

Na temelju članka 17. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine 152/08) i članka 26. Statuta Turističke zajednice općine Funtana (Službeni glasnik općine Funtana 01/2010), Turističko vijeće Turističke zajednice općine Funtana (u daljnjem tekstu: Zajednica) na sjednici održanoj dana 16. veljače 2011. godine, donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom o radu Turističkog vijeća (dalje: Poslovník) uređuju se:

- način sazivanja sjednica Turističkog vijeća i
- način vođenja sjednica Turističkog vijeća.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju članove Turističkog vijeća, te druge osobe koje po potrebi sudjeluju u radu Turističkog vijeća.

#### **Članak 3.**

Odredbe ovog Poslovníka moraju biti u skladu s odredbama Statuta Zajednice.

U slučaju suprotnosti odredbi Poslovníka s odredbama Statuta, primjenjuju se odredbe Statuta.

### **II. NAČIN SAZIVANJA SJEDNICA TURISTIČKOG VIJEĆA**

#### **Članak 4.**

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Turističkog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Turističkog vijeća.

U slučaju njegove spriječenosti, sjednicu Turističkog vijeća saziva i njome predsjedava zamjenik predsjednika kojeg opunomoćuje predsjednik. Zamjenik predsjednika Zajednice odgovara za svoj rad predsjedniku Zajednice.

## **Članak 5.**

Sjednice Turističkog vijeća održavaju se prema potrebi, sukladno potrebi donošenja akata i odlučivanja o pitanjima iz djelokruga Turističkog vijeća.

## **Članak 6.**

Sjednica se saziva pisanim pozivom koji sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice, te dnevni red.

Uz poziv za sjednicu članovima Turističkog vijeća dostavlja se u pravilu i odgovarajući materijal koji je osnova za raspravu i odlučivanje po predloženom dnevnom redu.

Poziv za sjednicu dostavlja se i drugim osobama koje po potrebi trebaju sudjelovati u radu Turističkog vijeća.

## **Članak 7.**

Poziv za sjednicu dostavlja se putem pošte, e-mailom, faxom ili neposredno.

Poziv treba biti upućen u pravilu najmanje pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice, a ukoliko postoje opravdani razlozi, taj rok može biti kraći, o čemu odlučuje predsjednik Zajednice.

## **Članak 8.**

Izradu i dostavu poziva i materijala za sjednicu Turističkog vijeća obavlja direktor Turističkog ureda.

### **III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA NA SJEDNICI**

## **Članak 9.**

Sjednici Turističkog vijeća presjeda predsjednik Zajednice.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Zajednice, sjednici presjeda zamjenik predsjednika.

## **Članak 10.**

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice njegovih članova. O nazočnosti članova Turističkog vijeća na sjednici vodi se evidencija.

Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Turističkog vijeća.

### **Članak 11.**

Turističko vijeće donosi odluke, u pravilu, javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

Turističko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju odluči tajnim glasovanjem, putem glasačkih listića.

### **Članak 12.**

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik Zajednice, nakon što utvrdi da sjednici prisustvuje više od polovice članova.

### **Članak 13.**

Dnevni se red utvrđuje na temelju prijedloga dnevnog reda kojeg podnosi predsjednik.

U slučaju prijedloga za izmjenu ili dopunu dnevnog reda, najprije se odlučuje o prijedlogu izmjene ili dopune dnevnog reda.

Nakon što predsjednik utvrdi i proglasi utvrđeni dnevni red, prelazi se na raspravu i odlučivanje po pojedinim točkama dnevnog reda.

### **Članak 14.**

O svakoj točki dnevnog reda predsjednik, odnosno za to određena osoba, podnosi uvodno izlaganje.

Nakon uvodnog izlaganja vodi se rasprava po svakoj točki dnevnog reda.

### **Članak 15.**

Predsjednik daje riječ i zaključuje raspravu.

Osoba koja dobije riječ mora se u svom izlaganju pridržavati predmeta koji se nalazi na dnevnom redu. Ako se govornik u svom izlaganju udalji od predmeta, predsjednik ima pravo oduzeti mu riječ.

### **Članak 16.**

Po provedenoj raspravi, a prije odlučivanja o nekom prijedlogu, predsjednik je dužan prijedlog jasno utvrditi, te ocijeniti da li su raspravljani svi elementi značajni za donošenje pravilne i zakonite odluke.

### **Članak 17.**

Nakon što je zaključena rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda, pristupa se donošenju odluke, odnosno zaključka.

Ako je na prijedlog odluke, odnosno zaključka podnesena dopuna, glasuje se najprije o njoj.

## **Članak 18.**

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

Odluke, odnosno zaključci i drugi akti donose se većinom glasova prisutnih članova Turističkog vijeća.

## **IV. ZAPISNIK**

### **Članak 19.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi mjesto i datum održavanja sjednice, ime i prezime nazočnih, utvrđen dnevni red, tijek sjednice, glasovanje, donijete odluke i zaključci.

U zapisnik se unosi i rasprava ukoliko sadrži prijedlog odluke ili zaključka.

Zapisnik vodi i izrađuje zaposlenik Turističkog ureda, najkasnije osam dana od dana održavanja sjednice.

### **Članak 20.**

Zapisnik se vodi u jednom primjerku.

Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

Predsjednik potpisuje pojedinačne odluke i zaključke.

Zapisnik se čuva kao dokument trajne vrijednosti u arhivi Turističke zajednice.

Prijepis zapisnika dostavlja se svim članovima Turističkog vijeća. O verifikaciji zapisnika odlučuje se na prvoj slijedećoj sjednici Turističkoj vijeća.

## **V. FORMIRANJE RADNIH TIJELA**

### **Članak 21.**

Turističko vijeće može, prema potrebi, osnivati stalna ili povremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjete, komisije i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz djelokruga rada Zajednice.

Radna tijela dužna su Turističkom vijeću podnijeti izvješće o svom radu.

Djelokrug rada radnog tijela detaljnije se uređuje odlukom kojom se one formiraju.

## **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 22.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se po istom postupku po kojem je isti donijet.

### **Članak 23.**

Svakom članu Turističkog vijeća dostavit će se prijepis ovoga Poslovnika.

### **Članak 24.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se izvan snage Poslovnik o radu turističkog vijeća Turističke zajednice općine Funtana od 4. ožujka 2003.

### **Članak 25.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Predsjednik Turističkog vijeća

Tomislav Čoga