

Na temelju članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("NN, broj 52/2019." (u daljnjem tekstu: Zakon)), a sukladno članku 25. Statuta Turističke zajednice Općine Vojnić ("Službeni glasnik Općine Vojnić 07/2020" (u daljnjem tekstu: Statut)), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Vojnić na sjednici održanoj 11. studenog 2021. godine donijelo je

POSLOVNIK

O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE VOJNIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Turističkog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuju se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća, sazivanje sjednica, tijek sjednica, kao i ostala pitanja u svezi s radom i djelovanjem Turističkog vijeća u skladu s Zakonom i Statutom.

Članak 2.

Odredbi ovoga Poslovnika dužni su se pridržavati članovi Turističkog vijeća, kao i svi ostali koji prisustvuju sjednicama Turističkog vijeća.

II. MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 3.

Trajanje mandata članova Turističkog vijeća utvrđeno je člankom 28. Statuta.

Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu.

Članak 4.

Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

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

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 5.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice, s nadležnostima određenim člankom 25. Statuta.

Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 6.

Turističko vijeće može osnovati privremeno radno ili savjetodavno tijelo (radnu skupinu, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njegovog djelokruga.

IV. ODRŽAVANJE SJEDNICA I DONOŠENJE ODLUKA

Članak 7.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim ako propisima i Statutom nije odlučeno drukčije.

Za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednicu je moguće održati elektronski.

Članak 8.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA I PREDsjedNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 9.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo:

- biti izvješteni o poslovanju Zajednice
- tražiti i primiti izvješća i druge materijale koji su im potrebni za rad
- zatražiti sazivanje sjednica Turističkog vijeća
- predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red sjednice Turističkog vijeća
- najmanje jedanput godišnje raspravljati i odlučivati o izvješću direktora turističke zajednice o radu Zajednice i direktora
- druga prava sukladno ovom Poslovniku, Statutu i Zakonu.

Članak 10.

Dužnosti članova Turističkog vijeća su:

- redovito dolaziti na sjednice Turističkog vijeća
- savjesno obavljati zadaće članova Turističkog vijeća
- čuvati poslovnu tajnu.

Članak 11.

Predsjednik Turističkog vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

- dogovara i određuje dan i vrijeme održavanja sjednice Turističkog vijeća
- saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća
- utvrđuje broj nazočnih članova Turističkog vijeća radi pravovaljanog odlučivanja
- otvara sjednicu Turističkog vijeća
- predlaže dnevni red sjednice
- vodi sjednicu po utvrđenom dnevnom redu

- vodi brigu o održavanju reda na sjednicama te može sa sjednice udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim tijekom sjednice
- formulira prijedloge odluka i stavlja ih na glasovanje
- utvrđuje i proglašava rezultat glasovanja
- potpisuje zapisnik sa sjednice, kao i pojedine odluke i akte koji su donijeti na sjednici.

Članak 12.

Predsjednik Turističkog vijeća daje informacije i izvještaje o radu Turističkog vijeća, kao i o odlukama koje je donijelo Turističko vijeće.

Članovi Turističkog vijeća mogu davati informacije i izvještaje iz prethodnog stavka samo uz suglasnost predsjednika.

VI. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 13.

Turističko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi.

Članak 14.

Sjednice Turističkog vijeća saziva predsjednik.

Sjednica Turističkog vijeća može se sazvati i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća ili direktor turističke zajednice.

Članak 15.

Svakom članu Turističkog vijeća poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice.

U slučaju da o nekom pitanju treba sazvati sjednicu Turističkog vijeća i donijeti odluku hitno, poziv i materijali za takvu sjednicu dostavljaju se članovima Turističkog vijeća u kraćem vremenu od pet dana, a dovoljnom da prouče materijale.

Poziv i materijali za sjednicu iz prethodnog stavka mogu se ovisno o obimu materijala članovima Turističkog vijeća dostaviti i elektronski.

Članak 16.

Poziv za sjednicu sadržava mjesto i vrijeme održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se materijal za točke predloženog dnevnog reda.

Članak 17.

Član Turističkog vijeća koji nije u mogućnosti nazočiti zakazanoj sjednici dužan je javiti svoj izostanak.

Članak 18.

Predsjednik Turističkog vijeća i direktor turističke zajednice pripremaju sjednice Turističkog vijeća i određuju koje će osobe uz članove Turističkog vijeća biti pozvane na sjednicu Turističkog vijeća.

VII. TIJEK SJEDNICE

Članak 19.

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje je li na sjednici nazočna potrebna većina članova, predviđena za rad i donošenje valjanih odluka.

Potom podnosi članovima Turističkog vijeća prijedlog dnevnog reda na utvrđivanje.

Članak 20.

Svaki član Turističkog vijeća i direktor turističke zajednice imaju pravo predložiti izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda.

Članak 21.

Nakon što Turističko vijeće utvrdi dnevni red predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama.

Prije otvaranja rasprave predsjednik prema potrebi poziva predlagača da daje uvodno obrazloženje.

Članak 22.

U slučaju da se tijekom rasprave utvrdi da je predloženi materijal nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava o istom prekine i prijedlog nadopuni te da se nadopunjeni prijedlog raspravi na jednoj od sljedećih sjednica.

Članak 23.

Nakon danih obrazloženja i provedene rasprave, predsjednik zaključuje raspravu, formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Ako tijekom rasprave o pojedinom pitanju iz dnevnog reda ima više prijedloga, predsjednik ih daje na glasovanje onim redom kako su podneseni.

Članak 24.

Nakon završenog glasovanja predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja te temeljem rezultata glasovanja objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 25.

Predsjednik Turističkog vijeća brine o održavanju reda na sjednici i ovlašten je osobu koja ne poštuje red opomenuti, a u slučaju opetovanog narušavanja reda predsjednik će opomenu ponoviti i opomena će biti unijeta u zapisnik sa sjednice.

Članak 26.

Svaka osoba koja želi govoriti na sjednici dužna je od predsjednika zatražiti riječ i nakon što dobije riječ može govoriti.

Predsjednik Turističkog vijeća određuje kojim će redom i koliko vremena govornici govoriti.

VIII. ZAPISNICI SA SJEDNICA

Članak 27.

O radu na svakoj sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice sadrži:

- datum, mjesto održavanja sjednice te vrijeme početka sjednice
- imena i prezimena nazočnih članova na sjednici
- imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici
- utvrđenje da se na sjednici mogu donositi pravovaljane odluke (kvorum)
- usvojen dnevni red
- potpuni tekst odluka, odnosno zaključaka donesenih o svakoj točki dnevnog reda
- rezultate glasovanja o svakoj točki dnevnog reda
- kratki sadržaj izvještaja i rasprave o točkama dnevnog reda
- naznaku vremena kada je sjednica završena
- ako je sjednica prekinuta, naznaku vremena prekida i naznaku vremena kada je sjednica nastavljena
- kratak opis drugih događanja na sjednici
- ime i prezime osoba koje potpisuju zapisnik.

Članak 28.

Zapisnik potpisuju predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

Za potrebe poslovanja izrađuju se i koriste preslike zapisnika.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Za tumačenje odredbi ovoga Poslovnika ovlašteno je Turističko vijeće.

Članak 30.

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se u postupku i na način kako je i donesen.

Članak 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Turističke zajednice Općine Vojnić



Nebojša Andrić