

TURISTIČKA ZAJEDNICA ZADARSKE ŽUPANIJE

**POSLOVNIK
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE
ZADARSKE ŽUPANIJE**

Zadar, prosinac 2020.

Na temelju članka 18. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19) i članka 22. toč. 9. Statuta turističke zajednice Zadarske županije, Turističko vijeće Turističke Zajednice Zadarske Županije, na sjednici održanoj 10. prosinca 2020., donijelo je

POSLOVNIK
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE ZADARSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuju: način rada i odlučivanja Vijeća Turističke Zajednice Zadarske Županije (u daljnjem tekstu: Vijeće), sazivanje i vođenje sjednica, prava i dužnosti članova i javnost rada Vijeća.

Članak 2.

Vijeće je izvršno tijelo Skupštine Turističke Zajednice Zadarske Županije (u daljnjem tekstu: Skupština).

Vijeće je za svoj rad odgovorno Skupštini.

Članak 3.

Sastav vijeća uređen je Statutom Zajednice.

Članak 4.

Djelokrug rada Vijeća određen je odredbama Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i Statuta Zajednice. Po tim odredbama, Vijeće:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada,
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu,
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada,
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice na prijedlog direktora,
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice,
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice,
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
9. donosi poslovnik o radu Turističkog vijeća,
10. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta,
11. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština,
12. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada,
13. donosi opće akte koje ne donosi Skupština Zajednice,
14. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća.
15. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet,
16. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 5.

Rad Vijeća je javan.

Od dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali koji su označeni kao poslovna tajna.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 6.

Članovi Vijeća imaju prava i, dužni su osobito :

1. biti redovito nazočni na sjednicama Vijeća;
2. predlagati raspravu o svim pitanjima iz djelokruga rada Vijeća;
3. postavljati pitanja u svezi s provedbom odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine i Vijeća;
4. davati prijedloge i postavljati pitanja u svezi s radom Turističkog ureda;
5. obavljati i druge poslove predviđene Zakonom, drugim propisima, Statutom Zajednice i ovim Poslovnikom.

Članovi Vijeća imaju pravo na pitanja što ih postavljaju dobiti usmeni odgovor na samoj sjednici Vijeća, a ako to iz opravdanih razloga, nije moguće - tada ga u pisanom obliku dobiti u roku od najduže petnaest dana.

Članak 7.

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

Članovi Vijeća imaju pravo potpunog uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u Turističkom uredu.

Članak 8.

Članovi Vijeća imaju pravo koristiti se tehničkim i informatičkim sredstvima u Turističkom uredu koja su im potrebna za obavljanje dužnosti.

III. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE VIJEĆA

Članak 9.

Vijeće radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice se održavaju po potrebi.

Članak 10.

Sjednicu saziva i predsjedava joj predsjednik Zajednice.
Predsjednik Zajednice po Zakonu je župan Zadarske županije.

Članak 11.

Poziv za sjednicu upućuje se najmanje tri dana prije dana predloženog za njezino održavanje.

Poziv mora biti u pisanom obliku.

U pozivu se moraju navesti mjesto održavanja te nadnevak i sat početka sjednice.

Uz poziv dostavlja se prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijali za raspravu na sjednici, te zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 12.

Poziv se dostavlja i drugim pravnim i fizičkim osobama na koje se izravno ili neizravno odnose točke predloženog dnevnog reda.

Članak 13.

Sjednici je dužan nazočiti direktor Turističkog ureda, a u slučaju spriječenosti, dužan je unaprijed izvijestiti predsjedavajućeg o razlozima spriječenosti.

Direktor Turističkog ureda ima pravo sudjelovati u radu sjednice, ali bez prava glasa.

Članak 14.

Nakon što otvori sjednicu, predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u svezi s njezinim radom.

Članak 15.

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

Utvrdi li se da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova, sjednica se odgađa za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Predsjedavajući je dužan prekinuti sjednicu i odgoditi ju ako za vrijeme njezina trajanja utvrdi da više nije nazočan broj članova iz stvaka 1. ovog članka.

Članak 16.

O nazočnosti članova na sjednici vodi se evidencija.

Predsjedavajući obavješćuje o izočnim članovima i primljenim izvješćima o razlozima izostanka, te o nazočnosti i drugih na sjednicu pozvanih osoba.

Članak 17.

Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red predložen u pozivu za sjednicu.

Predloženi dnevni red može se na početku sjednice ili tijekom rasprave o dnevnom redu proširiti ili se pojedini predmet skinuti s dnevnog reda, na prijedlog predsjedavajućeg ili člana Turističkog vijeća.

Članak 18.

Pošto se dnevni red utvrdi, prelazi se na raspravu po pojedinim točkama, redom utvrđenim u prihvaćenom dnevnom redu.

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

Članak 19.

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

Prijave se podnose po otvaranju pa do zaključenja rasprave.

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

Članak 20.

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

Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Članak 21.

Članu Turističkog vijeća koji želi govoriti o povredi ovoga Poslovnika ili o povredi dnevnog reda predsjedavajući mora dati riječ čim ju ovaj zatraži.

O prigovoru iz prethodnog stavka, član Vijeća može govoriti najduže tri minute.

Predsjedavajući je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovoga Poslovnika, odnosno utvrđenoga dnevnog reda.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

Ako o nekom predmetu ima više prijedloga, o svakome se od njih glasuje odvojeno. Prvo se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a dalje o ostalim prijedlozima i amandmanima na njih.

Članak 25.

Vijeće donosi opće akte, programe i planove predviđene Statutom Zajednice, te odluke, zaključke, preporuke i druge akte, sukladno Statutu.

Odlukom se rješava o izboru, imenovanju i razrješenju članova tijela Vijeća, izboru dragovoljnih članova Skupštine i drugim pitanjima predviđenim Statutom Zajednice.

Zaključkom se zauzimaju stajališta i izražavaju mišljenja o pitanjima o kojima se rješava odlukom.

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

Članak 26.

Na sjednici se glasuje, u pravilu javno, osim ako se na sjednici prethodno ne odluči drukčije.

Javno se glasuje izjašnjavanjem „za“ ili „protiv“ prijedloga, a provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove Vijeća da se izjasne : „za“ prijedlog, zatim „protiv“ prijedloga, a poimenično – tako da se svaki pozvani izjašnjava „za“ ili „protiv“.

Članak 27.

Poslije završenog glasovanja, predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja, i na temelju njih, objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen. Smatra se prihvaćen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Članak 28.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Na početku sjednice određuje se zapisničar i dva ovjervitelja zapisnika.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o mjestu i nadnevku održavanja sjednice, početku i završetku sjednice, radu sjednice i osobito o prijedlozima iznijetim na sjednici i donesenim odlukama.

U zapisnik se unose rezultati glasovanja po pojedinim predmetima.

Članak 29.

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

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

Ako se primjedba prihvati, u zapisnik se unosi odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući, zapisničar i ovjervitelji zapisnika.

Članak 30.

Izvornici zapisnika čuvaju se u Turističkom uredu.

Članak 31.

Na sjednici se mogu voditi stenografske bilješke ili se rad sjednice može tonski snimiti. Bilješke i snimci mogu se članovima Vijeća na njihov zahtjev, staviti na uvid. Ostvarivanje tog prava osigurava ovlaštena osoba u Turističkom uredu.

Članak 32.

Svaki član Vijeća ili drugi sudionik u raspravi ima pravo redigirati svoje izlaganje, bez bitnih izmjena teksta i izostavljanja izraženih mišljenja i razloga.

U slučaju spora o utemeljenosti zahtjeva za ispravak, odlučuje se na idućoj sjednici, bez rasprave.

Članak 33.

Član Vijeća ima pravo na naknadu u visini dnevnice i putnih troškova nastalih u svezi s radom u Vijeću, sukladno zakonu.

IV. ODNOSI S PREDSTAVNICIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

Članak 34.

Predstavnici tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu nazočiti sjednicama Vijeća i izvješćivati javnost o njegovu radu. Od dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali koji su označeni kao poslovna tajna.

O radu sjednice može se dati i službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja. Priopćenje daje predsjednik Vijeća ili osoba koju za to on odredi.

Članak 35.

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

V. V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Zadarske županije od 10. ožujka 2011. godine.

Članak 37.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom oglašavanja na oglasnoj ploči Zajednice.

Broj : 84-2-1/2020

Zadar, 10. prosinca 2020.

TURISTIČKO VIJEĆE
TURISTIČKE ZAJEDNICE ZADARSKE ŽUPANIJE

Predsjednik Turističkog vijeća

Božidar Longin, dipl. ing.

