
4. kad to zatraži direktor Hrvatske turističke zajednice radi stručnog usuglašavanja o materijalima i/ili prijedlogu akta u pojedinoj točki;
5. težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjedavajući nije u mogućnosti to spriječiti mjerama propisanim ovim Poslovníkom.

Sjednicu Turističkog vijeća prekida predsjedavajući te određuje kada će se prekinuta sjednica nastaviti.

Iznimno, sjednica Turističkog vijeća neće se prekinuti u slučajevima iz stavka 1. točaka 3. i 4. ovoga članka, ako Turističko vijeće odluči da se o predmetnoj točki dnevnog reda neće odlučivati ili da će se o istoj odlučivati na nekoj od narednih sjednica Turističkog vijeća.

Predsjedavajući može odrediti i stanku radi odmora te odmah određuje vrijeme kada se sjednica nastavlja.

Članak 20.

Turističko vijeće donosi odluke, preporuke i zaključke vezane uz djelokrug rada Turističkog vijeća.

Odlukama se prihvaćaju, odnosno usvajaju prijedlozi akata, programa, planova ili strategija utvrđenih zakonom i Statutom te osnivaju stručna ili radna tijela i imenuju članovi tih tijela.

Preporukama se sugeriraju ili preporučuju poželjna postupanja, procedure, načini za rješavanje određenih situacija i slično.

Zaključcima se mogu zauzimati stajališta, izražavati mišljenja ili utvrđivati obveze.

Članak 21.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice;
- datum i mjesto gdje se održava sjednica;

- vrijeme početka sjednice;
- imena, prezimena i broj nazočnih te odsutnih članova Turističkog vijeća kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici;
- utvrđenje kvoruma;
- odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice;
- predložen i usvojen dnevni red;
- imena i prezimena izvjestitelja o pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja, odnosno pitanja o kojima se raspravlja;
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima uključujući i vrstu danog glasa po pojedinom članu;
- 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.

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik, odlučuje se na sjednici.

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

Zapisnik na kojega nema primjedbi kao i zapisnik o kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi, smatra se usvojenim.

Zapisnik vodi osoba koju odredi direktor Hrvatske turističke zajednice.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući i osoba koja je vodila zapisnik.

Članak 22.

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

Sjednica započinje prihvaćanjem zapisnika prethodne sjednice, osim u slučajevima kad je sjednica sazvana u skladu s člankom 10. stavkom 3. ovog Poslovnika.

Članak 23.

Sjednice Turističkog vijeća u pravilu se snimaju radi izrade zapisnika.

Snimke sjednice čuvaju se najkraće do prihvaćanja zapisnika, a najduže još tri mjeseca poslije.

Osobama koje nazoče sjednici koja se snima, prije sjednice će se dostaviti obavijest o načinu prikupljanja i obrade podataka putem snimanja i iz snimljenog zapisa, sukladno važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

V. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 24.

Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisanih materijala, putem sjednica, kao i po potrebi pozivanjem na sjednice predstavnika sredstava javnog priopćavanja, konferencijama za medije, te izdavanjem priopćenja medijima.

Po završetku svake sjednice predsjedavajući i direktor Hrvatske turističke zajednice pripremaju odgovarajuće priopćenje za medije.

O komunikaciji s predstavnicima medija, brine se nadležna organizacijska jedinica Hrvatske turističke zajednice.

Na sjednicama Turističkog vijeća mogu, na poziv predsjednika ili direktora Hrvatske turističke zajednice, kao predstavnici javnosti prisustvovati predstavnici medija.

Turističko vijeće može odlučiti da se s određenih točaka dnevnog reda isključe predstavnici medija kao i ostale osobe koje nisu članovi Turističkog vijeća.

Članak 25.

Članovi Turističkog vijeća dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupnima tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije. Osobe koje su po pozivu nazočne sjednicama Turističkog vijeća ili njegovih komisija, imaju se izričito obvezati na čuvanje tajne.

Članovi Turističkog vijeća i sve druge osobe kojima se dostavlja radni materijal i koje sudjeluju na sjednici Turističkog vijeća potpisat će izjavu o povjerljivosti koja se u izvorniku dostavlja i čuva u Hrvatskoj turističkoj zajednici.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

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

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležno je Turističko vijeće.

Članak 27.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice od 3. travnja 2012. godine.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na stranicama Hrvatske turističke zajednice

Onaj tekst, koji je valjano usvojen na sjednici Turističkog vijeća i koji je potpisao Predsjednik, smatra se izvornikom Poslovnika.

**Predsjednica
Hrvatske turističke zajednice**

dr. sc. Nikolina Brnjac



Klasa: HRV-08/21-04/10
Ur. broj: 002-41-21-2
U Zagrebu, 23. studenog 2021.