

Na temelju članka 18. stavak 1. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 52/19. (u daljnjem tekstu: Zakon)) i članka 28. stavka 1. točke 9. Statuta Turističke zajednice Općine Tribunj, Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Tribunj, na sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE TRIBUNJ

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Turističkog vijeća Turističke zajednice Općine Tribunj (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) ito:

- prava i dužnosti članova Turističkog vijeća
- prava i dužnosti Predsjednika Turističkog vijeća
- sazivanje i vođenje sjednica Turističkog vijeća
- radna tijela Turističkog vijeća
- stručni i administrativni poslovi Turističkog vijeća
- javnost rada Turističkog vijeća i odnosi s predstavnicima javnog priopćavanja.

Članak 2.

Sastav, djelokrug, nadležnost i ovlaštenja Turističkog vijeća utvrđena su Statutom Turističke zajednice Općine Tribunj (u daljnjem tekstu: Zajednica).

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovníka obavezne su za sve članove Turističkog vijeća i druge prisutne osobe koje sudjeluju u radu Turističkog vijeća.

O tome tko će pored članova Turističkog vijeća pozivati na pojedinu sjednicu Turističkog vijeća odlučuje predsjednik Turističkog vijeća u dogovoru s direktorom Zajednice.

Na sjednice Turističkog vijeća obvezno se poziva direktor Zajednice.

Članak 4.

Rad Turističkog vijeća je javan. Javnost se može iznimno isključiti samo u odnosu na ispravu i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Članak 5.

Predsjednik Turističkog vijeća brine se o pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovníka. U slučaju odsutnosti Predsjednika, ova obveza prelazi na predsjedavajućeg.

II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOGVIJEĆA

Članak 6.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo i dužnosti da prisustvuju sjednicama Turističkog vijeća i sudjeluju u njihovu radu i odlučivanju.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici član Turističkog vijeća dužan je unaprijed o tome obavijestiti Predsjednika Turističkog vijeća ili direktora Zajednice.

Članak 7.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo i dužnost da slobodno i nesmetano izlaže svoje mišljenje i stavove i da daje svoje prijedloge i primjedbe.

Član Turističkog vijeća dužan je vršiti sve poslove i zadatke koje mu povjeri Turističko vijeće i druga tijela Zajednice.

Članak 8.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo i dužnost podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi rada stručnihslužbi.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u Turističkom uredu osim onih koji su zaštićeni važećim propisima o zaštiti osobnih podataka i ostalim propisima koji uređuju tajnost podataka.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo koristiti tehnička i informatička sredstva u Turističkom uredu koja su im potrebna za obavljanje dužnosti, te isto dogovaraju s direktorom Zajednice ili osobom koju direktorovlasti.

Članak 9.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo na naknadu troškova i izgublenu zaradu nastalu u svezi s radom u Turističkom vijeću u visini i na način određen posebnom odlukom vijeća.

Na naknadu iz stavka 1. ovog članka nema pravo predsjednik Zajednice.

Članak 10.

Članu Turističkog vijeća prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

Ako član Turističkog vijeća podnese ostavku predsjednik Zajednice tekst ostavke dostavlja članovima Skupštine.

O osnovanosti podnesene ostavke odlučuje se na sjednici Skupštine na temelju provedene rasprave.

Ako Skupština prihvati ostavku, članu Turističkog vijeća prestaje mandat danom donošenja odluke o prestanku mandata.

Članak 11.

Nakon prestanka mandata člana Turističkog vijeća provode se dopunski izbori na sjednici Skupštinu u skladu s propisima koji navedeno uređuju.

Odredbe članka 10. stavak 1. ovog Poslovnika na odgovarajući način se primjenjuju i u drugim slučajevima prestanka mandata člana Turističkog vijeća predviđenih Statutom.

III GLASOVANJE NA SJEDNICAMA

Članak 12.

Turističko vijeće Zajednice može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Turističkog vijeća.

Turističko vijeće Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

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

IV PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 13.

Članovi Turističkog vijeća imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Turističkog vijeća,
- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima,
- postavljati pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata Turističkog vijeća,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi s radom Turističkog vijeća i radnih tijela Zajednice,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi rada stručnih službi Zajednice,
- biti biran u radna tijela Turističkog vijeća i prihvatiti taj izbor

Članak 14.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo na postavljena pitanja dobiti usmeni odgovor na sjednici Turističkog vijeća.

Ako nije moguće postupiti u skladu sa stavkom 1. Ovog članka, članu Turističkog vijeća na postavljeno pitanje dostaviti će se pismeni odgovor u roku od 15 dana.

Članak 15.

Članovima Turističkog vijeća dostavljaju se izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama Turističkog vijeća.

Članak 16.

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

V SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA

1. Sazivanje Turističkog vijeća

Članak 17.

Turističko vijeće odlučuje na sjednicama.

Redovne sjednice Turističkog vijeća sazivaju se na način i u slučajevima određenim Statutom Zajednice.

Članak 18.

Sjednicu Turističkog vijeća saziva i njome predsjedava predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti član Turističkog vijeća određen Statutom Zajednice (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

Direktor Zajednice dužan je osigurati svu stručnu pomoć pri pripremi sjednice.

Članak 19.

Poziv na sjednicu članovima Turističkog vijeća upućuje se u pravilu najmanje osam (8) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu članovima Turističkog vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal koji će se razmatrati na sjednici.

Dnevni red utvrđuje predsjednik Zajednice.

Predsjednik Zajednice dužan je dnevni red i odgovarajuće materijale pripremiti sa direktorom Zajednice.

Uz pisan poziv za sjednicu dostavlja se i zapisnik sa prethodne sjednice.

Materijali za sjednicu se u pravilu dostavljaju elektroničkim putem.

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

Članak 20.

Sjednica se saziva pisanim pozivom koji sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice.

Poziv na sjednicu se u pravilu šalje elektroničkim putem.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Turističkog vijeća, direktoru Zajednice te drugim pravnim i fizičkim osobama na koje se posredno ili neposredno odnosi dnevni red.

2. Sjednica Turističkog vijeća

Članak 21.

Prije početka rada Turističkog vijeća na osnovi popisa članova čiji je dolazak evidentiran, predsjedavajući utvrđuje je li na sjednici zastupljen dovoljan broj članova kako bi Turističko vijeće moglo donositi valjane odluke, odnosno utvrđuje je li nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća (kvorum) uz odgovarajuću primjenu članka 12. ovog Poslovnika.

Ukoliko na sjednici nije ostvaren kvorum, predsjedavajući će utvrditi da se sjednica ne može održati, te će sazvati drugu sjednicu sukladno odredbama članka 18. ovog Poslovnika.

O odgodi sjednice za drugi dan pismeno se obavještavaju odsutni članovi Turističkog vijeća i direktora Zajednice.

Direktor Zajednice je dužan prisustvovati i sudjelovati u radu sjednice Turističkog vijeća ili ovlastiti nekoga sukladno odredbama Statuta, ako je spriječen.

Sjednici je obavezan sudjelovati direktor Zajednice kada se odlučuje o razrješenju direktora Zajednice te mu se moraju omogućiti sva prava propisana Statutom te odobriti razuman rok za pripremu potrebnih obrazloženja.

Rokovi iz prethodnog stavka trebaju biti usklađeni s rokovima određenim za pripremu članova Turističkog vijeća za sjednicu, članak 18.stavak 1.

Članak 22.

Ukoliko je prisutan dovoljan broj članova Turističkog vijeća, predsjedavajući otvara sjednicu i daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice Turističkog vijeća, osobito utvrđuje način glasovanja u skladu s odredbama članka 12. ovog Poslovnika.

Prijedlozi se prihvaćaju u skladu s potrebnom većinom glasova na pojedinoj sjednici.

Članak 23.

O prisutnosti članova Turističkog vijeća o tome tko je, osim članova, pozvan na sjednicu Turističkog vijeća i koji su članovi obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 24.

Na početku sjednice predsjedavajući predlaže usvajanje dnevnog reda prema prijedlogu koji je naznačen na pozivu na sjednicu.

Predloženi dnevni red može se na početku sjednice i u tijeku rasprave o dnevnom redu proširiti ili pojedini predmet skinuti s dnevnog reda na prijedlog predsjedavajućeg ili člana Turističkog vijeća.

Prijedlog za proširenje dnevnog reda s novim predmetom koji nije pripremio direktor u suradnji sa stručnim službama može se prihvatiti samo ukoliko predlagač obrazloži potrebnu hitnost.

Članak 25.

O prihvaćanju predloženih izmjena ili dopuna odlučuje se javnim glasovanjem, a prije usvajanja dnevnog reda.

O prijedlogu dnevnog reda javno se glasuje, a prijedlog se usvaja običnom većinom.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama i to redom koji je utvrđen i prihvaćen u dnevnom redu. Dnevni red se ne može mijenjati nakon usvajanja.

Članak 26.

Na sjednici se o svakom predmetu dnevnog reda raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

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

Članak 27.

Predsjedavajući otvara pojedine točke dnevnog reda, daje kratki uvod i/ili poziva izvjestitelje na obrazloženje točke dnevnog reda. Po završenom izlaganju izvjestitelja otvara se rasprava.

Članovima Turističkog vijeća daje riječ po redu kojim su se prijavili.

Prijave za raspravu podnose se čim se otvori rasprava, a sve do zaključenja rasprave. Predsjedavajući vodi brigu da se po svakoj točki dnevnog reda omogući rasprava svim članovima koji su se prijavili za raspravu i neće dozvoliti raspravu izvan dnevnog reda. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ.

U raspravi mogu raspravljati svi pozvani na sjednicu.

Članak 28.

Član koji je dobio riječ, nakon predstavljanja, može raspravljati odnosno izlagati o predmetu u svezi s točkom dnevnog reda po kojoj je otvorena rasprava samo jednom, a njegovo izlaganje može trajati do pet minuta. Iznimno predsjedavajući može dozvoliti raspravu u više navrata ako ocijeni svrsishodnim, a posebice radi davanja dodatnih pojašnjenja u svezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

U svom izlaganju član mora biti jasan, sažet i kratak. U protivnom će ga predsjedavajući opomenuti, a ako unatoč tome nastavi izlaganje, oduzeti će mu riječ. Tijekom izlaganja govornika koji je dobio riječ, nitko nema pravo prekidati govornika, upadati mu u riječ ili ga ometati na bilo koji način.

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

Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

Neovisno o redoslijedu, član može dobiti riječ kad želi odgovoriti na izlaganje (replika). Pravo na repliku član ima samo jednom, u trajanju od dvije minute. Predsjedavajući će članu dati riječ radi replike nakon izlaganja govornika koji je predmet replike.

Član tijekom rasprave ne smije: govoriti o temi koja nije predmet rasprave, govoriti bez prethodnog odobrenja predsjedavajućeg, svojim upadicama ili na drugi način ometati govornika, započeti govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ ako se javio za povredu Poslovnika, svojim ponašanjem odstupati od općih pravila ponašanja Turističkom vijeću ili na drugi način remetiti red na sjednici.

Članak 29.

Članu Turističkog vijeća koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući mora dati riječ čim je ovaj zatraži.

O prigovori iz stavka 1. ovog članka član Turističkog vijeća može govoriti najduže tri minute.

Predsjedavajući je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Članak 30.

Na sjednici se može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom

dnevnom redu.

Ukoliko se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedavajući ga upozorava na potrebu pridržavanja dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugoga upozorenja ne drži teme dnevnog reda predsjedavajući mu oduzima riječ.

Članak 31.

Na sjednici Turističkog vijeća može se odrediti vrijeme trajanja govora.

Članak 32.

Poslije završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda ili nekoliko spojenih točaka, pristupa se glasovanju o predloženim odlukama.

Ako prijedlog odluke nije formuliran prije zakazivanja sjednice Turističkog vijeća, predsjedavajući formulira prijedlog odluke o kojoj se glasuje na način da se jasno odredi osoba zadužena za provedbu odluke i rokovi te način provedbe odluke.

Ako o tekom predmetu ima više prijedloga o svakom od njih glasuje se odvojeno.

Prvo se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i sukladno tom kriteriju dalje o svim prijedlozima i amandmanima.

Članak 33.

O svakom predmetu dnevnog reda Turističko vijeće donosi odgovarajući akt.

Turističko vijeće donosi opće akte, programe i planove utvrđene Statutom Zajednice te odluke, preporuke i zaključke.

2.1. Glasovanje na sjednici Turističkog vijeća

Članak 34.

Odluke se donose javnim ili tajnim glasovanjem.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Turističko vijeće ne odredi da se glasuje tajno.

Javno glasovanje se provodi dizanjem ruke, poimeničnim izjašnjavanjem ili elektroničkom glasovanjem (e glasovanje: „SUGLASAN“, „NESUGLASAN“, „UZDRŽAN“).

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove Turističkog vijeća da se izjasne tko je „SUGLASAN“ i tko je „NESUGLASAN“.

Glasove prebrojava predsjedavajući i zapisničar.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki pozvani predstavnik izjašnjava kao

„SUGLASAN“ i tko je „NESUGLASAN“.

Glasove prebrojava predsjedavajući i zapisničar.

Glasovi članova koji su bili nazočni u dvorani, a nisu glasovali ni za ni protiv prijedloga, a nisu se izjasnili ni da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima iste boje, veličine i oblika.

Članovi Turističkog vijeća pozivaju se poimenično abecednim redom i uručuje im se glasački listić.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „SUGLASAN“, „NESUGLASAN“ ili „UZDRŽAN“.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je predstavnik glasovao kao ni listić na kojem je zaokruženi veći broj kandidata od broja koji se bira.

Za provedbu tajnog glasovanja Turističko vijeće bira Izorno povjerenstvo od tri člana.

Pri utvrđivanju dnevnog reda sjednice glasuje se suglasan ili nesuglasan.

Ako se za protuprijedlog izjasni manje od polovine nazočnih članova, Predsjednik će odmah konstatirati da je protuprijedlog odbijen.

Prigodom e-glasovanja svaki član dužan je potvrditi svoju nazočnost i na taj odgovarajući se način identificirati. E-glasovanje provodi se tako da predsjedavajući poziva članove vijeća da se na odgovarajući način izjasne „za“ ili „protiv“ prijedloga, odnosno da se suzdrže od glasovanja.

Članak 35.

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

Kada se o pojedinoj točki dnevnog reda donese odluka, o njoj se više ne može raspravljati.

Kad se završi rasprava i glasovanje po svim točkama dnevnog reda, predsjedavajući zaključuje sjednicu.

2.2.Održavanje reda

Članak 36.

Red na sjednicama Turističkog vijeća održava predsjedavajući, a mjere koje donese su konačne.

Za remećenje reda, mogu se izreći slijedeće disciplinske mjere: opomena, opomena s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice Turističkog vijeća.

Opomena se izriče članu koji postupa protivno odredbama ovog Poslovnika, ako svojim ponašanjem narušava red na sjednici Turističkog vijeća, primjerice ako upada u riječ govorniku ili sličnim postupkom narušava normalan rad sjednice ili na drugi način krši odredbe Poslovnika o radu Turističkog vijeća.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu ako nastavi postupati protivno odredbama Poslovnika o radu Turističkog vijeća i nakon opomene.

Predsjednik TZO Tribunj
Marko Grubelić, mag.oec. v.r.

