

Na temelju članka 22. Statuta Turističke zajednice Ličko-senjske županije, Turističko vijeće Turističke zajednice Ličko-senjske županije na sjednici održanoj dana 29. prosinca 2021.g. donosi

P O S L O V N I K
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Ličko-senjske županije (dalje u tekstu: Poslovník) uređuju se prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća, način sazivanja i vođenja sjednice, tijekom sjednica te druga pitanja o vezi održavanja sjednica Turističkog vijeća u skladu s odredbama važećeg Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statuta Turističke zajednice Ličko-senjske županije.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka odgovarajuće se primjenjuju i na rad radnih tijela osnovanih od strane Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća, kao i druge osobe koje sudjeluju u radu Turističkog vijeća i tijela koje je ono imenovalo, dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.

II. MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 3.

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. opozivom članova koje imenuje Hrvatska gospodarska komora, odnosno Hrvatska obrtnička komora, od strane Hrvatske gospodarske komore odnosno Hrvatske obrtničke komore
3. prestankom rada kod člana lokalne turističke zajednice
4. 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.

Članak 4.

Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i deset članova od kojih osam bira Skupština regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o teritorijalnoj zastupljenosti i zastupljenosti djelatnosti u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, putničke agencije i drugo), a po jednog člana delegiraju Hrvatska gospodarska komora i Hrvatska obrtnička komora iz redova svojih članova koji plaćaju članarinu Hrvatskoj gospodarskoj komori i Hrvatskoj obrtničkoj komori.

Predsjednik Zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 5.

Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine.

Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi Odluke i Zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji Program rada Zajednice te izvješćuje o izvršenju Programa rada
3. zajedno sa Izvješćem o izvršenju Programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i 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 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 sa programom rada
13. donosi opće akte koje ne donosi Skupština
14. zahtijeva i razmatra izvješća direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća
15. potiče suradnju sa 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 propisom

Članak 6.

Izvešće o radu Turističkog vijeća, sukladno članku 22. točka 3. Statuta Turističke zajednice Ličko-senjske županije, mora sadržavati podatke do:

1. održanim sjednicama Turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova)
2. aktima koje je donijelo Turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu)
3. način praćenja izvršenja programa rada i financijskog plana Zajednice.

Članak 7.

Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

Za nabavu i uređenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

IV. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 8.

Turističko vijeće radi na sjednicama.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

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

Članak 9.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

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

Članak 10.

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. ovog 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.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 11.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

1. biti izvješten o poslovanju Turističke zajednice
2. tražiti i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad
3. tražiti da se sazove sjednica Turističkog vijeća
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 12.

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

VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 13.

Predsjednik Turističkog vijeća je predsjednik Turističke zajednice Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: predsjednik).

Dužnost predsjednika obnaša župan. U slučaju spriječenosti ili odsutnosti župana, tu dužnost obnaša zamjenik kojeg imenuje predsjednik.

Članak 14.

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
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja
- brine da se u radu sjednice poštuju odredbe ovog Poslovnika i drugih primjenjivih propisa
- potpisuje akte koji se donose na sjednici
- vodi brigu o izvršavanju odluka Turističkog vijeća.

VII. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 15.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednica Turističkog vijeća saziva se i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća.

Članak 16.

Poziv za sjednicu u pravilu se dostavlja članovima Turističkog vijeća najmanje 8 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

S pozivom se članovima Turističkog vijeća dostavlja prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal za predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se i Zapisnik sa prethodne sjednice.

Članak 17.

Sjednica se saziva pisanim pozivom koji sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice, a dostavlja se članovima Turističkog vijeća poštom ili elektroničkom poštom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako za to postoje posebni razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti i u kraćem roku od roka iz članka 17. ovog Poslovnika i na drugi način (telefonom), a dnevni red može se predložiti i na samoj sjednici.

Iznimno, kada to nalažu okolnosti, sjednica se može održati putem elektroničke pošte ili online sastanaka.

U slučaju održavanja sjednice putem elektroničke pošte, poziv sa svim pripadajućim materijalima dostavlja se članovima Turističkog vijeća elektroničkom poštom. Članovi Turističkog vijeća se u tom slučaju izjašnjavaju o prijedlogu akata po točkama dnevnog reda elektroničkom poštom. Tako primljena očitovanja članova Turističkog vijeća sastavni su dio zapisnika sa sjednice.

Članak 18.

Ako je član Turističkog vijeća spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je izostanak opravdati.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, odsutni član Turističkog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka i tako da svoj glas daje pisanim putem u skladu sa člankom 17.

Davanje glasa na ovaj način treba nedvojbeno ukazivati na stvarno opredjeljenje odsutnog člana Turističkog vijeća. U protivnom, smatrat će se da nije dao glas.

Dokaz o davanju glasa na način određen prethodnim stavcima ovog članka, prilaže se uz zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

Članak 19.

Sjednice Turističkog vijeća zajedno sa predsjednikom priprema direktor Zajednice.

Sjednici mogu prisustvovati i zaposlenici Stručne službe Turističke zajednice i druge osobe čija je nazočnost potrebna radi davanja obrazloženja u vezi s pojedinim točkama dnevnog reda, kao i druge osobe koje u pripremi sjednice odredi predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 20.

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

Članak 21.

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

Članak 22.

Dnevni red sjednice Turističkog vijeća predlaže predsjednik.

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

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, predlagatelj materijala obrazlaže prijedlog, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se odgodi rasprava o tom prijedlogu te da se isti pripremi za slijedeću sjednicu.

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.

Nakon što zaključi raspravu, predsjednik formulira prijedlog i daje ga na glasovanje. Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 26.

O održavanju reda na sjednici brine predsjednik.

Na sjednici Turističkog vijeća nitko ne može raspravljati dok od predsjednika ne zatraži i dobije riječ.

Osobe nazočne sjednici Turističkog vijeća dužne su pridržavati se uputa predsjednika koje 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.

Članak 27.

Ako predsjednik Turističkog vijeća tijekom vođenja sjednice bude spriječen za daljnje vođenje, sjednicu može nastaviti voditi član Turističkog vijeća kojeg odredi predsjednik.

Član Turističkog vijeća iz stavka 1. ovog članka, izvjestit će, pisano ili usmeno, predsjednika Turističkog vijeća o tijeku dijela sjednice kojoj nije bio nazočan u najkraćem mogućem roku.

Članak 28.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto gdje se održava sjednica
- vrijeme početka sjednice
- imena, prezimena i broj nazočnih i odsutnih članova Turističkog vijeća, ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom te imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici
- utvrđenje kvoruma
- odluku o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena izvjestitelja i sudionika u raspravi o pojedinim pitanjima s kratkim sadržajem njihova izlaganja
- 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.

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

Članak 29.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni.

O usvajanju primjedbi na zapisnik Turističko vijeće odlučuje bez rasprave.

VIII. RADNA TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 30.

Turističko vijeće može osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz svog djelokruga.

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

IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 31.

Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se u skladu sa Statutom.

Članak 32.

Članovi Turističkog vijeća, članovi radnih tijela Turističkog vijeća kao i druge osobe koje po pozivu prisustvuju sjednicama Turističkog vijeća obvezne su kao poslovnu tajnu čuvati sve isprave i podatke koji, sukladno Statutu, čine poslovnu tajnu.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe turističkog vijeća obavljat će Zajednica.

Članak 34.

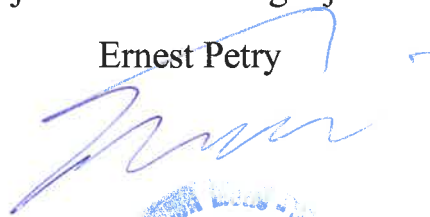
Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Ličko-senjske županije donesen na sjednici održanoj 17. ožujka 2011.g.

Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na internet stranicama Turističke zajednice Ličko-senjske županije, visit-lika.com.

Predsjednik Turističkog vijeća TZ LSŽ

Ernest Petry



KLASA: 334-1/21

URBROJ: 430/21

