

Na temelju članka 26. Statuta Turističke zajednice grada Vukovara (u daljnjem tekstu: Statut), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Vukovara (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće), na svojoj 1. sjednici održanoj dana 02. studenog 2010. godine donijelo je

POSLOVNIK

O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA VUKOVARA

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća određuje se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća, sazivanje sjednica, tijek sjednica, ustrojstvo pomoćnih tijela Turističkog vijeća, javnost sjednica, 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: Zakona), te drugih pozitivnih zakonskih propisa.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad komisija, odbora i sekcija osnovanih od strane Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća kao i ostali koji 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 je 4 godine.

Mandat člana Turističkog vijeća može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran, i to:

- razrješenjem od strane Skupštine Turističke zajednice grada Vukovara (u daljnjem tekstu: Zajednica),
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom, i ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koje je izabran prethodnik.

Članak 4.

Turističko vijeće sastoji se od predsjednika i 8 članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu.

Članak 5.

Dužnost predsjednika Turističkog vijeća obnaša gradonačelnik u svojstvu predsjednika Zajednice.

Članak 6.

Skupština bira i razrješava članove Turističkog vijeća većinom glasova nazočnih članova, a odluka je pravovaljana, ako je sjednici Skupštine nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine.

Područja djelovanja Turističkog vijeća su:

1. provođenje odluka i zaključaka Skupštine Zajednice
2. predlaganje Skupštini godišnjeg programa rada i financijskog plana Zajednice
3. podnošenje Skupštini godišnjeg financijskog izvješća
4. upravljanje imovinom Zajednice sukladno Zakonu i Statutu, te sukladno programu rada i financijskom planu
5. donošenje općih akata za stručnu službu Zajednice
6. utvrđivanje prijedloga Statuta i prijedloga izmjena Statuta
7. priprema prijedloga i davanje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
8. odlučivanje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom
9. imenovanje direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja, te njegovo razrješavanje,
10. utvrđivanje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
11. davanje ovlaštenja za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
12. donošenje Poslovnika o radu Turističkog vijeća
13. donošenje općih akata koje ne donosi Skupština Zajednice
14. zahtijevanje i razmatranje izvješća direktora o njegovom radu i radu Turističkog ureda, te obavezno donošenje odluke o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća,
15. poticanje suradnje s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet
16. obavljanje i drugih poslove utvrđenih Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma.

Članak 8.

Turističko vijeće za svoj rad odgovorno je Skupštini.

Članak 9.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Turističkog vijeća.

Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Turističko vijeće u pravilu donosi odluke javnim glasovanjem.

Glas u Turističkom vijeću može se dati pismom, telefonom, telegramom, telefaksom i korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava, ako se tome ne usprotivi niti jedan član Turističkog vijeća.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

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

IV. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 10.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

1. biti izviješten o poslovanju
2. zahtjevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad,
3. zahtjevati da se sazove sjednica Turističkog vijeća kada to traži najmanje 1/3 članova, te uz uvjete određene ovim Poslovníkom,
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 11.

Član Turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, te savjesno obavljati zadaće koje mu povjeri Turističko vijeće

Članak 12.

Član Turističkog vijeća dužan je obavljati povjerene mu zadatke pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, te čuvati poslovnu tajnu.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 13.

Predsjednik Turističkog vijeća je predsjednik Zajednice (u daljnjem tekstu: predsjednik).

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

Članak 14.

Predsjednik Turističkog vijeća:

- saziva i predsjedava sjednicom Turističkog vijeća,
- otvara sjednicu Turističkog vijeća, 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,

- može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja,
- brine se da se u radu sjednice poštuju odredbe zakona i općih akata,
- potpisuje akte koji se donose na sjednici,
- vodi brigu o izvršanju odluka Turističkog vijeća.

Članak 15.

Izjave o odlukama Turističkog vijeća, u ime Turističkog vijeća, daje predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik iz članka 13. ovog Poslovnika.

Ostali članovi Turističkog vijeća daju izjave o odlukama Turističkog vijeća samo uz suglasnost predsjednika.

VI. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 16.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća.

Članak 17.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje 1/3 članova Turističkog vijeća, sjednicu će sazvati najstariji član iz redova članova koji su zatražili sazivanje sjednice Turističkog vijeća.

Članak 18.

Poziv na sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Članak 19.

Poziv na sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja Turističkog vijeća, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, te predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu prilaže se zapisnik s prethodne sjednice i materijali za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se članovima Turističkog vijeća osobno, upućuju preporučenom pošiljkom ili na drugi siguran način.

Članak 20.

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

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, odsutni član Turističkog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka i tako da svoj glas dade pisanim putem u skladu sa člankom 9.

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 21.

Predsjednik Turističkog vijeća određuje koga treba pozvati na sjednicu Turističkog vijeća.

Poziv na sjednicu dostavlja se i osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.

Članak 22.

Sjednice Turističkog vijeća zajedno s predsjednikom, priprema direktor Turističkog ureda.

Direktor Turističkog ureda obavezan je biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, osim ako Vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije. U slučaju spriječenosti ili odsutnosti direktora Turističkog ureda da bude nazočan sjednicama Turističkog vijeća, zamjenjuje ga zaposlenik Turističkog ureda kojeg je on za to ovlastio.

Predsjednik Nadzornog odbora je obvezno nazočan sjednicama Turističkog vijeća ukoliko je prema predloženom dnevnom redu dužan iznijeti potrebna obrazloženja, osim ako Turističko vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije.

U skladu s člankom 21. ovog Poslovnika ostale odgovorne osobe Turističkog ureda obvezno su nazočne sjednicama Turističkog vijeća kada su prema predloženom dnevnom redu dužne iznijeti potrebna obrazloženja, osim ako Vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije.

VII. TIJEK SJEDNICE

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

Predsjednik podnosi članovima Turističkog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

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

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Turističkog vijeća većinom glasova nazočnih članova Turističkog vijeća.

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 26.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, izvjestitelj materijala podnosi izvješće, odnosno daje prijedlog nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Ukoliko se u tijeku rasprave utvrdilo da je prijedlog nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine i prijedlog nadopuni, te da se rasprava o njemu vodi na jednoj od idućih sjednica.

Ukoliko je pitanje o kojem se rasprava vodi dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka, predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 27.

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

Članak 28.

Predsjednik formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

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

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

Članak 29.

O održavanju reda na sjednici brine se predsjednik.

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

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

Osobu koja ne poštuje poslovni red, predsjednik je dužan opomenuti.

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

VIII. ZAPISNIK

Članak 30.

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 održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,

- imena i prezimena i broj nazočnih i izočnih članova Turističkog vijeća kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici,
- utvrđivanje kvoruma,
- odluku o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja o pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojima se raspravlja,
- 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 direktor Turističkog ureda, odnosno osoba koju direktor odredi.

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

Članak 31.

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

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika sa prethodne sjednice.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Turističko vijeće većinom glasova nazočnih članova.

Članak 32.

Zapisnici Turističkog vijeća čuvaju se pod ključem.

IX. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 33.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice, Turističko vijeće može osnovati odbore, sekcije, komisije i druga tijela, te koristiti usluge znanstvenih i stručnih, pravnih i fizičkih osoba.

Aktom o osnivanju tijela određuje se njihov stav, djelokrug i druga pitanja u svezi njihova rada.

Tijela koja osniva Turističko vijeće nemaju pravo odlučivanja.

X. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 34.

Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisanih materijala, putem sjednica, kao i po potrebi pozivanjem na sjednice predstavnika sredstava javnog priopćavanja, te konferencijama za tisak.

Članak 35.

Članovi Turističkog vijeća dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupnim tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije. Osobe koje su po pozivu nazočne sjednicama Turističkog vijeća ili njegovih komisija, imaju se izričito obvezati na čuvanje tajne.

Poslovnom tajnom smatraju se oni podaci koje je takvima označila osoba koja ih priopćava i kod kojih se, uz primjenu pozornosti dobrog gospodarstvenika ne može isključiti opasnost da bi njihovom objavom bili ugroženi interesi Turističke zajednice. Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Turističke zajednice, a inače je poznata samo ograničenom broju osoba i za koju bi se pozornošću dobrog gospodarstvenika imalo zaključiti da je njeno držanje u tajnosti potrebno ili korisno za Turističku zajednicu.

Član Turističkog vijeća koji namjerava obavijesti o Turističkoj zajednici dati trećoj osobi, dužan je prethodno o tome, kao i osobi kojoj namjerava dati te obavijesti, izvijestiti Turističko vijeće koje će prosuditi je li davanje takvih obavijesti u skladu s odredbama ovog članka.

Članak 36.

Predsjednik Turističke zajednice i direktor Turističkog ureda će donijeti odluke u kojima će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni, te koje su osobe ovlaštene baratati tim podacima.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Poslovnik donosi Turističko vijeće većinom glasova nazočnih članova.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.
Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležno je Turističko vijeće.

Članak 38.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja na sjednici Turističkog vijeća.

Onaj tekst, koji je valjano usvojen na sjednici Turističkog vijeća i koji je potpisao predsjednik, smatra se izvornikom Poslovnika.

**Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice grada Vukovara**

Željko Sabo, gradonačelnik