

Temeljem članka 17. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("Narodne novine" broj 152/08.), a u svezi članka 25. Statuta Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije, Turističko vijeće Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije na svojoj 1. sjednici održanoj 24. travnja 2019. godine donijelo je

POSLOVNIK

o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) uređuje se načina rada i odlučivanja Turističkog vijeća, prava i dužnosti članova Vijeća, način sazivanja i vođenja sjednica, postupak donošenja akata, kao i druga pitanja značajna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća.

Članak 2.

Sastav, djelokrug rada i ovlaštenja Turističkog vijeća utvrđeni su Statutom Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Turistička zajednica).

II. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 3.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

1. biti izviješten o poslovanju,
2. zahtijevati i dobiti izviješće, analize i druge materijale potrebne za njegov rad u Turističkom vijeću,
3. predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća,
4. sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća,
5. postavljati pitanja u svezi provođenja odluka,
6. na druga prava određena ovim Poslovníkom i Statutom.

Članak 4.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu Turističkog vijeća, član Turističkog vijeća dužan je o tome obavijestiti predsjednika Turističkog vijeća ili direktora Turističkog ureda.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 5.

Predsjednik Turističkog vijeća:

1. saziva i predsjedava sjednicom Turističkog vijeća

2. otvara sjednicu Turističkog vijeća, te 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. vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice,
6. utvrđuje formulacije prijedloga i stavlja na glasovanje,
7. utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
8. brine se da se u radu poštuju odredbe Zakona i općih akata,
9. potpisuje akte koji se donose na sjednici,

IV. SJEDNICA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 6.

Sjednice Turističkog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Turističkog vijeća.

U slučaju njegove odsutnosti, sjednicu Turističkog vijeća saziva i njome predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Turističke zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 7.

Sjednica se saziva pisanim pozivom putem pošte ili elektroničkom poštom koji sadrži redni broj sjednice, mjesto i vrijeme održavanja, te prijedlog dnevnog reda, a iznimno se može sazvati i putem telefona.

Uz pisani poziv prilaže se zapisnik prethodne sjednice i materijal za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Članak 8.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova Turističkog vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Turističko vijeće donosi odluke javnim glasovanjem.

Članak 9.

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

Članak 10.

Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, predloženi dnevni red može se proširiti i može se pojedina točka skinuti s dnevnog reda, uz potrebno obrazloženje predlagača.

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

Članak 11.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagač podnosi izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu

Predsjednik Turističkog vijeća tijekom rasprave po pojedinim točkama dnevnog reda daje riječ sudionicima rasprave po redu prijave.

Članak 12.

Trajanje rasprave u pravilu nije vremenski ograničeno. Predsjednik Turističkog vijeća brine da sudionika rasprave nitko ne prekida, niti sprječava njegovo izlaganje.

Članak 13.

Nakon završetka rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik Turističkog vijeća rezimira raspravu, formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Po završetku glasovanja predsjednik Turističkog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 14.

U radu sjednice Turističkog vijeća, bez prava glasa sudjeluje direktor Turističkog ureda, koji daje potrebna obrazloženja uz dnevni red i brine o provođenju donesenih zaključaka.

Članak 15.

U radu Turističkog vijeća, bez prava glasa, mogu sudjelovati stručnjaci odnosno predstavnici institucija i drugi, a vezano za pojedina pitanja o kojima je riječ na sjednici.

Članak 16.

O radu sjednice Turističkog vijeća vodi se zapisnik koji mora sadržavati sve osnovne podatke o sjednici, kao i druge bitne podatke.

Zapisnik vodi osoba koju odredi direktor Turističke zajednice.

Članak 17.

Zapisnik potpisuju predsjednik Turističkog vijeća i zapisničar.

Zapisnik i svi materijali sa sjednice čuvaju se u arhivi Turističke zajednice, tu su dostupni svim članovima Zajednice uz prethodnu suglasnost direktora Turističkog ureda, odnosno predsjednika Zajednice.

Članak 18.

O svom radu na sjednicama Turističko vijeće obavještuje članove Turističke zajednice i javnost prema potrebi, a putem sredstava javnog priopćavanja.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća od 22. veljače 2011. godine.

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja.

Predsjednik Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije

Ivo Žinić, dipl.ing.arh.

