

Na temelju članka 27. stavak 16. Statuta Turističke zajednice Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Statut), dana 22. prosinca 2010.godine Turističko vijeće Turističke zajednice Požeško-slavonske županije donosi

POSLOVNIK
o radu Turističkog vijeća
Turističke zajednice Požeško-slavonske županije

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuje:

- način rada i odlučivanja Turističkog vijeća
- način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća
- poslovni red na sjednicama Turističkog vijeća
- postupak donošenja Odluka i Akata Turističkog vijeća
- osnivanje tijela Turističkog vijeća
- prava i dužnosti Turističkog vijeća

te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća u skladu s odredbama Statuta i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon)

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad komisija, odbora i povjerenstva osnovanih od strane Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća kao i ostali koji sudjeluju u radu Turističkog vijeća i tijela koje je ono imenovalo dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

II ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 3.

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

Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Turističko vijeće donosi odluke javnim glasovanjem.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

III PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 4.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Turističkog vijeća i sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

Ako je član Turističkog vijeća spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

Član Turističkog vijeća dužan je obavljati povjerene mu zadaće pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, te čuvati poslovnu tajnu.

Članak 5.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo upućivati pitanja stalnim i povremenim tijelima Turističkog vijeća, kao i predsjedniku u svezi provođenja odluka i drugih akata Turističkog vijeća.

IV PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Turističkog vijeća je predsjednik Turističke zajednice Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu : predsjednik).

Članak 7.

Predsjednik:

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

V SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 8.

Turističko vijeće saziva predsjednik.

U slučaju potrebe da se održi sjednica vijeća za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu može sazvati član Turističkog vijeća, kojeg posebnom Odlukom unaprijed odredi Turističko vijeće.

Članak 9.

Turističko vijeća radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca , ili kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća.

Iznimno kada to nalažu okolnosti sjednica se može održati i putem elektroničke pošte.

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka Turistički ured sastavlja Zapisnik kojega ovjerava predsjedavajući Turističkoga vijeća, a prilog Zapisnika su sva elektronskom poštom pristigla očitovanja članova Turističkoga vijeća.

Članak 10.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje 1/3 članova Turističkog vijeća, sjednicu će sazvati najstariji član iz reda članova koji su zatražili sazivanje Turističkog vijeća.

Članak 11.

Poziv na sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen najkasnije 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

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

Uz poziv na sjednicu prilaže se zapisnik sa prethodne sjednice i materijali za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Iznimno, ukoliko bi odlaganje održavanja sjednice imalo štetne posljedice i iz drugih opravdanih razloga, poziv na sjednicu može se dostaviti i u vremenu kraćem od roka utvrđenog u stavku 1. ovog članka. U tom slučaju, dnevni red i materijali za sjednicu predlažu se na samoj sjednici. Opravdanost roka za dostavu poziva, Turističko vijeće ocjenjuje na početku sazvane sjednice.

Članak 12.

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

Predsjednik određuje koga, osim članova Turističkog vijeća treba pozvati na sjednicu Turističkog vijeća.

Članak 13.

Na sjednice Turističkog vijeća obavezno se poziva predsjednik Nadzornog odbora ili član nadzornog odbora, ukoliko predsjednik nije u mogućnosti prisustvovati.

Članak 14.

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

Direktor Turističkog ureda obavezan je biti na sjednicama Turističkog vijeća, osim ako Vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije.

VI TIJEK SJEDNICE

Članak 15.

Nakon što predsjednik otvori sjednicu pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika sa prethodne sjednice.

O primjedbama na zapisnik koje stave članovi Turističkog vijeća odlučuje predsjednik, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 16.

Predsjednik podnosi članovima Turističkog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje. Svaki član Vijeća ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmjeni ili dopuni.

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

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 17.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava prekine u tom prijedlogu i prijedlog nadopuni, te da se rasprava o njemu vodi na jednoj od idućih sjednica.

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

Članak 18.

Trajanje diskusije članova Turističkog vijeća u pravilu nije vremenski ograničeno i članovi mogu više puta uzimati riječ po jednom predmetu.

Kada se procijeni da će rasprava o nekom predmetu trajati duže, predsjednik može predložiti članovima Turističkog vijeća, da se ograniči vrijeme rasprave o određenom predmetu.

Članak 19.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Članak 20.

Predsjedavajući formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Po završenom glasovanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja

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

Prihvaćen je prijedlog za kojeg je glasovala većina od nazočnih članova Turističkog vijeća.

Članak 21.

O predmetu dnevnog reda Turističkog vijeća donose se odluke, zaključci te odgovarajući akti.

Ako pitanje koje se razmatra na sjednici ne zahtjeva donošenje odluke ili zaključka, prelazi se na slijedeću točku dnevnog reda, a navedeni materijal se kao informacija prima k znanju.

Članak 22.

Glasovanje na sjednicama je javno, ukoliko većina članova Turističkog vijeća ne odluči drugačije.

Glasuje se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članovi Turističkog vijeća mogu glasovati "ZA" ili "PROTIV" prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Ako se većina prisutnih suzdrži od glasovanja, smatra se da je prijedlog odbijen.

Članak 23.

O održavanju reda na sjednici brine se predsjednik.

Na sjednici Turističkog vijeća nitko ne može govoriti dok od predsjednika ne zatraži i dobije riječ.

Osobe nazočne sjednici Vijeća dužne su se pridržavati naloga predsjednika koji se odnosi na poslovni red.

Osobu koja ne poštuje poslovni red, predsjednik će opomenuti.

Osobu koja opetovano narušava poslovni red, predsjednik će ponovo opomenuti, a opomena će se unijeti u zapisnik.

Članak 24.

Kada se iscrpi dnevni red i dođe do točke "Različito" članovi Turističkog vijeća mogu postavljati pitanja i tražiti odgovor iz djelokruga rada drugih tijela (odbora, povjerenstava i dr.) koje je za izvršavanje stalnih i povremenih zadaća osnovalo Turističko vijeće.

Odgovori na postavljena pitanja mogu se dati u roku sjednice usmeno ili pisano, a mogu se dostaviti u pisanom obliku i prije održavanja sjednice.

VII ZAPISNIK

Članak 25.

O radu sjednice Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

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

- datum i mjesto gdje se održava sjednica
- vrijeme početka sjednice
- imena, prezimena i broj prisutnih i odsutnih članova Turističkog vijeća kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje prisustvuju sjednici
- odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena izvjestitelja o pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojima se raspravlja
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima
- zaključke odnosno odluke donesene 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.

Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

Članak 26.

Zapisnik se dostavlja članovima Turističkog vijeća uz materijale za iduću sjednicu ili ranije.

VIII USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 27.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice Požeško-slavonske županije Turističko vijeće može osnovati stalna i povremena tijela (radne grupe, povjerenstva, odbore i sl.).

Aktom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njihov stav, djelokrug i druga pitanja u svezi njihova rada.

Članovi tijela iz stavka 1. ovog članka mogu, ali ne moraju biti članovi Turističkog vijeća.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Odredbe Statuta Turističke zajednice Požeško-slavonske županije o javnosti rada i održavanju reda na sjednicama primjenjuju se i na rad Turističkog vijeća.

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Turističkog vijeća, a objavit će se na oglasnoj ploči Zajednice.

Predsjednik Turističkog vijeća
župan, Marijan Aladrović, dipl.ing.