



Na temelju članka 18. točke 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/2019) i članka 29. točke 9. Statuta Turističke zajednice Općine Brella (u daljnjem tekstu: TZO Brella), Turističko vijeće TZO Brella na IV redovnoj sjednici održanoj **10. prosinca 2025. godine** donosi

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA

Turističke zajednice Općine Brella
(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Turističkog vijeća TZO Brella (u daljnjem tekstu: Vijeće), te prava i dužnosti članova Vijeća.

Članak 2.

Poslovníkom se uređuje:

- način sazivanja i vođenja sjednice,
- poslovni red na sjednicama Vijeća,
- postupak donošenja akata i odluka Vijeća,
- prava i dužnosti članova Vijeća.

Članak 3.

Statutom TZO Brella utvrđeni su sastav, djelokrug rada i ovlasti Vijeća.

II. NAČIN SAZIVANJA I VOĐENJA SJEDNICA

Članak 4.

Turističko vijeće radi na sjednicama.

Članak 5.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća brine se o organiziranju, pripremanju i sazivanju sjednica.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti Predsjednika Zajednice, sjednici Vijeća predsjedava zamjenik Predsjednika kojeg odredi Predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara Predsjedniku.



TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE BRELLA

Trg Alojzija Štepinca 10

HR-21322 Brella - CROATIA

Tel: ++385/0/21 618-455//++385/0/21 618-337

E-mail: info@brella.hr / http://www.brella.hr

Članak 6.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i materijalom za raspravu, upućuje se članovima Vijeća najmanje tri (3) dana prije održavanja sjednice osobno, poštom ili elektroničkom poštom.

Iznimno od prethodnog stavka, ako za to postoje posebni razlozi, pozivi za sjednicu mogu se uputiti i u kraćem roku i na drugi način (usmeno ili telefonom), s time da se dnevni red može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 7.

Sjednica Vijeća saziva se pisanim pozivom koji sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice.

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

Članak 8.

Iznimno, članovi Vijeća mogu odlučivati i na elektronskim sjednicama. U tom slučaju članovi glasaju putem elektroničke pošte, a Predsjednik Vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i o tome obavještava članove na sljedećoj sjednici.

Zapisnik se o elektronski održanoj sjednici dostavlja se članovima Vijeća najkasnije sedam (7) dana od održane elektronske sjednice na isti način na koji je dostavljen poziv za sjednicu i materijali za sjednicu.

III. POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 9.

Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj daje nazočnima potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici.

Zapisničar na sjednicama Vijeća u načelu je direktor turističke zajednice.

Ukoliko je on spriječen, zapisničara za određenu sjednicu određuje predsjedatelj.

Utvrđuje se dnevni red na prijedlog Predsjednika.

Predloženi dnevni red može se dopuniti ili izmijeniti na prijedlog članova Vijeća.

Nakon toga prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 10.

Razmatranje pitanja i tema koja su na dnevnom redu sjednice počinje usmenim izlaganjem izvjestitelja od strane predlagatelja.

Prijedlozi za izmjenu i dopunu pojedinih materijala mogu se dati usmeno ili pismeno na sjednici.



Članak 11.

Vijeće može pravovaljano raditi ako je sjednici nazočno više od polovice njegovih članova.

O nazočnosti članova Vijeća na sjednici vodi se evidencija.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Iznimno od stavka 3.ovog članka, odluku o razrješenju Direktora Zajednice Vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Vijeća.

Predsjedatelj izvješćuje Vijeće o tome tko je, osim članova Vijeća, pozvan na sjednicu i koji su članovi opravdali svoj izostanak sa sjednice.

Članovi Vijeća ne mogu, putem punomoći, ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Vijeća.

IV. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

Članak 12.

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

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja sjednice Vijeća.

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

U raspravi se govori u pravilu s mjesta.

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

Predsjedatelj osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Na sjednici može govoriti svaka nazočna osoba na poziv predsjedatelja.

Članak 13.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenoga dnevnoga reda predsjedatelj mora dati riječ čim je zatraži. Govor toga člana Vijeća ne može trajati dulje od 3 minute.

Predsjedatelj je dužan poslije iznesenoga prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenoga dnevnoga reda.

Ako podnositelj prigovora nije zadovoljan objašnjenjem predsjedatelja ili osobe koju on odredi, o tome se rješava na sjednici bez rasprave.

Članak 14.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i po utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnoga reda, predsjedatelj ga upozorava da se drži dnevnoga reda.



Ako se govornik i poslije drugoga poziva ne drži predmeta dnevnoga reda predsjedatelj mu oduzima riječ.

Članak 15.

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

Članak 16.

O svakom predmetu dnevnoga reda Vijeće donosi zaključak, odluku ili drugi propisani pravni akt.

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

Prvo se glasuje o prijedlogu ili amandmanima koji najviše odstupaju od predloženoga rješenja, a sukladno tom kriteriju dalje, o ostalim prijedlozima i amandmanima.

Vijeće donosi odluke u pravilu javnim glasovanjem.

Vijeće može odlučivati o određenom pitanju i tajnim glasovanjem.

Članovi Vijeća mogu glasovati „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga, odnosno predmeta o kojem se glasuje.

Članak 17.

Nakon završenoga glasovanja predsjedatelj utvrđuje rezultat glasovanja i na temelju rezultata objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 18.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sjednice sadrži:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice sa satom početka i završetka rada
- imena nazočnih odnosno odsutnih članova Vijeća
- imena gostiju na sjednici
- dnevni red sjednice
- kratak opis tijeka sjednice s imenima govornika i sažetim prikazom njihovog izlaganja
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima
- naziv odluka i drugih akata donesenih na sjednici s njihovim sadržajem.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje zapisničar, a ovjerava predsjednik Vijeća.

Članak 19.



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, u zapisniku će se napraviti prihvaćena izmjena.

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

Članak 20.

Izvornici zapisnika sa sjednice Vijeća čuvaju se u Turističkom uredu TZO Brella.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 21.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni na sjednicama Vijeća i sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju.

Članovi Vijeća imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Vijeća i kad nisu članovi tih tijela.

Članovi Vijeća imaju pravo podnositi prijedloge odluka i drugih akata kao i raspravljati o prijedlogu odluka akata ili o pojedinom pitanju iz djelokruga rada Vijeća te davati mišljenja, primjedbe ili prijedloge.

Članovi Vijeća imaju pravo zahtijevati da na pitanja odmah dobiju usmene odgovore, ili mogu zahtijevati da dobiju pisani odgovor.

VI. RADNA TIJELA TURISTIČKOGA VIJEĆA

Članak 22.

Za izvršavanje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice Općine Brella, Vijeće može osnovati odbore, sekcije, komisije, radne skupine i druga radna tijela.

Djelokrug rada, ovlaštenja i broj članova tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se aktom o osnivanju.

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



TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE BRELA
Trg Alojzija Štepinca 10
HR-21322 Brella - CROATIA
Tel: ++385/0/21 618-455//++385/0/21 618-337
E-mail: info@brela.hr / http://www.brela.hr

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Statuta Turističke zajednice Općine Brella.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti prethodni Poslovník Zajednice.

Članak 25.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja i oglašava se na Internet stranici Zajednice.

U Brellima, 10. prosinca 2025. godine

Predsjednik Turističkog vijeća TZO Brella
Stipe Ursić