

Na osnovu članka 18. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Nar. Nov. br.52/2019., 42/2020.) i članka 23. točka 9. Statuta Turističke zajednice grada Belišća, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Belišća je na svojoj 1. sjednici, održanoj 27. studenog, 2024. godine, donijelo:

POSLOVNIK

O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA

TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA BELIŠĆA

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Belišća (dalje u tekstu: Turističkog vijeća) određuje se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća, sazivanje sjednica, tijek sjednica, ustrojstvo radnih i savjetodavnih tijela Turističkog vijeća, javnost sjednica te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća u skladu s odredbama Statuta Turističke zajednice grada Belišća (dalje u tekstu: Statut) i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) te drugih pozitivnih zakonskih propisa.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad radnih i savjetodavnih tijela 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. MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 3.

Mandat člana Turističkog vijeća je 4 godine.

Mandat člana Turističkog vijeća može prestati prije isteka vremena na koje je izabran, i to:

- razrješenjem od strane Skupštine Turističke zajednice grada Belišća (dalje u tekstu: Zajednice),
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom te ako ne provodi odluke Skupštine i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, Skupština bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koje je izabran prethodnik.

Članak 4.

Turističko vijeće ima predsjednika i 8 članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice.

Članak 5.

Predsjednik Turističkog vijeća je predsjednik Zajednice.

Članak 6.

Skupština bira i razrješava članove Turističkog vijeća većinom glasova nazočnih članova, a odluka je pravovaljana ako je na sjednici Skupštine nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice.

Turističko vijeće:

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 ga razrješava
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
9. donosi poslovnik o svom radu
10. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
11. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
12. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s programom rada
13. donosi opće akte koje ne donosi Skupština
14. zahtjeva i razmatra izvješća direktora o njegovom radu te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenih izvješća

15. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključene u turistički promet

16. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisima.

Izvješće o radu Turističkog vijeća iz članka 7. stavak 2. točka 3. Ovog Poslovnika 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 8.

Turističko vijeće odgovorno je za svoj rad Skupštini Zajednice.

IV. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 9.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Turističkog vijeća.

Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

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

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

Turističko vijeće u pravilu donosi odluke javnim glasovanjem.

Turističko vijeće može odrediti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 10.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo na pisani zahtjev:

1. biti izvješten o poslovanju Zajednice
2. zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad
3. zahtijevati da se sazove sjednica Turističkog vijeća kada to zatraži najmanje 1/3 članova te uz uvjete određene ovim Poslovníkom
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 Poslovníkom, Statutom i Zakonom.

Članak 11.

Član Turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan na sjednicama Turističkog vijeća te savjesno obavljati zadaće koje mu povjeri Turističko vijeće.

U slučaju spriječenosti član Turističkog vijeća dužan je unaprijed o tome obavijestiti Predsjednika Turističkog vijeća ili direktora Turističke zajednice.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja iz područja rada Zajednice kao i podnositi na razmatranje pojedine materijale za raspravu na sjednicama Turističkog vijeća i Skupštine.

Članak 12.

Član Turističkog vijeća dužan je obavljati povjerene mu zadatke pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika te čuvati poslovnu tajnu.

Članovi Turističkog vijeća dužni su zastupati stavove i zaključke usvojene na sjednici Vijeća.

Članovima Turističkog vijeća može se isplaćivati naknada za njihov rad o čemu Turističko vijeće donosi posebnu odluku.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 13.

Predsjednik Turističkog vijeća je Predsjednik Zajednice.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika Turističkog vijeća, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg iz redova članova turističke zajednice odredi predsjednik i koji za svoj rad odgovara predsjedniku.

Članak 14.

Predsjednik Turističkog vijeća:

1. saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća
2. otvara sjednice Turističkog vijeća i utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja
3. predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu
4. vodi brigu o održavanju reda na sjednici
5. može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja narušava red na sjednici
6. vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice
7. utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje
8. utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja
9. brine se da se u radu sjednice poštuju odredbe zakona i općih akata
10. potpisuje akte koji se donose na sjednici

11. vodi brigu o izvršavanju odluka Turističkog vijeća.

Članak 15.

Izjave o odlukama Turističkog vijeća, u ime Turističkog vijeća, daje predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti, njegov zamjenik iz članka 13. stavak 2. Ovog Poslovnika ili direktor Turističke zajednice.

Ostali članovi Turističkog vijeća daju izjave o odlukama Turističkog vijeća samo uz suglasnost predsjednika.

VII. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 16.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje saziva predsjednik po potrebi i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća ili direktor Turističke zajednice.

Članak 17.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje 1/3 članova Turističkog vijeća ili na traženje direktora Turističke zajednice, sjednicu će sazvati i po potrebi istom predsjedati najstariji član Turističkog vijeća.

Članak 18.

Poziv na sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen pismeno, najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Članak 19.

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 s prethodne sjednice i materijali za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Poziv i materijal na sjednicu upućuju se članovima Turističkog vijeća putem e-maila, a po potrebi i na drugi način.

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

Predsjednik Turističkog vijeća određuje koga treba pozvati na sjednicu Turističkog vijeća.

Članak 20.

Sjednice Turističkog vijeća zajedno s predsjednikom priprema direktor Turističke zajednice.

Direktor Turističke Zajednice obavezan je biti nazočan na sjednicama Turističkog vijeća, osim ako Turističko vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti direktora Turističke zajednice na sjednici Turističkog vijeća zamjenjuje ga zaposlenik Turističke zajednice kojeg direktor za to ovlasti.

VIII. TIJEK SJEDNICE

Članak 21.

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

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

Članak 22.

Predsjednik podnosi članovima Turističkog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

Svaki član Turističkog 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 23.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, izvjestitelj podnosi izvješće, odnosno daje prijedlog nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Ukoliko se u tijeku rasprave utvrdilo da je prijedlog nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine 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 24.

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

Članak 25.

Predsjednik formulira prijedlog i daje na glasovanje.

Po završenom glasovanju, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovu rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za kojeg je glasovala većina nazočnih članova Turističkog vijeća. |

Članak 26.

Za održavanje reda na sjednici brine se predsjednik.

Na sjednici Turističkog vijeća 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 je dužan opomenuti.

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

IX. ZAPISNIK

Članak 27.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu na sjednici, a osobito:

- redni broj sjednice

- datum i mjesto gdje se održava sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena, prezimena i broj nazočnih i odsutnih članova kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom I imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici
- utvrđivanje kvoruma
- odluku o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- predloženi i usvojeni 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 direktor Turističke Zajednice, odnosno osoba koju direktor odredi.

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

Članak 28.

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

Iduća sjednica započinje usvajanjem zapisnika s prethodne sjednice.

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

Članak 29.

Zapisnici Turističkog vijeća čuvaju se u arhivi Turističke Zajednice i dostupni su članovima Zajednice na pisani zahtjev uz prethodnu suglasnost direktora Turističke zajednice.

X. ELEKTRONSKA SJEDNICA

Članak 30.

Sjednica Turističkog vijeća može se iznimno održati elektroničkim putem (elektronička sjednica). Elektronička sjednica održava se putem elektroničke pošte ili korištenjem drugih prihvatljivih platformi/servisa/aplikacija.

Članovi Turističkog vijeća dužni su putem elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način potvrditi primitak poziva za održavanje elektroničke sjednice.

Članak 31.

Elektronička sjednica neće se održati ako se tome protivi više od 50% članova Turističkog vijeća.

U slučaju da se bilo koji član Turističkog vijeća ne složi s načinom održavanja sjednice dužan je o tome bez odgađanja, uz obrazloženje razloga neslaganja, a najkasnije u roku od 24 sata od potvrde primitka poziva, elektroničkim putem izvijestiti Predsjednika na e-mail adresu Turističke zajednice naznačenu u pozivu za elektroničku sjednicu.

Članak 32.

Na elektroničkoj sjednici članovi Turističkog vijeća mogu donositi odluke iz svoje nadležnosti.

Odluke se donose većinom glasova članova prijavljenih na sjednici.

Kod održavanja elektroničke sjednice, članovi Turističkog vijeća dužni su se na svaku točku dnevnoga reda zasebno očitovati i to na način da se u poruci elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje »za« ili »protiv«, bez potrebe dodatnog obrazlaganja glasovanja.

U slučaju da u roku od tri (3) radna dana od zaprimanja potvrde primitka poziva za elektroničku sjednicu ne stigne nikakav odgovor člana Turističkog vijeća koji je potvrdio primitak poziva za elektroničku sjednicu, smatrat će se da je taj član Turističkog vijeća glasao »za«.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektroničke pošte članova Turističkog vijeća

Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Turističkog vijeća

XI. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 33.

Za izvršenje svojih poslova Turističko vijeće može osnivati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja, mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihova djelokruga.

Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

Tijela iz stavka 1. ovog članka, nemaju pravo odlučivanja.

XII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 34.

Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica, objavom na oglasnoj ploči Zajednice ili na drugi prikladan način.

Članak 35.

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.

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatraju se sve isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ovaj Poslovnik i eventualne izmjene i dopune Poslovnika donosi Turističko vijeće većinom glasova nazočnih članova.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležno je Turističko vijeće.

Članak 37.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja na sjednici Turističkog vijeća.

Onaj tekst koji je valjano usvojen na sjednici Turističkog vijeća, a koji je potpisao predsjednik, smatra se izvornikom Poslovnika.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

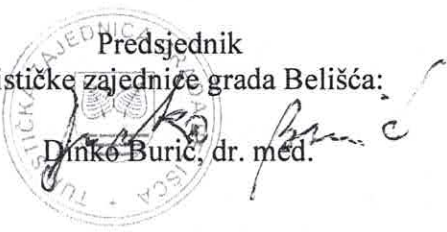
Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti odredbe Poslovnika o radu Turističkog vijeća donesenog 12. studenog, 2020. godine na sjednici Turističkog vijeća.

Klasa: 334-01/20-06/16

Urbroj: 2185/02-6-20-3

Belišće, 27. studenog 2024. godine

Predsjednik
Turističke zajednice grada Belišća:


Dinko Buric, dr. med.