

Na temelju članka 17.stavak 1. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promociji hrvatskog turizma („Narodne novine“ broj 152/08) i članka 26. Statuta Turističke zajednice općine Primošten, Turističko vijeće Turističke zajednice općine Primošten, na sjednici održanoj danaveljače, 2016. donjelo je

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE PRIMOŠTEN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Primošten (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) uređuje se:

- način rada i odlučivanja Turističkog vijeća,
- način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća,
- izbor zapisničara zapisnika,
- dnevni red sjednice.,
- osnivanje tijela Turističkog vijeća,
- prava i dužnost predsjedavajućeg i članova Turističkog vijeća i druga pitanja bitna za rad Turističkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“ broj 152/08.- u daljnjem tekstu Zakon) i Statuta Turističke zajednice općine Primošten (u daljnjem tekstu : Zajednica).

Članak 2.

Turističko vijeće obavlja poslove određene Zakonom i Statutom Zajednice. Sastav, djelokrug i ovlaštenja Turističkog vijeća utvrđena su Statutom Zajednice.

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovníka u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad radnih i savjetodavnih tijela, ukoliko se osnuju od strane Turističkog vijeća. Članovi Turističkog vijeća, kao i ostali koji sudjeluju u radu Turističkog vijeća dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.

II. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 4.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutno više od polovice članova vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Članak 5.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem. Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

Glas u Turističkom vijeću može se dati pismenim, telefonskim, telefaksom, e-mailom i korištenjem drugih tehničkih sredstava, ako se s time složi većina članova Turističkog vijeća.

III. PRAVA I OBVEZE PREDSEDAVAJUĆEG I ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća. Prava i dužnost predsjednika Zajednice utvrđena su Statutom Zajednice.

Članak 7.

Predsjednik Zajednice kao predsjedavajući Turističkog vijeća:

- saziva i predsjedava sjednicom
- otvara sjednicu, utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu
- vodi brigu o održavanju reda na sjednic
- može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja ugrožava red na sjednici
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasanje
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja
- brine da se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata
- potpisuje akte koji se donose na sjednici
- vodi brigu o izvršenju odluka Turističkog vijeća

Članak 8.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

- biti izviješten o poslovanju Zajednice
- zahtjevati i dobiti izviješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća
- ima druga prava određena ovim Poslovnikom, Statutom i Zakonom

Članak 9.

Član Turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, te savjesno obavljati svoju dužnost i zadaće koje mu povjeri Turističko vijeće pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika te čuvati poslovnu tajnu.

Članak 10.

Članovi Turističkog vijeća rade dragovoljno bez naknade sve do promjene kojom bi se regulirao članak 10. i to odlikom Skupštine zajednice.

IV. SAZIVANJE SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 11.

Turističko vijeće radi na sjednicama.
Ovlast za sazivanje sjednice Turističkog vijeća ima predsjednik Zajednice (u daljnjem tekstu:predsjedavajući).
U slučaju odsutnosti,odnosno spriječenosti predsjednika Zajednice,sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika Zajednice kojeg on odredi i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice
Sjednice Turističkog vijeća sazivaju se prem potrebi

Članak 12.

Sjednica se saziva pismenim putem, a poziv za sjednicu mora biti upućen najmanje 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Iznimno u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati u kraćem roku, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti na samoj sjednici.

Članak 13.

Poziv za sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice,računajući, računajući od konstituiranja Turističkog vijeća,mjesto i vrijeme održavanja sjednice,te predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu prilaže se i bilješka s prethodne sjednice i prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava za pojedine točke dnevnog reda.

Poziv i materijal za sjednicu upućuje se se članovima Turističkog vijeća preporučenom pošiljkom ili na drugi siguran način.

Članak 14.

U slučaju spriječenosti prisustvovanja zakazanoj sjednici, član Turističkog vijeća dužan je svoj izostanak opravdati.

U slučaju stavka 1. ovog članka,odsutni član Turističkog vijeća može sudjelovati u donošenju odluke tako da svoj glas da pismenim putem,u skladu s člankom 5.Poslovnika.

Pismeno očitovanje o davanju glasa člana Turističkog vijeća,prilaže se uz bilješku sa sjednice Turističkog vijeća.

Članak 15.

Poziv za sjednicu dostavlja se i osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.

Članak 16.

Sjednice Turističkog vijeća, zajedno sa predsjednikom Zajednice, priprema direktor Turističkog ureda zajednice.

Direktor Turističkog ureda nazočan je na sjednicama Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora Turističkog ureda, Turističko vijeće, na prijedlog direktora Turističkog ureda, daje ovlaštenje za zastupanje turističke zajednice osobi iz redova Turističkog ureda.

Predsjednik Nadzornog odbora nazočan je na sjednicama Turističkog vijeća kada je, prema predloženom dnevnom redu, dužan iznijeti potrebna obrazloženja.

V. TIJEK SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 17.

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjedavajući i utvrđuje da li je sjednici nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća.

Ako predsjedavajući utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat, pismeno se obavještavaju samo odsutni članovi Turističkog vijeća.

Članak 18.

Dnevni red sjednice predlaže Predsjedavajući, te ga podnosi članovima Turističkog vijeća na razmatranje.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmijeni ili dopuni.

Predsjedavajući može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se u predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Turističkog vijeća većinom glasova nazočnih članova.

Kada izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predsjedavajući traži hitnost, Turističko vijeće odlučuje da li je hitnost opravdana.

Ako Turističko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u dnevni red. Ako hitnost postupka nije prihvaćena, o prijedlogu će se raspraviti na prvoj sljedećoj sjednici.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 19.

Po pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj materijala usmeno podnosi izvješće nakon čega predsjedavajući otvara raspravu.

Predsjedavajući daje riječ članovima Turističkog vijeća po redosljedu njihove prijave.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog nadopuni, te da bude predmetom rasprave na jednoj od idućih sjednica.

Ukoliko je pitanje o kojem se vodi rasprava dovoljno razriješeno da se može donijeti odluka, predsjedavajući zaključuje raspravu.

Zaposlenici Turističkog ureda Zajednice nazočni na sjednici, sudjeluju u raspravi po pozivu predsjedavajućeg.

Članak 20.

Rasprava članova Turističkog vijeća o pojedinim pitanjima, u pravilu, nije vremenski ograničena.

Članovi Turističkog vijeća, na prijedlog predsjedavajućeg, mogu na sjednici odlučiti da se rasprava o pojedinim pitanjima vremenski ograniči.

Članak 21.

Ako, za razjašnjenje pojedinog pitanja, na dnevnom redu, ima više prijedloga, predsjedavajući daje na glasanje pojedine prijedloge i to onim redom kako su podneseni.

Članak 22.

Predsjedavajući formukira prijedlog i daje ga na glasanje.

glasanje na sjednici je javno, ukoliko članovi Turističkog vijeća ne odluče drugačije.

Glasuje se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjanjem.

Članovi Turističkog vijeća glasuju izjašnjanjem „za“ ili „protiv“ prijedloga zaključka kojeg je predsjedavajući dao na glasanje, a mogu se i suzdržati od glasanja.

Prijedlog zaključka koji se daje na glasanje, sadržajno predstavlja sažetak rasprave vođene po pojedinim točkama dnevnog reda.

Po završenom glasanju, predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Na osnovu rezultata glasanja, predsjedavajući objavljuje da je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za koji je glasala većina nazočnih članova Turističkog vijeća.

O svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje se nakon rasprave.

Turističko vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da se pojedini predmet vrati predlagatelju radi dodatne obrade.

Članak 23.

Predsjedavajući se brine o održavanju reda na sjednici.

Na sjednici nitko ne može govoriti dok od predsjedavajućeg ne zatraži i dobije riječ.

