

Na temelju članka 22. stavka 1. točke 9. Statuta Turističke zajednice Požeško-slavonske županije (NN 144/2020.), dana 28. siječnja 2021. 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 Poslovnikom uređuje se:

- način rada 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 DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 4.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice.

Turističko vijeće regionalne turističke zajednice ima predsjednika i deset članova, od kojih osam bira skupština regionalne turističke zajednice iz redova članova turističke zajednice, vodeći računa o teritorijalnoj zastupljenosti i o zastupljenosti djelatnosti u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, putničke agencije i dr.), a po jednog člana delegiraju Hrvatska gospodarska komora i Hrvatska obrtnička komora iz redova svojih članova koji plaćaju članarinu Hrvatskoj gospodarskoj komori i Hrvatskoj obrtničkoj komori.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Turističkog vijeća i sudjelovati 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.

Član Turističkog vijeća ima pravo na naknadu troškova i izgublenu zaradu nastalu u svezi s radom u Turističkom vijeću u visini i na način određen posebnom odlukom Turističkog vijeća, a potvrđena Skupštinom, ako je ista donesena.

Članak 5.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

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

- opozivom od strane Skupštine zajednice,
- opozivom od strane Hrvatske gospodarske komore ili Hrvatske obrtničke komore,
- prestankom rada kod člana turističke zajednice općine ili grada, odnosno turističke zajednice područja,
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može biti opozvan ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 6.

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.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

Turističko vijeće Zajednice:

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 Statutu te sukladno programu rada,
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice, odnosno turističkog
6. ureda,
7. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice,
8. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice,
9. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
10. donosi poslovnik o svom radu,
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta,
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština,
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada,
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština,
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća.
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet,
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 10.

(1) Izvješće o radu turističkog vijeća sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično)
2. aktima koje je donijelo turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali, te vrstu danog glasa po pojedinom članu)
3. načinu praćenja izvršenja programa rada i financijskog plana zajednice.

Članak 11.

(1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice članova Vijeća.

(2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova. Iznimno, odluku o razrješenju direktora zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

(3) Članovi turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći cvlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu turističkog vijeća.

IV. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 12.

Turističko vijeće saziva predsjednik.

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

Članak 13.

Turističko vijeće radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje dva puta godišnje 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 14.

Poziv na sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen najkasnije 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice, osim u slučajevima kada Zakon predviđa upućivanje poziva i materijala 8 dana prije održavanja sjednice, odnosno u slučaju donošenja Programa rada, izmjena Programa rada i Izvješća o izvršenju Programa rada.

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.

Sjednica se može sazvati i održati i online putem (elektroničkom poštom ili nekim drugim online komunikacijskim alatima).

U slučaju kad se sjednica saziva i održava online putem Predsjednik je dužan uz poziv za sjednicu dostaviti detaljnu uputu o proceduri prema kojoj se odvija rasprava i glasanje.

U slučajevima iz stavka 4. ovoga članka Turistički ured, odnosno stručna služba Zajednice poziv zajedno sa svim pripadajućim materijalima članovima Turističkog vijeća dostavlja putem elektroničke pošte te sastavlja Zapisnik kojega ovjerava predsjednik, a prilog Zapisnika su sva elektronskom poštom pristigla očitovanja članova kao i druga sjednici pripadajuća komunikacija.

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 15.

Sjednice Turističkog vijeća zajedno sa predsjednikom, priprema direktor Turističke zajednice.

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

V. TIJEK SJEDNICE

Članak 16.

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 17.

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 18.

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 19.

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 20.

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

Članak 21.

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 22.

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 23.

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 24.

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 25.

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 u slučaju održavanja online sjednice, a mogu se dostaviti i u pisanom obliku prije održavanja iduće sjednice.

VI. ZAPISNIK

Članak 26.

O radu sjednice Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

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

- redni broj sjednice
- 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, ovjеровitelj zapisnika i zapisničar.

Članak 27.

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

VII. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 28.

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 sastav, djelokrug i druga pitanja u svezi njihova rada.

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

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

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

Članak 30.

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

Predsjednik Turističkog vijeća
župan, Alojz Tomašević, dipl.oec.

