

Na temelju članka 23. Statuta Turističke zajednice Općine Pitomača (Službene novine Općine Pitomača, godina XXVII, Broj 4; u daljnjem tekstu: Statut), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) na 1. sjednici održanoj dana 16. prosinca 2024. godine donosi

POSLOVNIK

o radu Turističkog vijeća

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom o radu Turističkog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) određuje se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća, prava i dužnosti predsjednika Turističkog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik) i članova Turističkog vijeća, sazivanje sjednica, tijekom sjednica, formiranje pomoćnih tijela Turističkog vijeća kao i ostala pitanja u svezi rada i djelovanja Turističkog vijeća u izvršavanju zadaća u skladu sa Zakonom o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Statutom i drugim aktima Turističke zajednice Općine Pitomača.

Članak 2.

- (1) Odredbi ovog Poslovníka dužni su se pridržavati članovi Turističkog vijeća kao i svi ostali koji prisustvuju sjednicama Turističkog vijeća.
- (2) Pomoćna tijela formirana od strane Turističkog vijeća, u pogledu načina rada dužna su postupati sukladno odredbama ovog Poslovníka.

II. MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 3.

- (1) Turističko vijeće bira se na mandatno razdoblje od četiri godine.
- (2) Turističko vijeće čine predsjednik Turističke zajednice Općine Pitomača i osam članova izabranih od strane Skupštine Turističke zajednice Općine Pitomača.

Članak 4.

- (1) Općinski načelnik Općine Pitomača je predsjednik Turističke zajednice Općine Pitomača i

predsjednik Turističkog vijeća.

(2) U slučaju odsutnosti predsjednika, sjednice Turističkog vijeća vodi zamjenik predsjednika kojeg predsjednik imenuje odlukom i koji za svoj rad odgovara predsjedniku.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 5.

(1) Nadležnosti Turističkog vijeća određene su Statutom.

Članak 6.

(1) Turističko vijeće za svoj rad odgovorno je Skupštini Turističke zajednice Općine Pitomača.

IV. ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 7.

(1) Sjednice Turističkog vijeća održavaju se prema potrebi a najmanje dva puta godišnje.

(2) Sjednice Turističkog vijeća mogu se održati i elektronskim putem.

Članak 8.

(1) Sjednice Turističkog vijeća mogu se održati i na istima se mogu donositi pravovaljane odluke ako je pojedinoj sjednici prisustvuje više od polovice članova Turističkog vijeća.

V. DONOŠENJE ODLUKA

Članak 9.

(1) Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova na sjednici prisutnih članova Turističkog vijeća.

(2) Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

Članak 10.

(1) Turističko vijeće donosi odluke javnim glasovanjem, a može odlučiti da se o određenom pitanju odluka donosi tajnim glasovanjem.

(2) Odsutni član Turističkog vijeća može za pojedine točke iz dnevnog reda dati glas pisanim putem, telefonom, telefaksom i elektronskim medijem.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA I PREDSDJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 11.

(1) Članovi Turističkog vijeća imaju pravo :

- biti izvješteni o poslovanju Turističke zajednice
- tražiti i primati izvješća i druge materijale koji su im potrebni za odlučivanje,
- zatražiti sazivanje sjednica Turističkog vijeća,
- predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red sjednice Turističkog vijeća,
- najmanje jedanput godišnje raspravljati i odlučivati o izvješću direktora o radu stručne službe i direktora,
- druga prava sukladno ovom Poslovniku, Statutu i Zakonu.

Članak 12.

(1) Dužnosti članova Turističkog vijeća su :

- redovito dolaziti na sjednice Turističkog vijeća,
- savjesno obavljati zadaće koje im povjeri Turističko vijeće,
- čuvati poslovnu tajnu.

Članak 13.

(1) Predsjednik Turističkog vijeća ima slijedeća prava i dužnosti:

- dogovara i određuje dan i vrijeme održavanja sjednice Turističkog vijeća,
- saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća,
- utvrđuje broj nazočnih članova Turističkog vijeća radi pravovaljanog odlučivanja,
- otvara sjednicu Turističkog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice,
- vodi sjednicu po prihvaćenom dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednicama te može sa sjednice udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice,
- formulira prijedloge odluka i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultat glasovanja,
- potpisuje zapisnik sa sjednice, pojedine odluke i akte koji su donijeti na sjednici.

Članak 14.

- (1) Predsjednik Turističkog vijeća, ako za to ima potrebe, daje informacije i izjave o radu Turističkog vijeća kao i o odlukama koje je donijelo Turističko vijeće.
- (2) Članovi Turističkog vijeća mogu davati informacije i izjave iz prethodnog stavka samo uz suglasnost predsjednika.

VII. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 15.

- (1) Sjednice Turističkog vijeća saziva predsjednik.
- (2) Sjednica Turističkog vijeća može se sazvati i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća ili direktor Turističke zajednice Općine Pitomača.

Članak 16.

- (1) Svakom članu Turističkog vijeća poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se najkasnije sedam dana prije dana održavanja sjednice.
- (2) U slučaju da o nekom pitanju treba sazvati sjednicu Turističkog vijeća i donijeti odluku hitno, poziv i materijali za takvu sjednicu dostavljaju se članovima Turističkog vijeća u kraćem vremenu od sedam dana a dovoljnom da materijal prouče.
- (3) Poziv i materijal za sjednicu iz prethodnog stavka mogu se članovima Turističkog vijeća dostavljati poštom i/ili elektronskim putem i/ili putem faksa.

Članak 17.

- (1) Poziv za sjednicu sadržava oznaku rednog broja sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice i predloženi dnevni red.
- (2) Uz poziv za redovnu sjednicu dostavlja se radi potvrde zapisnik sa prethodne sjednice i materijali za točke predloženog dnevnog reda.

Članak 18.

- (1) Član Turističkog vijeća koji nije u mogućnosti prisustvovati zakazanoj sjednici dužan je najaviti svoj izostanak.

Članak 19.

- (1) Član Turističkog vijeća koji nije prisustvovao sjednici može svoj glas dati na način

predviđen člankom 10. stavak drugi ovog Poslovnika.

(2) Dokaz o danim glasovima je potpisan i ovjeren zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća sukladno članku 13. ovog Pravilnika.

Članak 20.

(1) Predsjednik Turističkog vijeća i direktor Turističke zajednice Općine Pitomača pripremaju sjednice Turističkog vijeća i određuju koje će osobe uz članove Turističkog vijeća biti pozvane na sjednicu Turističkog vijeća.

VIII. TIJEK SJEDNICE

Članak 21.

(1) Zakazanu sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočna većina članova predviđena za rad i donošenje valjanih odluka.

(2) Nakon utvrđivanja prisustva članova Turističkog vijeća na sjednici, predsjednik podnosi članovima Turističkog vijeća prijedlog dnevnog reda na utvrđivanje.

Članak 22.

(1) Svaki član Turističkog vijeća i direktor Turističke zajednice Općine Pitomača imaju pravo predložiti izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda.

Članak 23.

(1) Nakon što Turističko vijeće utvrdi dnevni red predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama.

(2) Prije otvaranja rasprave predsjednik poziva predlagача na uvodno obrazloženje.

Članak 24.

(1) U slučaju da se tijekom rasprave utvrdi da je predloženi materijal nepotpun, Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava o istom prekine i prijedlog nadopuni, i da se nadopunjeni prijedlog raspravi na jednoj od idućih sjednica.

Članak 25.

(1) Nakon danih obrazloženja i provedene rasprave predsjednik zaključuje raspravu, formulira

prijedlog i daje ga na glasovanje.

(2) Ako tijekom rasprave o pojedinom pitanju iz dnevnog reda ima više prijedloga predsjednik ih daje na glasovanje onim redom kako su podneseni.

Članak 26.

(1) Nakon završenog glasovanja predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja, te temeljem rezultata glasovanja objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 27.

(1) Predsjednik brine o održavanju reda na sjednici i ovlašten je osobu koja ne poštuje red opomenuti, a u slučaju opetovanog narušavanja reda predsjednik će opomenu ponoviti i opomena će biti unijeta u zapisnik sa sjednice.

Članak 28.

(1) Svaka osoba koja želi govoriti na sjednici dužna je od predsjednika zatražiti riječ i nakon što dobije riječ može govoriti.

(2) Predsjednik određuje kojim će redom i koliko vremena će govornici govoriti.

IX. ZAPISNICI SA SJEDNICA

Članak 29.

O radu na svakoj sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice sadrži:

- redni broj, datum, mjesto održavanja sjednice te vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena članova Turističkog vijeća nazočnih i nenazočnih na sjednici,
- imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici,
- utvrđenje da se na sjednici mogu donositi pravovaljane odluke (kvorum),
- usvojen dnevni red,
- zaključke donesenih o svakoj točki dnevnog reda i o potvrđivanju zapisnika sa prethodne sjednice,
- rezultate glasovanja o svakoj točki dnevnog reda,
- kratki sadržaj izvještaja i rasprave o točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica završena,
- ako je sjednica prekinuta naznaku vremena prekida i naznaku vremena kada je sjednica

- nastavljena,
- kratki opis drugih događanja na sjednici,
 - ime i prezime osoba koje potpisuju zapisnik.

Članak 30.

- (1) Zapisnik potpisuje predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici i osoba koja vodi zapisnik.
- (2) Zapisnik u pravilu vodi direktor Turističke zajednice Općine Pitomača, a u slučaju nemogućnosti sudjelovanja na sjednici donosi odluku o zamjeniku zapisničara.

Članak 31.

- (1) O sjednici Turističkog vijeća može se voditi i fonografski zapis koji sadrži potpun tijek sjednice.

Članak 32.

- (1) Izvornici zapisnika sa sjednica Turističkog vijeća pohranjeni su i trajno se čuvaju.
- (2) Za potrebe poslovanja izrađuju se i koriste preslike zapisnika.

X. POMOĆNA TIJELA

Članak 33.

- (1) Radi izvršenja pojedinih zadaća Turističko vijeće može formirati pomoćna tijela kao i koristiti usluge znanstvenih i stručnih pravnih i fizičkih osoba.
- (2) Odlukom o formiranju pomoćnog tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njegova zadaća, sastav, djelokrug rada, vrijeme na koje se tijelo formira, vrijeme izvršenja i dostave materijala Turističkom vijeću.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika ovlašteno je Turističko vijeće.

Članak 35.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način postupku kako je i donesen.

Članak 36.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Pitomača, 16. prosinca 2024. godine

Broj: 99/2024

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE PITOMAČA

TURISTIČKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK

Željko Grgačić

