

Na temelju članka 23. Statuta Turističke zajednice općine Tkon, Turističko vijeće Turističke zajednice općine Tkon na sjednici održanoj 28. prosinca 2020. godine donijelo je

POSLOVNIK

o radu Turističkog vijeća
Turističke zajednice općine Tkon

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- Prava i dužnosti predsjednika
- prava i dužnosti članova Vijeća
- sazivanje i vođenje sjednica Vijeća
- javnost rada Vijeća
- druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća u skladu s odredbama Statuta Turističke zajednice općine Tkon (u daljnjem tekstu: Statut) i Zakona o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

Sastav, djelokrug i ovlaštenje članova Vijeća, način konstituiranja Vijeća, postupak izbora, prestanak mandata i razrješenje članova Vijeća utvrđeni su Statutom Turističke zajednice općine Tkon (u daljnjem tekstu: Zajednice).

Članak 3.

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

II MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 4.

Mandat Članova Turističkog vijeća traje 4 godine.

Članu Turističkog vijeća može mandat prestati i prije isteka vremena na koje je izabran:

- razrješenjem od strane Skupštine Zajednice
- na osobni zahtjev

Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice, te ukoliko ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, Skupština Zajednice u roku od 30 dana od opoziva bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 5.

Turističko vijeće ima predsjednika i osam članova, koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu.

Članak 6.

Dužnost predsjednika Turističkog vijeća obnaša Predsjednik Zajednice.

III NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

Turističko vijeće kao izvršno tijelo Skupštine Zajednice:

- provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
- predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
- zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
- upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada
- donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
- imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice
- utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
- daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
- donosi poslovnik o svom radu

- donosi opće akte za službu Zajednice
- utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
- priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
- odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
- donosi opće akte koje ne donosi Skupština
- zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća
- potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 8.

Vijeće donosi opće akte, programe i planove utvrđene Statutom Zajednice, te odluke, preporuke i zaključke u skladu sa Statutom Zajednice.

Odluka se donosi kao akt kojim se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju članova tijela Vijeća i izboru dragovoljnih članova Skupštine.

Preporukom se ukazuje na podnesene prigovore i pritužbe na rad Skupštine i drugih tijela Zajednice, odnosno stručnih službi Zajednice.

Zaključkom se zauzimaju stavovi i izražavaju mišljenja o pitanjima o kojima se odlučuje odlukom.

II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 9.

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 i Vijeća
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi rada Turističkog ureda ili Turističko-informativnog centra.

Članak 10.

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 11.

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 Turističkom uredu.

Članak 12.

Članovi Vijeća imaju pravo koristiti tehnička i informatička sredstva u Turističkom uredu koja su im potrebna za obavljanje dužnosti.

Članak 13.

Član Vijeća ima pravo na naknadu putnih troškova nastalih u svezi s radom u Vijeću po Zakonu.

IV SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE VIJEĆA

Članak 14.

Vijeće radi u sjednicama. Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi.

Članak 15.

Vijeće saziva i njime predsjedava predsjednik Zajednice. U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika sjednici Vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik turističke zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 16.

Poziv na sjednicu Vijeća upućuje se u pravilu najmanje 3 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 s prethodne sjednice.

Članak 17.

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

Poziv na sjednicu dostavlja se i drugim pravnim i fizičkim osobama na koje se posredno ili neposredno odnosi dnevni red.

Direktor Ureda 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 18.

Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice Vijeća.

Članak 19.

Vijeće 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.

Predsjedavajući je dužan prekinuti i odgoditi sjednicu Vijeća ako za vrijeme trajanja sjednice utvrdi da više nije nazočan potreban broj članova Vijeća.

Članak 20.

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 obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 21.

Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je naznačen u pozivu na sjednicu.

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 predsjedavajućeg ili člana Vijeća.

Članak 22.

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

Članak 23.

Na sjednici se o svakom predmetu dnevnog reda raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

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

Članak 24.

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.

Članak 25.

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

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

Članak 26.

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

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

Predsjedavajući je dužan prije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovníka odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Članak 27.

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 28.

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

Članak 29.

Ako o neko predmetu ima više prijedloga, o svakom od njih glasuje se odvojeno.

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

Članak 30.

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 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.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki pozvani predstavnik izjašnjava "ZA" ili "PROTIV".

Članak 31.

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.

V ZAPISNIK

Članak 32.

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

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

- redni broj sjednice

- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena, prezimena te broj nazočnih i izočnih članova Turističkog vijeća, ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja presjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici
- utvrđenje kvoruma
- odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena govornika o pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja, odnosno pitanja o kojima se raspravlja
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima
- izdvojeno mišljenje pojedinih članova Vijeća
- zaključke, odnosno donesene odluke 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.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 33.

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

Članak 34.

Usvojen zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Članak 35.

Izvornici zapisnika sa sjednice Vijeća čuvaju se u Turističkom uredu.

Članak 36.

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 Turističkom uredu.

Članak 37.

Svaki član Vijeća ili drugi sudionik u raspravi ima pravo redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst i bez izostavljanja izraženih misli i razloga.
U slučaju spora o osnovanosti zahtjeva da se izvrši ispravak u zapisniku odlučuje se na narednoj sjednici bez rasprave.

VI ODNOSI S PREDSTAVNICIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

Članak 38.

Predstavnici tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i izvješćivati javnost o radu Vijeća.
Od dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali koji su označeni kao poslovna tajna.
O radu sjednice Vijeća može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja.
Priopćenje iz stavka 3. ovog članka daje predsjednik Vijeća.

Članak 39.

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja brine se predsjednik Vijeća i direktor Turističkog ureda.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Statuta Turističke zajednice općine Tkon.

Članak 41.

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

U Tkonu, 28. prosinca 2020.g.

KLASA: 022-01/20-01/2

UR.BROJ: 2198/20-3

Predsjednik
Turističkog vijeća
Goran Mušćet

