

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA SPLITA

P O S L O V N I K

**O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SPLITA**

Split, rujan 2020.

Na temelju članka 18. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“, broj 52/19, 42/20, u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 23. točka 9. Statuta Turističke zajednice grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 18/20, u daljnjem tekstu: Statut), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Splita, na sjednici održanoj dana 23. rujna 2020. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SPLITA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja, prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Splita, sazivanje i vođenje sjednica, tijek sjednica, javnost rada Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Splita (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) a Zakonom, Statutom i drugim aktima Turističke zajednice grada Splita (u daljnjem tekstu: Zajednica) uređuju se pitanja u svezi sastava, djelokruga, nadležnosti i ovlaštenja Turističkog vijeća u izvršavanju zadaća.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Turističkog vijeća i druge prisutne osobe koje sudjeluju u radu Turističkog vijeća.

Ako se u radu Turističkog vijeća ukažu pojedina pitanja ili slučajevi koja ovaj Poslovnik nije regulirao, Turističko vijeće može, samo za taj slučaj, donijeti zasebnu poslovničku odredbu.

Članak 3.

Predsjednik Turističkog vijeća brine se o pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovnika.

U slučaju odsutnosti predsjednika, ova obveza prelazi na osobu iz redova članova Turističkog vijeća koju on ovlasti, odnosno povjeri obavljanje ovih poslova i koja mu odgovara za rad (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

II PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 4.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice, koje za svoj rad odgovara Skupštini Zajednice.

Članak 5.

Članovi Turističkog vijeća imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Turističkog vijeća,
- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima,
- postavljati pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata Turističkog vijeća,

- podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi rada Turističkog ureda i Turističkih informativnih centara,
- ostala prava i dužnosti sukladno Zakonu i Statutu.

Članak 6.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo i dužnost da slobodno i nesmetano izlaže svoje mišljenje i stavove i da daje svoje prijedloge i primjedbe.

Član Turističkog vijeća dužan je vršiti sve poslove i zadatke koje mu povjeri Turističko vijeće i druga tijela Zajednice.

U slučaju spriječenosti sudjelovanja na sjednici član Turističkog vijeća dužan je unaprijed o tome obavijestiti predsjednika Turističkog vijeća ili direktora Zajednice.

Članak 7.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo na postavljena pitanja dobiti usmeni odgovor na sjednici Turističkog vijeća.

Ako nije moguće postupiti u skladu sa stavkom 1. ovog članka, članu Turističkog vijeća na postavljeno pitanje dostavit će se pismeni odgovor u roku 15 dana.

Članovima Turističkog vijeća dostavljaju se izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u Turističkom uredu osim onih koji su zaštićeni važećim propisima o zaštiti osobnih podataka i ostalim propisima koji uređuju tajnost podataka.

Članak 8.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Turističkom vijeću u visini i na način određen posebnom odlukom Turističkog vijeća.

Na naknadu iz stavka 1. ovog članka nema pravo predsjednik Zajednice.

Članak 9.

Član Turističkog vijeća u obavljanju privatnih i drugih poslova, bilo za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije se koristiti položajem člana Turističkog vijeća.

Članak 10.

Članu Turističkog vijeća prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

Ako član Turističkog vijeća podnese osobni zahtjev za prestanak mandata, predsjednik Zajednice zahtjev dostavlja članovima Skupštine.

Ako Skupština prihvati podneseni zahtjev, članu Turističkog vijeća prestaje mandat danom donošenja odluke o prestanku mandata.

Nakon prestanka mandata člana Turističkog vijeća provode se dopunski izbori na sjednici Skupštine u skladu s propisima koji navedeno uređuju.

III SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 11.

Turističko vijeće odlučuje na sjednicama.

Redovne sjednice Turističkog vijeća sazivaju se na način i u slučajevima određenim Statutom Zajednice a održavaju se po potrebi.

Članak 12.

Sjednice saziva i istima predsjedava predsjednik Zajednice (u daljnjem tekstu: predsjedavajući), a u njegovoj odsutnosti odnosno spriječenosti zamijenit će ga osoba iz redova članova Turističkog vijeća koju on ovlasti, odnosno povjeri obavljanje ovih poslova i koja mu odgovara za rad.

Vijeće se saziva i na zahtjev najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća ili direktora Zajednice.

Članak 13.

Poziv na sjednicu članovima Turističkog vijeća upućuje se u pravilu najmanje osam (8) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

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

Predsjednik Zajednice dužan je dnevni red i odgovarajuće materijale pripremati s direktorom Zajednice.

Dnevni red utvrđuje Predsjednik Zajednice.

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

Materijali za sjednicu se u pravilu dostavljaju elektroničkim putem.

Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati u kraćem roku i na drugi pogodan način, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti na samoj sjednici.

Članak 14.

Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Turističkog vijeća, direktoru Zajednice, te drugim pravnim i fizičkim osobama na koje se posredno ili neposredno odnosi dnevni red.

U pripremi sjednice, predsjedavajući će odrediti kome će se poziv i radni materijali za sjednicu dostaviti osim članovima Turističkog vijeća.

Predsjedavajući može odrediti izvjestitelje po pojedinim točkama dnevnog reda.

Direktor Zajednice obvezan je prisustvovati sjednici Turističkog vijeća osim ako Turističko vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije. Eventualnu nemogućnost dolaska dužan je unaprijed priopćiti predsjedavajućem. On ima pravo sudjelovati u raspravi po svim točkama dnevnog reda, ali bez prava glasa.

Članak 15.

Prije početka rada Turističkog vijeća, na osnovi popisa članova čiji je dolazak evidentiran, predsjedavajući utvrđuje je li na sjednici nazočan dovoljan broj članova kako bi Turističko vijeće moglo donositi valjane odluke.

Predsjedavajući obavještava Turističko vijeće o tome tko je, osim članova Turističkog vijeća, pozvan na sjednicu Turističkog vijeća i koji su članovi Turističkog vijeća obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Turističkog vijeća.

O prisustvu članova Turističkog vijeća na sjednici vodi se evidencija.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Ako se utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Turističkog vijeća, sjednica se odgađa za drugi određeni dan i sat.

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

Članak 16.

Iznimno od stavka 5. članka 15, odluku o razrješenju direktora Zajednice turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

Sjednici je obvezan sudjelovati direktor Zajednice kad se odlučuje o razrješenju direktora Zajednice, te mu se moraju omogućiti sva prava propisana Statutom, te odobriti rok za pripremu potrebnih obrazloženja od minimalno osam (8) dana.

Članak 17.

Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red predložen u pozivu za sjednicu, a prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova.

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

Prijedlog za proširenje dnevnog reda s novim predmetom koje nije pripremio direktor u suradnji sa stručnim službama može se prihvatiti samo ako predlagač obrazloži potrebnu hitnost.

Članak 18.

O prihvaćanju predloženih izmjena ili dopuna odlučuje se javnim glasovanjem, a prije usvajanja dnevnog reda.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama i to redom koji je utvrđen i prihvaćen u dnevnom redu. Dnevni red ne može se mijenjati nakon usvajanja.

Članak 19.

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.

Predsjedavajući otvara pojedine točke dnevnog reda, daje kratki uvod i/ili poziva izvjestitelja na obrazloženje točke dnevnog reda. Po završenom izlaganju izvjestitelja otvara se rasprava. Članovima Turističkog vijeća daje riječ po redu kojim su se prijavili.

U raspravi o pitanjima iz dnevnog reda svaki član Turističkog vijeća ima pravo davati prijedloge i izraziti svoje primjedbe i mišljenja.

Na sjednici mogu raspravljati i druge na sjednicu pozvane osobe, ali nemaju pravo glasovati.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijava za raspravu.

Članak 20.

U svom izlaganju, član mora biti jasan, sažet i kratak. U protivnom će ga predsjedavajući opomenuti, a ako unatoč tome nastavi izlaganje, oduzet će mu riječ. Tijekom izlaganja govornika koji je dobio riječ, nitko nema pravo prekidati govornika, upadati mu u riječ ili ga ometati na bilo koji način.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedavajući.

Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

Član tijekom rasprave ne smije: govoriti o temi koja nije predmet rasprave, govoriti bez prethodnog odobrenja predsjedavajućeg, svojim upadicama ili na drugi način ometati govornika, započeti govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ ako se javio za povredu Poslovníka, svojim ponašanjem odstupati od općih pravila ponašanja u Turističkom vijeću ili na drugi način remetiti red na sjednici.

Članak 21.

Članu Turističkog vijeća koji želi govoriti o povredi ovog Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući mora dati riječ.

Predsjedavajući je dužan poslije iznesenog prigovora dati obrazloženje o njegovoj utemeljenosti.

Članak 22.

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

Ako 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 23.

Poslije završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda ili nekoliko spojenih točaka, pristupa se glasovanju o predloženim odlukama.

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

Po završenom glasovanju, predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja i na temelju njih objavljuje je li prijedlog prihvaćen ili odbijen.

Članak 24.

Na sjednici Turističkog vijeća odlučuje se većinom glasova nazočnih članova, pod uvjetom da je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Turističkog vijeća, a glasuje se javno, ukoliko Turističko vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku na način da predsjedavajući prvo poziva članove da se izjasne tko je „za“ prijedlog, a zatim tko je „protiv“ prijedloga odnosno da li se tko „suzdržao“ od glasovanja.

Članak 25.

Za provedbu tajnog glasovanja Turističko vijeće bira Izorno povjerenstvo od tri člana.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima iste boje, veličine i oblika.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za“ ili „protiv“.

Nevažeći je nepopunjen listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za što je član glasovao.

Članak 26.

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

U slučajevima jednakog broja glasova, kada se odlučuje o sporednim pitanjima u postupku odlučivanja, odluku donosi predsjedavajući.

Kada se o pojedinoj točki dnevnog reda donese odluka, o njoj se više ne može raspravljati.

Kad se završi rasprava i glasovanje po svim točkama dnevnog reda, predsjedavajući zaključuje sjednicu.

Članak 27.

Zbog iznimnih okolnosti nastalih uslijed prijetnje ratom ili neposredne ratne opasnosti, elementarne nepogodne, epidemije zaraznih bolesti ili sličnih događanja koja ometaju redovan rad a postoje razlozi za žurnost donošenja odluka, moguće je prema odluci predsjednika, održati elektronsku sjednicu.

Elektronska sjednica ne može se održati kad se raspravlja i odlučuje o razrješenju direktora.

Članak 28.

Održavanje elektronske sjednice moguće je putem e-maila, tekstualne poruke ili korištenjem drugih tehnologija koje omogućavaju evidentiranje sudjelovanja i glasovanja.

Kod održavanja elektronske sjednice, članovi Turističkog vijeća dužni su se na svaku točku dnevnoga reda zasebno očitovati tako da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje »za« ili »protiv«, bez dodatnog obrazlaganja glasovanja. U slučaju da u roku od sedam (7) radnih dana od slanja poziva i materijala za elektronsku sjednicu ne stigne nikakav odgovor člana Turističkog vijeća, smatrat će se da je taj član Turističkog vijeća glasao »za«.

O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektronske pošte članova Turističkog vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj sljedećoj sjednici Turističkog vijeća.

Zapisnik elektronske sjednice potpisuju direktor Zajednice i predsjednik Zajednice.

IV ZAPISNICI SA SJEDNICA

Članak 29.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Na početku svake sjednice određuje se zapisničar.

Zapisničara bira predsjedavajući iz redova zaposlenih u Zajednici na prijedlog direktora Zajednice.

Članak 30.

Zapisnik o radu sjednice mora sadržavati:

- redni broj, naziv i način održavanja sjednice Turističkog vijeća,
- mjesto, datum te vrijeme početka i završetka sjednice Turističkog vijeća,
- utvrđeni dnevni red,
- izabrana radna tijela na sjednici Turističkog vijeća,
- izvješće o broju nazočnih članova Turističkog vijeća,
- rezultate glasovanja po pojedinim točkama,
- zaključke i odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda na sjednici Turističkog vijeća,
- potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

Članak 31.

Svaki član Turističkog 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 zapisniku odgovarajuće izmjene. O predloženim izmjenama se glasuje u skladu s Poslovníkom.

Zapisnik o kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim i o tome se ne glasuje.

Izvornici zapisnika sa sjednice Turističkog vijeća čuvaju se u Turističkom uredu.

Članak 32.

Na sjednici Turističkog vijeća može se vršiti tonsko snimanje, koji se na zahtjev članova Turističkog vijeća stavljaju njima na uvid.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava direktor Zajednice.

V ODNOSI S PREDSTAVNICIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

Članak 33.

Rad Turističkog vijeća je javan.

Javnost se može iznimno isključiti u odnosu na isprave i podatke koji su zaštićeni važećim propisima o zaštiti osobnih podataka i ostalim propisima koji uređuju tajnost podataka.

Članak 34.

Predstavnici tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu se informirati o sjednici Turističkog vijeća i izvještavati javnost o njegovu radu.

O radu sjednice može se dati i službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog informiranja.

Priopćenje iz stavka 2. ovog članka daje predsjednik Zajednice i/ili direktor Zajednice.

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja brine predsjednik Zajednice i direktor Zajednice.

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Poslovnik o radu Turističkog vijeća usvaja Turističko vijeće sukladno odredbama Zakona.

Stručne i administrativne poslove u pripremi Poslovnika vrši Turistički ured.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti raniji Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Splita od 15.12.2009. godine.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice grada Splita:
Andro Krstulović Opara