

Na temelju članka 18. stavak 1. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN broj 52/19, 42/20) i članka 23. stavka 5. Statuta Turističke zajednice grada Šibenika , Turističko vijeće Turističke zajednice grada Šibenika na 1.sjednici održanoj dana 30.10.2020. donijelo je

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA ŠIBENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Šibenika (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) uređuje se:

- način rada i odlučivanja Turističkog vijeća
- način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća
- izbor zapisničara zapisnika
- dnevni red sjednice
- osnivanje tijela Turističkog vijeća
- prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća i druga pitanja bitna za rad Turističkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/2019, 42/2020) – u daljnjem tekstu (Zakon) i Statuta Turističke zajednice grada Šibenika

Članak 2.

Turističko vijeće obavlja poslove određene Zakonom i Statutom Zajednice.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Turističkog vijeća, način konstituiranja Turističkog vijeća, postupak izbora, prestanak mandata i razrješenje članova Turističkog vijeća utvrđeni su Statutom Zajednice.

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovnika u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad radnih i savjetodavnih tijela, ukoliko se osnuju od strane Turističkog vijeća.

Članovi turističkog vijeća, kao i ostali koji sudjeluju u radu vijeća dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

II. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 4.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici pristuno više od polovice članova Turističkog vijeća

Članak 5.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem ukoliko članovi Turističkog vijeća ne odluči drugačije.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

Glas u Turističkom vijeću može se dati pismom, telefonom, telefakosm, e – mailom i korištenjem drugih tehničkih sredstava, ako se timesloži većina članova Turističkog vijeća.

III. PRAVA I OBVEZE PREDSEDNIKA I ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjedinici Turističkog vijeća.

Prava i dužnosti Predsjednika zajednice utvrđena su Statutom Zajednice.

Članak 7.

Predsjednik Zajednice kao presjedavajući Turističkog vijeća:

- saziva i presjedava sjednicom Turističkog vijeća
- otvara sjednicu, utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu
- vodi brigu o održavanju reda na sjedinici
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga 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 sjedinici
- vodi brigu o izvršavanju odluka Turističkog vijeća
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine zajednica i Turističkog vijeća

Članak 8.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

- biti izviješten o poslovanju Zajednice
- zahtijevati i dobiti izvješća, analize i sruge materijale koji su mu potrebni za njegov rad
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća
- ima i druga prava određena Poslovníkom, Statutom i Zakonom.

Članak 9.

Član turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, te savjesno obavljati svoju dužnost i zadaće koje mu povjeri Turističko vijeće pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika ze čuvati poslovnu tajnu.

IV. SAZIVANJE SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 10.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama.

Redovne sjednice Turističkog vijeća sazivaju se na način i u slučajevima određenim Statuom, a održavaju se po potrebi.

Turističko vijeće saziva i njime predsjedava predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti odnosno spriječenosti zamijenit će ga osoba iz redova članova Turističkog vijeća koju on ovlasti, odnosno povjeri obavljanje ovih poslova i koja mu odgovara za svoj rad (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

Turističko vijeće se saziva na zahtjev najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća.

Članak 11.

Sjednica se saziva pismenim putem, a poziv za sjednicu mora biti upućen najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

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

Članak 12.

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 prilaže se skraćeni zapisnik sa prethodne sjednice i prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava za pojedine točke dnevnog reda.

Članak 13.

U slučaju spriječenosti prisustvovanja zakazanoj sjednici, član Turističkog vijeća dužan je svoj izostanak opravdati.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, odsutni član Turističkog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka i tako da svoj glas da pisanim putem u skladu s člankom 5. ovog Poslovnika.

Pismeno očitovanje o davanju glasa člana Turističkog vijeća prilaže se uz skraćeni zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

Članak 14.

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

Članak 15.

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

Direktor Turističkog ureda nazočan je na sjednicama Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora Turističkog ureda, Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističkog ureda daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice osobi uz redova Turističkog ureda.

V. TIJEK SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 16.

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

Ako predsjednik utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi dan i sat.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pismeno se obavješćuju samo odsutni članovi Turističkog vijeća.

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

Članak 17.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik te ga podnosi članovima Turističkog vijeća na razmatranje.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmijeni ili dopuni.

Predsjednik može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.

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

Kada izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predsjednik traži hitnost, Turističko vijeće odlučuje da li je hitnost opravdana.

Ako turističko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u dnevni red. Ako hitnost postupka nije prihvaćena, o prijedlogu će se raspraviti na prvoj sljedećoj sjednici.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 18.

Po pojedinim točkama dnevnog reda predlagatelj materijala usmeno podnosi izvješće nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Predsjednik daje riječ članovima Turističkog vijeća po redoslijedu njihove prijave.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog nadopuni, te da bude predmetom rasprave na jednoj od idućih sjednica.

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

Zaposlenici Turističkog ureda nazočni na sjednici mogu sudjelovati na raspravi po pozivu predsjednika.

Članak 19.

Rasprava članova Turističkog vijeća o pojedinim pitanjima nije vremenski ograničena.

Članovi Turističkog vijeća na prijedlog predsjednika mogu na sjednici odlučiti da se rasprava o pojedinim pitanjima vremenski ograniči.

Članak 20.

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

Članak 21.

Predsjednik formuliira prijedlog i daje na glasovanje.

Glasovanje na sjednici je javno ukoliko članovi Turističkog vijeća ne odluče drugačije.

Glasuje se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članovi Turističkog vijeća glasuju izjašnjavanjem „za“ ili „protiv“ prijedloga zaključka kojeg je predsjednik dao na glasovanje, a mogu se i suzdržati od glasovanja. Ako se većina nazočnih članova suzdrži od glasovanja, smatra se da je prijedlog odbijen.

Prijedlog zaključka koji se daje na glasovanje sadržajno predstavlja sažetak rasprave vodene po pojedinoj točki dnevnog reda.

Prhvaćen je prijedlog za koji je glasala većina nazočnih članova Turističkog vijeća.

O svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje se nakon rasprave.

Članak 22.

Zbog iznimnih okolnosti nastalih uslijed prijetnje ratom ili neposredne ratne opasnosti, elementarne nepogode, epidemije zaraznih bolesti ili sličnih događanja koje ometaju redovan rad, a postoje razlozi za žurnost donošenja odluka, moguće je prema odluci predsjednika održati elektronsku sjednicu.

Članak 23.

Održavanje elektronske sjednice moguće je putem maila, tekstualne poruke ili korištenjem drugih tehnologija koje omogućavaju evidentiranje sudjelovanja i glasovanja.

Kod održavanja elektronske sjednice, članovi Turističkog vijeća dužni su se na svaku točku očitovati na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje „za“ ili „protiv“, bez dodatnog obrazlaganja glasovanja, a mogu se i suzdržati od glasovanja. Prilikom slanja poziva za elektronsku sjednicu navodi se rok do kojeg članovi moraju dostaviti svoj odgovor.

O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojeg su sastavni dio ispisi suglasnosti članova Turističkog vijeća zaprimljeni elektronskim putem.

Članak 24.

Predsjednik se brine o održavanju reda na sjednici. Na sjednici nitko ne može govoriti dok od predsjednika ne zatraži i dobije riječ. Osobe nazočne na sjednici Turističkog vijeća dužne su se pridržavati naloga predsjednika koji se odnose na poslovni red.

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

VI. ZAPISNIK

Članak 25.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Zajednice.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja
- vrijeme početka sjednice
- imena i prezimena i broj nazočnih i odsutnih članova Turističkog vijeća, kao i ime i prezime predsjedavajućeg, te imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici
- utvrđenje kvoruma
- predložen i usvojen dnevni red,
- odluku o usvajanju skraćenog zapisnika s prethodne sjednice
- imena i prezimena izjavitelja po pojedinim pitanjima
- rezultate glasovanja po pojedinim pitanjima
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim pitanjima
- naznaku vremena kada je sjednica završena odnosno prekinuta
- u slučaju prekida naznaku kad je sjednica ponovno nastavljena
- druga bitna događanja sa sjednice.

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

Članak 26.

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

Iduća sjednica započinje ovjerom skraćenog zapisnika s prethodne sjednice.

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

VII. USTROJSTVO RADNIH TIJELATURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 27.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Zajednice, Turističko vijeće može osnovati radna i savjetodavna tijela, te koristiti usluge znanstvenih i stručnih pravnih i fizičkih osoba.

Aktom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njihov sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tih tijela.

Tijela iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 28.

Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala članovima, putem sjednica, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, na web portalu Zajednice, te po potrebi pozivanjem na sjednice predstavnika sredstava javnog priopćavanja i konferencijama za medije.

Članak 29.

Podatke i obavještenja o radu Turističkog vijeća i njegovih tijela daje predsjednik Zajednice ili osoba koju on ovlasti (u daljnjem tekstu: zamjenik predsjednika Zajednice).

Predsjednik Zajednice odlučuje kad saziva sjednice Turističkog vijeća da li će se poziv s pripadajućim materijalom dostaviti i sredstvima javnog priopćavanja i konferencijama za medije.

Konferencija za medije održava se kad to odluči Turističko vijeće ili predsjednik Zajednice.

Članak 30.

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

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatraju se svi oni podatci 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 Zajednice. Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj i neizravnoj vezi s poslovanjem Zajednice, a poznata je samo ograničenom broju osoba i za koju bi se s pozornošću dobrog gospodarstvenika imalo zaključiti da je njeno držanje u tajnosti potrebno ili korisno za Zajednicu.

Član Turističkog vijeća koji namjerava obavijesti o Zajednici dati trećoj osobi dužan je prethodno o tome izvijestiti Turističko vijeće koje će prosuditi dali je davanje takvih obavijesti u skladu s odredbama stavka 1. i 2. ovog članka.

Članak 31.

Predsjednik zajednice i direktor Turističkog ureda donijet će odluke kojima će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podatci mogu biti dostupni, te koje su osobe ovlaštene za raspolaganje tim podacima

IX: PRIJELAZNEI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

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

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja na sjednici Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Šibenika.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Šibenika od 19.12.2013.

**Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice grada Šibenika
Dr. Željko Burić**

