

Temeljem članka 23. stavak 9. Statuta Turističke zajednice grada Svete Nedelje, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Svete Nedelje na svojoj 2. redovnoj sjednici održanoj dana 21.12.2020. godine, donijelo je

**POSLOVNIK
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE
GRADA SVETE NEDELJE**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnikom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Svete Nedelje (u dalnjem tekstu: Turističko vijeće) uređuju se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća, sazivanje sjednica, tijek sjednica, ustrojstvo pomoćnih tijela Turističkog vijeća, javnost sjednica, te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća u skladu s odredbama Statuta Turističke zajednice grada Svete Nedelje (u dalnjem tekstu: Statut) i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u dalnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice.
Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovnika u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad komisija, odbora i sekcija 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.

2. MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 4.

Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).
Predsjednik Zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 5.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

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

1. razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
2. na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvati 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 novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

3. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 6.

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 ovom Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolažanje finansijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
9. donosi poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice
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 prihvaćanju ili neprihvaćanju 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 7.

Sukladno članku 51. stavak 3. Statuta Zajednice i članku 25. Poslovnika o radu Skupštine Zajednice, prijedlog programa rada Zajednice za sljedeću godinu Turističko vijeće Zajednice podnosi Skupštini Zajednice do kraja studenog tekuće godine.

Članak 8.

Za izvršenje programa rada odgovorno je Turističko vijeće.

Naredbodavac za izvršenje godišnjeg programa rada je direktor Zajednice.

Sukladno članku 56. Statuta Zajednice i članku 26. Poslovnika o radu Skupštine Zajednice, prijedlog izvješća o izvršenju programa rada za prethodnu godinu Turističko vijeće Zajednice podnosi Skupštini Zajednice do kraja veljače tekuće godine.

4. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 9.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

Članak 10.

Turističko vijeće Zajednice odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

Članovi Turističko vijeća javno glasuju tako da se izjašnjavaju «ZA» ili «PROTIV» prijedloga.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Odsutni član Turističkog vijeća može za pojedine točke iz dnevnog reda dati glas pisanim putem, telefonom, telefaksom i elektronskim medijem.

Članak 11.

Turističko vijeće Zajednice može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem. Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki član Turističkog vijeća dobiva po jedan glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li predstavnik glasao ZA ili PROTIV prijedloga.

5. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 12.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

1. biti izviješten o poslovanju Zajednice,
2. zahtjevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad,
3. zahtjevati da se sazove sjednica Turističkog vijeća kada to zatraži najmanje 1/3 članova, te uz uvjete određene ovim Poslovnikom,
4. predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća,
5. sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća,
6. druga prava određena ovim Poslovnikom, Statutom i Zakonom.

Članak 13.

Član Turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, te savjesno obavljati svoju dužnost.

Član Turističkog vijeća koji nije u mogućnosti prisustvovati zakazanoj sjednici dužan je najaviti svoj izostanak.

Članak 14.

Član Turističkog vijeća koji nije prisustvovao sjednici može svoj glas dati na način predviđen člankom 10. stavak 4. ovog Poslovnika.

Dokaz o danom glasu prilaže se uz zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

6. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 15.

Predsjednik Turističkog vijeća je predsjednik Turističke zajednice grada Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: predsjednik).

Članak 16.

Predsjednik Turističkog vijeća:

- saziva i predsjedava sjednicom Turističkog vijeća,
- otvara sjednicu Turističkog vijeća, te 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 svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja,
- brine se o pripremi sjednica Turističkog vijeća,

- brine se da se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata,
- potpisuje zapisnik sa sjednice, kao i odluke i akte koji se donosi Turističko vijeće,
- vodi brigu o izvršavanju odluka Turističkog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Turističkog vijeća.

7. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 17.

Turističko vijeće radi na sjednicama.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjeda sjednici Turističkog vijeća Zajednice.

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

Članak 18.

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

Iznimno od prethodnog stavka, ako za to postoje razlozi, pozivi za sjednicu mogu se uputiti i u kraćem roku i na drugi način (usmeno, telefonom ili elektroničkim putem), s time da se dnevni red može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 19.

Pismeni 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 za sjednicu prilaže se zapisnik prethodne sjednice i materijali za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Članak 20.

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

Sjednici je obvezno nazočan direktor Turističkog ureda, osim ako Turističko vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije.

U slučaju spriječenosti, o tome su dužni izvijestiti predsjednika Turističkog vijeća.

Sjednici mogu biti nazočni predstavnici stručnih službi Gradske uprave, osobe čija je nazočnost potrebna radi davanja obrazloženja u svezi s pojedinim točkama dnevnog reda, te druge osobe koje u pripremi sjednice odredi predsjednik Turističkog vijeća.

8. TIJEK SJEDNICE

Članak 21.

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

Članak 22.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik daje kratke upute i obavijesti u svezi s radom Turističkog vijeća.

Članak 23.

Predsjednik donosi članovima Turističkog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

Svaki član Turističkog vijeća i direktor Turističke zajednice imaju pravo predložiti izmjene ili dopune dnevnog reda.

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 24.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagač 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 o 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 25.

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

Članak 26.

Predsjednik formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovu rezultata glasovanja, predsjednik 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 27.

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 Turističkog vijeća dužne su se pridržavati naloga predsjednika koji se odnose na poslovni red.

Osoba koja ne poštije poslovni red, predsjednik će opomenuti.

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

9. ZAPISNIK

Članak 28.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto gdje se održava sjednica,
- vrijeme početka sjednice,
- imena, prezimena i broj nazočnih i odsutnih članova Turističkog vijeća kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjeda sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici,
- utvrđenje kvoruma,
- 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 vodi osoba koju odredi direktor Turističkog ureda.

Zapisnik potpisuje predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici i osoba koja vodi zapisnik.

Članak 29.

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

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika prethodne sjednice.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Turističko vijeće većinom glasova nazočnih članova.

Članak 30.

Izvornici zapisnika sa sjednica Turističkog vijeća pohranjeni su i trajno se čuvaju.

Za potrebe poslovanja izrađuju se i koriste preslike zapisnika.

10. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 31.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice grada Svete Nedelje, Turističko vijeće može osnovati odbore, sekcije, komisije i druga tijela, te koristiti usluge znanstvenih i stručnih, pravnih i fizičkih osoba.

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

Tijela iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja.

11. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 32.

Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisanih materijala, putem sjednica, objavom na oglasnoj ploči, mrežnim stranicama Zajednice, kao i po potrebi pozivanjem na sjednice predstavnika sredstava javnog priopćavanja, konferencijama za tisk. Službene izjave o odlukama donesenim na sjednici Turističkog vijeća daje predsjednik Turističkog vijeća ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 33.

Članovi Turističkog vijeća dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupnima tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije. Osobe koje su po pozivu nazočne sjednicama Turističkog vijeća ili njegovih komisija, imaju se izričito obvezati na čuvanje tajne.

Poslovnom tajnom u smislu stavka 1. ovog članka smatraju se svi oni podaci koje je takvima označila osoba koja ih priopćava i kod kojih se, uz primjenu pozornosti dobrog gospodarstvenika ne može isključiti opasnost da bi njihovom objavom bili ugroženi interesi Turističke zajednice grada Svetе Nedelje. Poslovnom tajnom u smislu stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Turističke zajednice grada Svetе Nedelje, a inače je poznata samo ograničenom broju osoba i za koju bi se pozornošću dobrog gospodarstvenika imalo zaključiti da je njen držanje u tajnosti potrebno ili korisno za Turističku zajednicu grada Svetе Nedelje.

Članak 34.

Predsjednik i direktor Turističkog ureda će donjeti odluke u kojima će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni, te koje su osobe ovlaštene služiti se tim podacima.

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Poslovnik donosi Turističko vijeće većinom glasova ukupnog broja članova.
Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.
Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležno je Turističko vijeće.

Članak 36.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovnikom, primjenjuju se odredbe Statuta Turističke zajednice grada Svetе Nedelje.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Svetе Nedelje od 13. srpnja 2010. godine.

Članak 38.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice.

Sveta Nedelja, 21. prosinca 2020. godina

