

Na temelju članka 18. stavak 1. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 52/2019) i članka 23. točke 9., Statuta Turističke zajednice općine Pakoštane (u daljnjem tekstu: Zajednica), Turističko vijeće Zajednice na sjednici održanoj dana 15. prosinca 2020. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE PAKOŠTANE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Pakoštane (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- prava i dužnosti članova Vijeća
- sazivanje i vođenje sjednica Vijeća
- javnost rada Vijeća

Članak 2.

Sastav, djelokrug i ovlaštenje članova Vijeća, način konstituiranja Vijeća, postupak izbora, prestanak mandata i razrješenje članova Vijeća utvrđeni su Statutom Zajednice.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 3.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnosti prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njezinu radu i odlučivanju.

Članak 4.

Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati na sjednicama Vijeća
- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima
- postavljati pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine i Vijeća
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi rada Turističkog ureda ili Turističko-informativnog centra.
- biti birani u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor

Članak 5.

Članovi Vijeća imaju pravo na postavljena pitanja dobiti usmeni odgovor na sjednici Vijeća. Ako nije moguće postupiti u skladu sa stavkom 1. ovog članka, član Vijeća na postavljeno pitanje dobit će pisani odgovor u roku 15 dana.

Članak 6.

Članovima Vijeća dostavljaju se izvješća, analize i drugi materijali o kojim će se raspravljati na sjednici Vijeća.

Članovi Vijeća imaju pravo uvida u materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u Zajednici i Turističkom uredu.

Članak 7.

Članovi Vijeća imaju pravo koristiti tehnička i informatička sredstva koja su im potrebna za obavljanje dužnosti.

Članak 8.

Članovi Vijeća imaju pravo na naknadu troškova nastalih u svezi s radom u Vijeću u visini i na način određen posebnom odlukom Vijeća.

III. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE VIJEĆA

Članak 9.

Vijeće radi u sjednicama.

Redovno odnosno izvanredno održavanje sjednice Vijeća uređeno je Statutom Zajednice.

Sjednica Vijeća može se održati i elektronskim putem.

Članak 10.

Vijeće saziva i njome predsjedava predsjednik Zajednice.

U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednici predsjedava zamjenik predsjednika (u daljnjem tekstu predsjedavajući) kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 11.

Poziv na sjednicu Vijeća upućuje se u pravilu najmanje 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv na sjednicu članovima Vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal koji će se razmatrati na sjednici Vijeća.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se i zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 12.

Sjednica se saziva pisanim pozivom koji sadrži mjestom dan i sat održavanja sjednice.

Poziv na sjednicu dostavlja se i drugim pravnim i fizičkim osobama na koje se posredno ili neposredno odnosi dnevni red.

Direktor Zajednice obavezan je prisustvovati sjednici Vijeća. Eventualnu nemogućnost dolaska dužan je unaprijed priopćiti predsjedavajućem. On ima pravo sudjelovati u raspravi po svim točkama dnevnog reda, ali bez prava glasa.

Članak 13.

Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice Vijeća.

Članak 14.

Vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice članova Vijeća, a pravovaljane odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Iznimno od prethodnog stavka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Vijeća.

Ako se utvrdi da sjednici Vijeća nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća, sjednica se odgađa za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Predsjedavajući je dužan prekinuti i odgoditi sjednicu Vijeća ako za vrijeme trajanja sjednice utvrdi da više nije nazočan potreban broj članova Vijeća.

Članak 15.

O prisustvu članova Vijeća sjednici Vijeća vodi se evidencija. Predsjedavajući obavještava Vijeće o tome tko je, osim članova, pozvan na sjednicu Vijeća i koji su članovi obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 16.

Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je naznačen u pozivu na sjednicu.

Predloženi dnevni red može se na početku sjednice i u tijeku rasprave o dnevnom redu proširiti ili pojedini predmeti skinuti s dnevnog reda na prijedlog predsjedavajućeg ili člana Vijeća.

Prijedlog za proširenje dnevnog reda s novim predmetom može se prihvatiti ukoliko predlagač obrazloži potrebnu hitnost.

Članak 17.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 18.

Na sjednici se o svakom predmetu dnevnog reda raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 19.

Predsjedavajući otvara pojedine točke dnevnog reda i članovima Vijeća daje riječ po redu kojim su se prijavili.

Prijave za raspravu podnose se čim se otvori rasprava pa sve do zaključenja rasprave.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Članak 20.

Na sjednici mogu sudjelovati u raspravi i osobe koje su pozvane od strane predsjedavajućeg.

Članak 21.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedavajući.
Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 22.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući mora dati riječ čim ovaj zatraži.

O prigovoru iz stavka 1. ovog članka član Vijeća može govoriti najduže tri minute.

Predsjedavajući je dužan prije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Članak 23.

Na sjednici se može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Ukoliko se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedavajući ga upozorava da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog upozorenja ne drži teme dnevnog reda predsjedavajući mu oduzima riječ.

Članak 24.

Na sjednici Vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Članak 25.

Na sjednici Vijeća glasuje se u pravilu javno, osim ako se na sjednici ne odluči drugačije.

Članovi Vijeća javno glasuju tako da se izjašnjavaju „ZA“ i „PROTIV“ prijedloga.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, a zatim tko je „PROTIV“ prijedloga.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki pozvani predstavnik izjašnjavanja „ZA“ ili „PROTIV“.

Članak 26.

Ako o nekom predmetu ima više prijedloga, o svakom od njih glasuje se odvojeno.

Prvo se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i sukladno tom kriteriju, dalje o ostalim prijedlozima i amandmanima.

Poslije završenog glasovanja, predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja i na temelju rezultata objavljuje je li prijedlog prihvaćen ili odbijen.

Članak 27.

Ako se na sjednici odluči da se o nekom pitanju odlučuje tajno, tajno glasovanje provodi se na način propisan ovim Pravilnikom.

Članak 28.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik, uz pomoć dva predstavnika Vijeća koje izabere Vijeće. Predsjednik i predstavnici iz stavka 1. ovog članka utvrđuju i objavljuju rezultat glasovanja.

Članak 29.

Tajno se glasuje na ovjerenim jednakim listićima.

Svaki predstavnik u Vijeću dobiva jedan listić kojeg, kada ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Tajno se glasuje na način da se zaokruži „ZA“ ili „PROTIV“, odnosno prema uputi na listiću.

Nevažećim se smatraju listići iz kojih nije moguće utvrditi je li predstavnik glasovao „ZA“ ili „PROTIV“.

Članak 30.

O svakom predmetu dnevnog reda Vijeće donosi odgovarajući akt.

Vijeće donosi opće akte, programe i planove utvrđene Statutom Zajednice, te odluke, preporuke i zaključke u skladu sa Statutom Zajednice.

Odluka se donosi kao akt kojim se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju članova tijela Vijeća.

Preporukom se ukazuje na podnesene prigovore i pritužbe na rad Skupštine i drugih tijela Zajednice odnosno stručnih službi Zajednice.

Zaključkom se zauzimaju stavovi i izražavaju mišljenja o pitanjima o kojima se odlučuje odlukom.

Članak 31.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Na početku svake sjednice određuje se zapisničar.

Zapisnik sadrži osnove podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznijetim na sjednici i o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 32.

Na sjednici Vijeća mogu se voditi stenografske bilješke ili provoditi tonsko snimanje, koje se na zahtjev članova Skupštine stavlja njima na uvid.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava ovlaštena osoba u Zajednici, odnosno Turističkom uredu.

Članak 33.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisnik odgovarajuća izmjena.

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

Članak 34.

Usvojen zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Članak 35.

Izvornici zapisnika sa sjednice Vijeća čuvaju se u Turističkom uredu

IV. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 36.

Rad Vijeća je javan.

Javnost se može iznimno isključiti samo u odnosu na isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Članak 37.

Predstavnici tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i izvješćivati javnost o radu Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća s odgovarajućim materijalima može se dostaviti i predstavnicima javnog priopćavanja.

Dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali koji su označeni kao poslovna tajna.

O radu sjednice Vijeća može se dati službeni priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja.

Priopćenje iz stavka 4. ovog članka daje predsjednik Vijeća i direktor Zajednice.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja. Poslovnik se može mijenjati u istom postupku potrebnom za njegovo donošenje.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća od dana 3. lipnja 1998. godine.

Pakoštane, 15. prosinca 2020. godine

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice općine Pakoštane
Milivoj Kurtov