



Na temelju članka 21. Statuta Turističke zajednice Varaždinske županije (NN 104/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Varaždinske županije na sjednici održanoj 27. studenog 2020. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Poslovníkom uređuje način rada Turističkog vijeća Turističke zajednice Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Vijeće), te prava i dužnosti članova Vijeća.

Članak 2.

- (2) Poslovníkom se uređuje:
- način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća,
 - poslovni red na sjednicama Turističkog vijeća,
 - postupak donošenja odluka i akata Turističkog vijeća,
 - prava i dužnosti članova Turističkog vijeća.

Članak 3.

- (1) Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice.
- (2) Turističko vijeće regionalne turističke zajednice ima predsjednika i deset članova, od kojih osam bira skupština regionalne turističke zajednice iz redova članova turističke zajednice, vodeći računa o teritorijalnoj zastupljenosti i o zastupljenosti djelatnosti u turizmu, 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.
- (3) Predsjednik Zajednice je Predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 4.

- (1) Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.
- (2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:
 - razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
 - opozivom članova koje imenuje Hrvatska gospodarska komora, odnosno Hrvatska obrtnička komora, od strane Hrvatske gospodarske komore odnosno Hrvatske obrtničke komore;
 - prestankom rada kod člana lokalne turističke zajednice;
 - na osobni zahtjev;
- (3) Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice, te ukoliko ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.
- (4) 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 5.

- (1) Turističko vijeće obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom zajednice.
- (2) Turističko vijeće je odgovorno Skupštini Zajednice.
- (3) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice članova vijeća,
- (4) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.
- (5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, odluku o razrješenju direktora turističke zajednice turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova turističkog vijeća.
- (6) Članovi turističkog vijeća turističke zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu turističkog vijeća.

Članak 6.

- (1) Turističko vijeće Zajednice:
 - provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
 - predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada,
 - zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu,
 - upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada,
 - donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice,
 - imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice,
 - utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice,

- daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta,
- priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština,
- odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada,
- donosi opće akte koje ne donosi Skupština,
- zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća.
- potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

II. NAČIN SAZIVANJA I VOĐENJA SJEDNICA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

- (1) Turističko vijeće radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca, ili kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća.
- (2) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.
- (3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice iz redova članova Turističkog vijeća i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 8.

- (1) Pismeni poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i materijalom za raspravu, upućuje se članovima Turističkog vijeća najmanje 8 dana prije održavanja sjednice.
- (2) Iznimno od prethodnog stavka, ako za to postoje posebni 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.

Članak 9.

- (1) Iznimno kada to nalažu okolnosti sjednica se može održati i putem elektroničke pošte.
- (2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka Turistički ured poziv zajedno sa svim pripadajućim materijalima članovima Vijeća šalje putem elektroničke pošte te sastavlja Zapisnik kojega ovjerava predsjedavajući Turističkoga vijeća, a prilog Zapisnika su sva elektronskom poštom pristigla očitovanja članova Turističkoga vijeća.

III. POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 10.

- (1) Nakon što Predsjednik Turističkog vijeća otvori sjednicu, pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.
- (2) O primjedbama na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (3) Zapisnik na kojega nema primjedbi kao i zapisnik o kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

Članak 11.

- (1) Dnevni red sjednice predlaže Predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 12.

- (1) Ako se utvrdi da se sjednica može održati, Vijeće utvrđuje dnevni red prema prijedlogu koji je označen u pozivu za sjednicu.
- (2) Predloženi dnevni red može se dopuniti ili izmijeniti na prijedlog članova Vijeća.

Članak 13.

- (1) Razmatranje pitanja i tema koja su na dnevnom redu sjednice počinje usmenim izlaganjem izvjestitelja od strane predlagatelja.
- (2) Prijedlozi za izmjenu i dopunu pojedinih materijala mogu se dati usmeno ili pismeno na sjednici.

Članak 14.

- (1) Članovi Vijeća i drugi sudionici u radu sjednice mogu govoriti nakon što zatraže riječ od Predsjednika.
- (2) Predsjednik daje riječ po redu prijavljivanja za riječ.

Članak 15.

- (1) O pojedinom pitanju odnosno temi raspravlja se dok ima prijavljenih govornika, odnosno drugih pozvanih osoba koje su se prijavile za riječ.
- (2) Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika.

Članak 16.

- (1) O predmetu dnevnog reda sjednice Turističkog vijeća donose se odluke, zaključci i drugi odgovarajući akti, program rada, financijski plan, završni račun, periodični obračuni, izvješća i sl.

IV. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA

Članak 17.

- (1) Turističko vijeće donosi odluke u pravilu javnim glasovanjem.
- (2) Turističko vijeće može odlučivati o određenom pitanju i tajnim glasovanjem.
- (3) Članovi Turističkog vijeća mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga, odnosno predmeta o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.
- (4) Ako se većina nazočnih članova suzdrži od glasovanja, smatra se da je prijedlog odbijen.

Članak 18.

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

Članak 19.

- (1) Kad se iscrpi dnevni red i završi rad sjednice, predsjednik zaključuje sjednicu.

Članak 20.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sjednice sadrži:
 - redni broj sjednice,
 - datum i mjesto održavanja sjednice sa satom početka i završetka rada,
 - imena nazočnih odnosno odsutnih članova Vijeća s naznakom razloga nedolaska,
 - imena gostiju na sjednici,
 - dnevni red sjednice,
 - kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo,
 - imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja,
 - rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima,
 - izdvojeno mišljenje pojedinih članova vijeća,
 - naziv odluka i drugih akata donesenih na sjednici s njihovim sadržajem.
- (3) Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 21.

- (1) Turističko vijeće može odlučivati i izvan sjednice o hitnim pitanjima ukoliko održavanje redovne sjednice nije moguće zbog odsutnosti članova Turističkog vijeća.
- (2) Prijedlog odluke koja se donosi izvan redovne sjednice utvrđuje Predsjednik Turističke zajednice i o njemu je dužan obavijestiti sve članove Turističkog vijeća na prikladan način (elektronskim putem ili poštom).
- (3) Članovi Turističkog vijeća za takvo donošenje odluke mogu glasati pismom, telefonom, telefaksom i elektroničkom poštom, na zahtjev predsjednika Turističkog vijeća. Donesena odluka potvrđuje se zapisnikom na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Turističkog vijeća.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 22.

- (1) Članovi Turističkog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Turističkog vijeća i sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju kao i u radu tijela Turističke zajednice, te u Vijeću obavljati funkcije i zadaće koje im u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili tijelo Vijeća čiji je član.
- (2) Članovi Turističkog vijeća imaju pravo podnositi prijedloge odluka i drugih akata kao i raspravljati o prijedlogu odluka akata ili o pojedinom pitanju iz djelokruga rada Vijeća, te davati mišljenja, primjedbe ili prijedloge.

VII. RADNA TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 23.

- (1) Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice Turističko vijeće može osnovati odbore, sekcije, komisije i druga stalna ili povremena tijela, te koristiti usluge znanstvenih, stručnih i pravnih osoba, te stručnih radnika.
- (2) Djelokrug rada, ovlaštenja i broj članova tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se aktom o osnivanju.

Članak 24.

- (1) Radna tijela rade na sjednicama.
- (2) Predsjednik radnog tijela priprema i saziva sjednice, rukovodi njihovim radom i brine se o obavještavanju članova o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Članak 25.

- (1) Radna tijela rade na sjednicama, a o pitanjima o kojima se raspravlja, donose zaključke i preporuke.

- (2) Sjednica radnog tijela može se održati, ako joj je nazočna većina članova, a odlučuje se većinom glasova nazočnih članova.
- (3) O razmatranom pitanju radno tijelo svoj zaključak, odnosno preporuku dostavlja Vijeću.

Članak 26.

- (1) Poziv za sjednicu radnog tijela s naznakom vremena i mjesta održavanja sjednice, s prijedlogom dnevnog reda i materijalom dostavlja se najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.
- (2) Svaki član radnog tijela može na sjednici predložiti da se u dnevni red uvrste određena pitanja iz nadležnosti radnog tijela. O takvom prijedlogu radno tijelo odlučuje bez rasprave.

Članak 27.

- (1) O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik na koji se primjenjuju odredbe o zapisniku sa sjednice Turističkog vijeća.

Članak 28.

- (1) Rad Turističkog vijeća je javan.
- (2) Javnost rada ostvaruje se suradnjom sa sredstvima javnog priopćavanja, informativnim i stručnim glasilima, te na drugi način utvrđen aktima Turističke zajednice Varaždinske županije.

Članak 29.

- (1) Stručne i administrativne poslove za potrebe Turističkog vijeća obavlja Turistički ured.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

- (1) Na pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Statuta Turističke zajednice Varaždinske županije.

Članak 31.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja.

Predsjednik Turističkog vijeća:
Željko Bedeković

