

Na temelju članka 23. stavak 1. toč. 9. i članka 25. stavka 2. Statuta Turističke zajednice Općine Vir (Službeni glasnik Općine Vir 01/21) te članka 18. stavak 1. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine 52/19, 42/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Vir na svojoj 3. sjednici održanoj dana 22 listopada 2025. godine donijelo je

**POSLOVNIK**  
o radu Turističkog vijeća  
Turističke zajednice Općine Vir

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Vir (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- prava i dužnosti članova Vijeća
- sazivanje i vođenje sjednice Vijeća
- javnost rada vijeća
- ostala pitanja u svezi rada i djelovanja Turističkog vijeća u izvršavanju zadaća u skladu sa Zakonom i Statutom

Članak 2.

Sastav, djelokrug i ovlaštenje članova Vijeća, način konstituiranja Vijeća, postupak izbora, prestanak mandata i razrješenje članova Turističkog Vijeća utvrđeni su Statutom Turističke zajednice Općine Vir.

Članak 3.

Rad Vijeća je javan. Javnost se može iznimno isključiti u odnosu na isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

**II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA**

Članak 4.

Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća
- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima
- postavljati pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine, Vijeća te drugih tijela Turističke zajednice Općine Vir

- podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi rada Turističke zajednice

#### Članak 5.

Članovi Vijeća imaju pravo na postavljena pitanja dobiti usmeni odgovor na sjednici Vijeća.

Ako nije moguće postupiti u skladu sa stavkom 1. ovog članka, član Vijeća na postavljeno pitanje dobiti će pismeni odgovor u roku od 15 dana.

#### Članak 6.

Članovima vijeća dostavljaju se izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća.

Članovi Vijeća imaju pravo uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u Turističkoj zajednici.

### III. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE VIJEĆA

#### Članak 7.

Turističko vijeće radi u sjednicama. Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje tri puta tijekom kalendarske godine.

#### Članak 8.

Sjednicu vijeća saziva i njime predsjedava predsjednik Zajednice koji je ujedno i predsjednik Turističkog vijeća.

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

#### Članak 9.

Poziv na sjednicu Vijeća upućuje se u pravilu najmanje 2 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv na sjednicu članovima Vijeća dostavlja se prijedlog Dnevnog reda i odgovarajući materijal koji će se razmatrati na sjednicama Vijeća.

Uz pisani poziv za sjednicu dostavlja se i zapisnik sa prethodne sjednice.

#### Članak 10.

Sjednica se saziva pismenim pozivom (elektronski ili poštom) koji sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu može se dostaviti i drugima zainteresiranim za predmetni dnevni red što odlučuje predsjednik Turističkog vijeća.

Direktor Turističke zajednice obavezan je prisustvovati sjednici Vijeća. Eventualnu nemogućnost dolaska dužan je unaprijed priopćiti predsjedavajućem. On ima pravo sudjelovati u raspravi po svim točkama dnevnog reda ali bez prava glasa.

#### Članak 11.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Na početku svake sjednice određuje se zapisničar i ovjеровitelj zapisnika.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznijetim na sjednici i o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### Članak 12.

Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice Vijeća. Poslije utvrđivanja kvoruma utvrđuje se dnevni red. Predloženi dnevni red može se na početku sjednice i u tijeku rasprave o dnevnom redu proširiti ili pojedini predmeti skinuti s dnevnog reda na prijedlog predsjedavatelja ili člana Turističkog vijeća. Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Na sjednici se o svakoj temi dnevnoga reda raspravlja prije nego što se o njoj odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

#### Članak 13.

Turističko vijeća može pravovaljano raditi ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća.

Ako se utvrdi da na sjednici Vijeća nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća sjednica se odgađa za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

#### Članak 14.

O prisustvu članova Vijeća sjednici Vijeća vodi se evidencija. Predsjedavajući obavještava Vijeće o tome tko je, osim članova, pozvan na sjednicu Vijeća i koji su članovi opravdali svoj izostanak sa sjednice.

#### Članak 15.

Predsjedavajući otvara pojedine točke dnevnog reda i članovima Vijeća daje riječ po redu kojim su se prijavili.

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

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

U raspravi se govori u pravilu s mjesta.

#### Članak 16.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedavajući.

Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

#### Članak 17.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući mora dati riječ čim ovaj zatraži.

O prigovoru iz stavka 1. ovog članka član Vijeća može govoriti najduže 3 minute.

Predsjedavajući je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

#### Članak 18.

Na sjednici se može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.



Ukoliko se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedavajući ga upozorava da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog upozorenja ne drži teme dnevnog reda predsjedavajući mu oduzima riječ.

#### Članak 19.

Na sjednici Vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

#### Članak 20.

Ako o nekom predmetu ima više prijedloga ili amandmana, o svakom od njih glasuje se odvojeno.

Prvo se glasa o prijedlogu ili amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i sukladno tom kriteriju, dalje o ostalim prijedlozima i amandmanima.

#### Članak 21.

O svakom predmetu dnevnog reda Turističko vijeće donosi odluku, preporuku, zaključak ili drugi propisani pravni akt u skladu sa Statutom Zajednice.

#### Članak 22.

Na sjednici Vijeća glasuje se u pravilu javno, osim ako se na sjednici ne odluči drugačije.

Članovi vijeća javno glasuju tako da se izjašnjavaju „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili pojedinačnim poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim tko je „PROTIV“ prijedloga, odnosno da li se tko „suzdržao“ od glasovanja za prijedlog.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki prozvani predstavnik izjašnjava „ZA“ ili „PROTIV“, odnosno da li se „suzdržao“ od glasovanja.

#### Članak 23.

Poslije završenog glasovanja, predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen. Smatra se da je prijedlog prihvaćen ukoliko za njega glasuje natpolovična većina članova Vijeća.

#### Članak 24.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Na početku svake sjednice određuje se zapisničar i ovjerovitelj zapisnika.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznijetim na sjednici i o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

#### Članak 25.

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

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

Zapisnik na koji nema primjedbi kao i zapisnik u kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

#### Članak 26.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Turističke zajednice.

#### Članak 27.

Izvornici zapisnika sa sjednice Vijeća čuvaju se u Turističkoj zajednici Općine Vir.

#### Članak 28.

Na sjednici Vijeća mogu se voditi stenografske bilješke ili tonsko snimanje, koje se na zahtjev članova Vijeća stavlja njima na uvid.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava ovlaštena osoba u Turističkoj zajednici.

### IV. TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

#### Članak 29.

Za obavljanje stalnih i povremenih zadaća turističke zajednice, Turističko vijeće može osnovati odbore, sekcije, povjerenstva, radne skupine i druga radna tijela.

Djelokrug rada tijela iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se odlukom o njihovom osnivanju

Radna tijela iz stavka 1. ovoga članka prestaju s radom kad obave zadatak radi kojega su osnovana.

## V. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 30.

Za tumačenje odredbi ovog poslovnika ovlašteno je Turističko vijeće.

### Članak 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja. Poslovnik se može mijenjati u istom postupku potrebnom za njegovo donošenje.

Predsjednik Turističkog vijeća  
Antonio Vučetić

