

Na temelju članka 15. stavka 1. točke 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN broj:152/08), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Lepoglave na svojoj sjednici održanoj 17. travnja 2012. godine, donijelo je

P O S L O V N I K

o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Lepoglave

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Lepoglave (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) i to:

- sastav, djelokrug rada i ovlaštenja Turističkog vijeća,
- način konstituiranja Turističkog vijeća,
- prava i dužnosti članova Turističkog vijeća,
- sazivanje i vođenje sjednica Turističkog vijeća i
- javnost rada Turističkog vijeća.

2. SASTAV, DJELOKRUG RADA I OVLAŠTENJA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 2.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Turističke zajednice grada Lepoglave.

Sastav, djelokrug rada i ovlaštenja Turističkog vijeća utvrđena su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Turističke zajednice grada Lepoglave (u daljnjem tekstu: Zajednica).

3. KONSTITUIRANJE TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 3.

Prijedlog odluka i ostalih materijala za Konstituirajuću sjednicu Turističkog vijeća priprema Turistički ured Zajednice uz konzultacije s predsjednikom Zajednice koji je po funkciji predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 4.

Na Konstituirajućoj sjednici donosi se Poslovnik o radu Turističkog vijeća.

Članak 5.

Konstituirajuću sjednicu Turističkog vijeća saziva i vodi predsjednik Zajednice.

Članak 6.

Na početku Konstituirajuće sjednice vrši se poimenična prozivka članova Turističkog vijeća poradi utvrđivanja broja članova nazočnih na sjednici.

Turističko vijeće smatra se konstituiranim ako je na Konstituirajućoj sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Turističkog vijeća.

4. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

Mandat člana Turističkog vijeća traje četiri godine.

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

- ako ga razriješi Skupština Zajednice,
- na osobni zahtjev.
-

Član Turističkog vijeća može biti opozvan ako ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu i Statutu Zajednice, te ako ne provodi odluke Skupštine i Turističkog vijeća.

O prestanku mandata člana Turističkog vijeća na osobni zahtjev, odlučuje Skupština, a zahtjev se podnosi predsjedniku Zajednice.

U slučaju prestanka mandata člana Turističkog vijeća prije isteka vremena na koje je izabran, novi član se bira na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 8.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Turističkog vijeća i sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju.

Članak 9.

Osim prava i obveza iz članka 8. ovog Poslovnika članovi Turističkog vijeća imaju i sljedeća prava i obveze:

- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi s radom Turističkog ureda.

Članak 10.

Djelatnici Turističkog ureda dužni su članovima Turističkog vijeća dati potrebne informacije, obrazloženja ili stručne upute o pojedinim pitanjima koja se odnose na rad Turističkog vijeća.

Članak 11.

Član Turističkog vijeća ima pravo na naknadu prijevoznih troškova i izgubljenu zaradu nastalu u svezi s radom Turističkog vijeća u iznosu i na način određen posebnom odlukom Skupštine.

Članak 12.

Član Turističkog vijeća u obavljanju privatnih i drugih poslova, bilo za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije se koristiti položajem člana Turističkog vijeća.

5. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 13.

Turističko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju najmanje četiri puta godišnje.

Sjednice Turističkog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Zajednice.

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

Sve odredbe ovog Poslovnika u svezi održavanja sjednica Turističkog vijeća odnose se i na zamjenika predsjednika.

Članak 14.

Poziv na sjednicu članovima Turističkog vijeća upućuje se, u pravilu, 7 dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv na sjednicu članovima Turističkog vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda i materijali koji se odnose na predložene točke dnevnog reda.

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

Članak 15.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Turističkog vijeća potrebna je nazočnost većine članova Turističkog vijeća. Nazočnost članova utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem članova.

Nazočnost članova mora se utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova,
- kad to zatraži najmanje 1/3 članova.
-

Kad predsjednik utvrdi da je na sjednici nazočan potreban broj članova, otvara sjednicu.

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

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

O odgodi sjednice za drugi dan pismeno se obavještavaju samo odsutni članovi.

Članak 16.

O nazočnosti članova Turističkog vijeća sjednici vodi se evidencija.

Na početku sjednice predsjednik obavještava članove o tome tko je, osim članova, pozvan na sjednicu i koji su članovi opravdali svoj izostanak sa sjednice.

Članak 17.

Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je dostavljen uz poziv na sjednicu.

Predloženi dnevni red može se na početku sjednice izmijeniti ili nadopuniti na prijedlog predsjednika ili člana Turističkog vijeća.

Prijedlog za dopunu dnevnog reda, koji ne predlaže predsjednik Zajednice, može se prihvatiti samo uz obrazloženje žurnosti uvrštavanja u dnevni red.

Kod glasovanja o prijedlogu dnevnog reda najprije se glasuje o prijedlozima za izmjenu i dopunu dnevnog reda i to za svaki prijedlog posebno, pa tek zatim o prijedlogu dnevnog reda u cijelosti.

Članak 18.

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

Predsjednik članovima Turističkog vijeća daje riječ u raspravi redosljedom po kojem su se prijavili za raspravu.

U raspravi mogu sudjelovati i ostali nazočni na poziv predsjednika.

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

Članak 19.

Nitko na sjednici ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Članu koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik mora dati riječ čim završi s raspravom prethodni govornik. O prigovoru član može govoriti najduže 3 minute.

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

Predsjednik osigurava govorniku da ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Na sjednici se može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu. Ukoliko se govornik udalji od teme točke dnevnog reda, predsjednik ga upozorava. Ako se i poslije drugog upozorenja ne drži teme točke dnevnog reda, predsjednik mu oduzima riječ.

Članak 20.

Član Turističkog vijeća može po pojedinoj točki dnevnog reda raspravljati prvi put najduže 10 minuta, a ako se za riječ javlja drugi put, još 5 minuta.

Predstavnik predlagatelja točke dnevnog reda može davati uvodno obrazloženje po pojedinoj točki dnevnog reda najduže 10 minuta.

Odgovori predlagatelja na pitanja članova po pojedinim točkama dnevnog reda mogu trajati najduže 5 minuta.

Članak 21.

Svaki član Turističkog vijeća i predlagatelj mogu podnijeti prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta koji donosi Turističko vijeće, u obliku amandmana.

Amandman mora biti obrazložen i takve naravi da se sa sigurnošću može utvrditi koji dio teksta prijedloga akta i na koji način se predlaže izmijeniti ili dopuniti.

Amandmani se podnose predsjedniku u pismenom obliku najkasnije do početka rasprave o prijedlogu akta, a mogu se podnijeti i usmeno na samoj sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta.

O amandmanima koje je podnio predlagatelj i amandmanima s kojima se predlagatelj akta suglasio posebno se ne glasuje, nego takvi amandmani postaju sastavni dio prijedloga.

O svim ostalim amandmanima posebno se glasuje redosljedom kojim su predloženi.

Amandmani koje Turističko vijeće glasovanjem prihvati postaju sastavni dio prijedloga.

Članak 22.

Po svakoj točki dnevnog reda Turističko vijeće donosi odgovarajući akt.

Turističko vijeće donosi opće akte, prijedloge programa i planova utvrđene Statutom i Zakonom, te odluke i zaključke i daje mišljenja.

Odluka se donosi kao akt kojim se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju direktora Turističkog ureda i voditelja podružnica Zajednice, o prihvaćanju ili neprihvaćanju izvješća o radu direktora Turističkog ureda i o davanju ovlaštenja za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora Turističkog ureda.

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

Mišljenja se daju o pitanjima o kojima odlučuje Skupština.

Članak 23.

Na sjednicama Turističkog vijeća odlučuje se, u pravilu, javnim glasovanjem. Odluka o tajnom glasovanju može se donijeti kada se odlučuje o imenovanju i razrješenju direktora Turističkog ureda i voditelja podružnica.

Članovi Skupštine glasuju tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga, a mogu biti i suzdržani od glasovanja.

Javno glasovanje se može provesti i poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 24.

Poslije završenog glasovanja predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

Članak 25.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o donesenim odlukama i rezultatu glasovanja po svakoj odluci, odnosno prijedlogu. Svaki član ima pravo tražiti da se u zapisnik upiše njegovo izdvojeno mišljenje ako se ono razlikuje od mišljenja većine članova.

Nakon toga pristupa se usvajanju zapisnika.

Zapisnik potpisuju predsjednik Zajednice i zapisničar.

Članak 26.

Izvornici zapisnika sa sjednica Turističkog vijeća čuvaju se u Turističkom uredu.

Članak 27.

Sjednice Turističkog vijeća mogu se tonski snimati.

Tonski zapisi čuvaju se najduže trideset dana od dana održavanja sjednice.

6. JAVNOST RADA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 28.

Rad Turističkog vijeća je javan.

Javnost se može iznimno isključiti samo u odnosu na isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Članak 29.

Na sjednicu Turističkog vijeća mogu se pozvati i predstavnici tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja. Uz poziv na sjednicu dostavljaju im se i materijali za sjednicu.

Sva priopćenja u svezi rada Turističkog vijeća daje predsjednik.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a donosi se natpolovičnom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način predviđen za njegovo donošenje.

**PREDSJEDNIK TURISTIČKE ZAJEDNICE
GRADA LEPOGLAVE**

Marijan Škvarić, dipl. ing.

Lepoglava, 17. travnja 2012.