TURISTIČKA ZAJEDNICA

OPĆINE VRSI

P O S L O V N I K

O RADU VIJEĆA

Vrsi, ožujak, 2022.g.

Na temelju članka 23. Statuta Turističke zajednice općine Vrsi, Turističko vijeće Turističke zajednice općine Vrsi na sjednici održanoj 08.03.2022 donijelo je

P O S L O V N I K

O radu Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Vrsi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Vrsi (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 Turističke zajednice općine Vrsi (u daljnjem tekstu: Zajednice).

Članak 3.

Rad Vijeća je javan. Javnost se može iznimno isključiti u odnosu na isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 4.

Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati 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.

Ukoliko je očito da se Vijećnik namjerno i neopravdano ne odaziva na sjednice Vijeća, Vijeće ga može isključiti iz svog članstva, te će u tom slučaju uputiti zahtjev Skupštini da na njegovo mjesto imenuje novog Vijećnika.

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 dobiti će pismeni odgovor u roku od 15 dana.

Članak 6.

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

Članovi Vijeća imaju pravo uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u turističkom uredu.

Članak 7.

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

Članak 8.

Član Vijeća ima pravo na naknadu putnih troškova nastalih u svezi s radom u Vijeću po Zakonu.

III. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE VIJEĆA

Članak 9.

Vijeće radi u sjednicama. Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi.

Članak 10.

Vijeće saziva i njime predsjedava predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice, koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 11.

Poziv na sjednicu Vijeća upućuje se u pravilu najmanje 3 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 sjednicama Vijeća.

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

Članak 12.

Sjednica se saziva pismenim pozivom koji sadrži mjesto, 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 Ureda obvezan 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 raditi ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća.

Ako se utvrdi da na 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.

Članak 17.

Poslije 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 Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

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

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, a sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 20.

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

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

Članak 21.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda presjedavajući 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 22.

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 poslje drugog upozorenja ne drži teme dnevnog reda predsjedavajući mu oduzima riječ.

Članak 23.

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

Članak 24.

Ako o neko 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.

Članak 25.

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 i izboru dragovoljnih članova Skupštine.

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 26.

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"** ili **"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, zatim tko je **"PROTIV"** prijedloga.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki pozvani predstavnik izjašnjava **"ZA"** ili **"PROTIV"**.

Članak 27.

Poslije završenog glasovanja, predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen. Smatra se da je prijedlog prihvaćen ukoliko za njega glasuje natpolovična većina članova Vijeća.

Članak 28.

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

Zapisnik sadrži osnovne 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 29.

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

Članak 30.

Usvojen zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Članak 31.

Izvornici zapisnika sa sjednice Vijeća čuvaju se u ***turističkoj zajednici***.

Članak 32.

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

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava ovlaštena osoba u ***turističkoj zajednici***.

Članak 33.

Svaki član Vijeća ili drugi sudionik u raspravi ima pravo redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst i bez izostavljanja izraženih misli i razloga.

Uslučaju spora o osnovanosti zahtjeva da se izvrši ispravak u zapisniku odlučuje se na narednoj sjednici bez rasprave.

IV. ODNOSI S PREDSTAVNICIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

Članak 34.

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

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

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

Priopćenje iz stavka 3. ovog članka daje predsjednik Vijeća.

Članak 35.

O odnosima s predstavnicima sredstava javnog priopćavanja brine se predsjednik Vijeća i direktor ***turističke zajednice***.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

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

Predsjednik Vijeća
Luka Perinić

_____