

Na temelju članka 21., točke 9. Statuta Turističke zajednice Bjelovarsko-bilogorske županije, Turističko vijeće Turističke zajednice Bjelovarsko-bilogorske županije je na svojoj sjednici održanoj dana 25. veljače 2021. godine, donijelo

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) određuje se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova vijeća, sazivanje sjednica, tijek sjednica, ustrojstvo pomoćnih tijela, javnost rada te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća u skladu s odredbama Statuta i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon)

Članak 2.

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 članova Turističkog vijeća traje 4 (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 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 je izvršno tijelo Skupštine Zajednice.

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 obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom Turističke zajednice.

Turističko vijeće je odgovorno Skupštini Turističke zajednice.

Članak 6.

Turističko vijeće Zajednice:

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 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. donosi opće akte za službu Zajednice
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština Zajednice
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu te obvezno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća

16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom

IV NAČIN SAZIVANJA I VOĐENJA SJEDNICA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

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 8.

Pismeni poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i materijalima za raspravu, upućuje se članovima Turističkog vijeća najmanje 5 (pet) dana prije održavanja sjednice.

Svi materijali koje zaprimo putem e-maila ili poštom ne smiju se distribuirati trećim osobama koje nisu članovi Turističkog vijeća/Skupštine.

Postupanje protivno prethodnom stavku čini tešku povredu Poslovnika i obnašanja dužnosti člana Turističkog vijeća.

Iznimno od prethodnog stavka, ako za to postoje opravdani razlozi, pozivi za sjednicu mogu se uputiti i u kraćem roku i na drugi način (usmeno, telefonom ili elektroničkim putem), s time da se dnevni red može predložiti i na samoj sjednici.

IV RAD NA SJEDNICAMA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 9.

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

Članak 10.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 11.

Ako utvrdi da se sjednica može održati, Turističko vijeće utvrđuje dnevni red prema prijedlogu koji je označen u pozivu za sjednicu.

Predloženi dnevni red može se dopuniti ili izmijeniti na prijedlog članova Turističkog vijeća.

Članak 12.

Nakon što predsjednik Turističkog vijeća otvori sjednicu, pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

O primjedbama na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na kojeg nema primjedbi kao i zapisnik u kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

Članak 13.

Razmatranje pitanja i tema koja su na dnevnom redu sjednice počinje usmenim izlaganjem izjavitelja izabranim od strane predlagatelja.

Prijedlozi o izmjeni ili dopuni pojedinih materijala mogu se dati usmeno ili pismeno na sjednici.

Članak 14.

Članovi Turističkog vijeća i drugi sudionici u radu sjednice mogu govoriti nakon što zatraže riječ od predsjednika.

Predsjednik daje riječ po redu prijavljivanja za raspravu.

Članak 15.

O održavanju reda na sjednici brine se predsjednik.

Osobe nazočne na sjednici Turističkog vijeća dužne su se pridržavati uputa predsjednika koji se odnose na poslovni red.

Osobu koja ne poštuje poslovni red, predsjednik će opomenuti.

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

Članak 16.

Ukoliko 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, izvijestit će, pisano ili usmeno predsjednika Turističkog vijeća o tijeku dijela sjednice kojoj nije bio nazočan u najkraćem mogućem roku.

Članak 17.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava prekine o tom prijedlogu i prijedlog dopuni te da se rasprava o njemu vodi na jednoj od idućih sjednica.

Članak 18.

O pojedinom pitanju odnosno temi raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

Kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 19.

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

Članak 20.

Predsjednik formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

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

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

Članak 21.

Po pojedinim točkama dnevnog reda donose se odluke, zaključci, usvajaju se programi rada, financijski planovi, završni računi, periodični obračuni, usvajaju se normativni akti i sl.

Članak 22.

Sjednici Turističkog vijeća prisustvuje direktor turističke zajednice, koji daje potrebna obrazloženja uz dnevni red ako je to potrebno, a u slučaju spriječenosti, dužan je obavijestiti predsjednika Turističkog vijeća.

Članak 23.

Sjednici mogu prisustvovati i ostali zaposlenici Turističke zajednice i druge osobe čija je nazočnost potrebna radi davanja obrazloženja u vezi pojedinih točaka dnevnog reda, kao i druge osobe koje u pripremi sjednice odredi predsjednik Turističkog vijeća.

V ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 24.

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. ovoga 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.

Članak 25.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

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

Način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća i druga pitanja u svezi održavanja sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

Članak 26.

Članovi Turističkog vijeća mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga, odnosno predmeta o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Ako je većina nazočnih suzdržana od glasovanja, smatra se da prijedlog nije prihvaćen.

Članak 27.

Član Turističkog vijeća koji se ne suglasi s prihvaćenim prijedlogom može izdvojiti svoje mišljenje, s pravom da sam oblikuje u zapisnik svoj stav.

Članak 28.

Kada se iscrpi dnevni red i završi rad sjednice, predsjednik zaključuje sjednicu.

VI ZAPISNIK

Članak 29.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka i završetka sjednice
- imena i prezimena nazočnih i odsutnih članova Turističkog vijeća s naznakom razloga izostanka
- imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici
- dnevni red sjednice
- utvrđivanje kvoruma

- odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- imena i prezimena izvjestitelja po pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojem se raspravlja
- imena govornika sa sažetim prikazom rečenog
- rezultat glasovanja po pojedinom pitanju
- izdvojeno mišljenje pojedinih članova
- naziv odluka i drugih akata donesenih na sjednici
- druga bitna događanja sa sjednice

Članak 30.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Turističkog vijeća.

Zapisnik potpisuje zapisničar.

Sastavni dio zapisnika su izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Članak 31.

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

VII PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 32.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Turističkog vijeća i sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju kao i u radu tijela Turističkog zajednice.

Članovi obavljaju funkcije i zadaće koje im u okviru svog djelokruga povjeri Turističko vijeće.

Članak 33.

Članovi turističkog vijeća imaju pravo podnositi prijedloge odluka i drugih akata kao i raspravljati o prijedlogu odluka i akata ili o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Turističkog vijeća te davati mišljenja, primjedbe ili prijedloge.

VIII RADNA TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 34.

Za izvršenje stalnih ili povremenih zadaća Turističke zajednice Bjelovarsko-bilogorske županije, Turističko vijeće može osnovati odbore, sekcije, komisije i druga stalna ili povremena tijela te koristiti usluge znanstvenih, stručnih, pravnih osoba i stručnih radnika.

Djelokrug rada, ovlaštenja i broj članova tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se aktom o osnivanju.

Članak 35.

Radna tijela rade na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela priprema i saziva sjednice te rukovodi njihovim radom.

Sjednica radnog tijela može se održati ako joj je nazočna većina članova, a odlučuje se većinom glasova prisutnih članova.

Članak 36.

Radna tijela o pitanjima o kojima raspravljaju donose zaključke odnosno preporuke.

Svoje odluke radna tijela dostavljaju Turističkom vijeću.

Članak 37.

O radu sjednice radnog tijela vodi se zapisnik na koji se primjenjuju odredbe o zapisniku sa sjednica Turističkog vijeća.

IX JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 38.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, objavom na mrežnim stranicama Zajednice, putem elektronskih medija, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, ovisno o potrebi.

Članak 39.

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 ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Na sva pitanja koja nisu riješena ovim Poslovníkom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Statuta Turističke zajednice Bjelovarsko-bilogorske županije.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Poslovník o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice Bjelovarsko-bilogorske županije donesen 2010. godine.

Članak 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Internet stranici Turističke zajednice Bjelovarsko-bilogorske županije: „www.tzbbz.hr“.

PREDSJEDNIK TURISTIČKOG VIJEĆA

TZ BBŽ

Damir Bajs, dipl.iur.



Damir Bajs