

Na temelju članka 27. točka 13. Statuta Turističke zajednice grada Sinja (Glasnik grada Sinja br. 4/10) Turističko vijeće Turističke zajednice grada Sinja na sjednici održanoj 30. svibnja, 2012. godine donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SINJA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim poslovníkom uređuje se rad i organizacija Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Sinja, a poglavito:

- način sazivanja i vođenja sjednice,
- izbor zapisničara i ovjervitelja zapisnika,
- poslovni rad na sjednicama Turističkog vijeća,
- postupak donošenja akata Turističkog vijeća,
- osnivanje tijela Turističkog vijeća
- prava i dužnosti članova Turističkog vijeća

#### **Članak 2.**

Statutom Turističke zajednice grada Sinja utvrđeni su sastav, djelokrug rada i ovlasti Turističkog vijeća.

#### **Članak 3**

Turističko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri tijekom kalendarske godine.

#### **Članak 4.**

Sjednicu Turističkog vijeća saziva i predsjedava istoj predsjednik Turističkog vijeća. U odsutnosti predsjednika Turističkog vijeća sjednicu Turističkog vijeća saziva i predsjedava sjednici zamjenik predsjednika kojeg odredi Predsjednik i koji za svoj rad odgovara Predsjedniku.

Predsjednik Turističkog vijeća, odnosno zamjenik predsjednika Turističkog vijeća dužan je sazvati sjednicu Turističkog vijeća na zahtjev :

- Nadzornog odbora ili najmanje 3 člana Turističkog vijeća,

a po prijedlogu:

- Predsjednika Turističke zajednice županije Splitsko –Dalmatinske,
- Direktora Turističkog ureda TZG Sinja.

#### **Članak 5.**

Poziv na sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen i dostavljen članovima Turističkog vijeća najmanje 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice. S pozivom se članovima Turističkog vijeća dostavlja prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal za predloženi dnevni red. Materijal za predloženi dnevni red u smislu odredbe prethodnog stavka ovog članka izrađuje predlagatelj iz stavka 3. članka 4. ovog Poslovnika u suradnji s direktorom Turističkog ureda, te ga u odgovarajućem broju primjeraka dostavlja članovima Turističkog vijeća.

#### **Članak 6.**

Sjednica Turističkog vijeća se saziva pisanim pozivom koji sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice. Poziv za sjednicu može se dostaviti i drugim zainteresiranim za predmetni dnevni red što odlučuje predsjednik Turističkog vijeća.

#### **Članak 7.**

Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj daje nazočnima potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici. Poslije izbora zapisničara i ovjеровatelja zapisnika utvrđuje se dnevni red, a potom se prelazi na raspravu o pojedninim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

#### **Članak 8.**

Na sjednici se o svakoj temi na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njoj odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave. Predsjedatelj zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

#### **Članak 9.**

Turističko vijeće može pravovaljano raditi ako je sjednici nazočno od polovine njegovih članova. O nazočnosti članova Turističkog vijeća na sjednici vodi se evidencija. Predsjedatelj obavještava Turističko vijeće i o tome tko je, osim članova Turističkog vijeća, pozvan na sjednicu i koji su članovi opravdali da su spriječeni prisustvovati sjednici.

#### **Članak 10.**

Predsjedatelj otvara pojedine točke dnevnog reda i daje članovima Turističkog vijeća riječ po redu kojim su se prijavili. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja sjednice Turističkog vijeća. Prijave za govor podnose se čim se otvori rasprava, a sve do zaključenja rasprave. U raspravi se govori u pravilu s mjesta. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj. Predsjedatelj osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru. Na sjednici može govoriti svaka nazočna osoba na poziv na predsjedatelja.

#### **Članak 11.**

Članu Turističkog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedatelj mora dati riječ čim je zatraži. Govor toga člana Turističkog vijeća ne može trajati dulje od 3 minute. Predsjedatelj je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ako podnositelj prigovora nije zadovoljan objašnjenjem predsjedatelja ili osobe koju on odredi, o tome se riješava na sjednici bez rasprave.

#### **Članak 12.**

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i po utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedatelj ga upozorava da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži predmeta dnevnog reda predsjedatelj mu oduzima riječ.

#### **Članak 13.**

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

#### **Članak 14.**

O svakom predmetu dnevnog reda Turističko vijeće donosi zaključak, odluku ili drugi propisani pravni akt. Ako o nekom predmetu ima više prijedloga ili amandmana o svakom od njih se glasuje se odvojeno. Prvo se glasuje o prijedlogu ili amandmanima koji najviše odstupaju od predloženog rješenja i sukladno tom kriteriju dalje o ostalim prijedlozima i amandmanima.

#### **Članak 15.**

Poslije završenog glasovanja predsjedatelj utvrđuje rezultat glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

#### **Članak 16.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznijetim na sjednici i o donesenim zaključcima. U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### **Članak 17.**

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 prihvaćena izmjena. Zapisnik na kojeg nema primjedbi kao i zapisnik kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

#### **Članak 18.**

Usvojen zapisnik potpisuje predsjedatelj sjednice, zapisničar i ovjervitelj zapisnika.

#### **Članak 19.**

Izvornici zapisnika sa sjednice Turističkog vijeća čuvaju se u Turističkom uredu Turističke zajednice grada Sinja.

### **II. TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA**

#### **Članak 20.**

Za izvršavanje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice Sinja, Turističko vijeće može osnovati odbore, sekcije, komisije, radne skupine i druga radna tijela.

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivati i prestaju s radom kad izvrše zadatak radi kojeg su osnovani.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA**

#### **Članak 21.**

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Turističkog vijeća i da sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju. Članovi Turističkog vijeća imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Turističkog vijeća i kad nisu članovi tih tijela.

#### **Članak 22.**

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo upućivati pitanja tijelima Turističkog vijeća i predsjedniku Zajednice u vezi s provođenjem zaključaka Turističkog vijeća ili u vezi s radom drugih organa. Članovi Turističkog vijeća imaju pravo zahtijevati da na pitanja odmah dobiju usmene odgovore ili mogu zahtijevati da dobiju pisani odgovor.

### **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 23.**

Poslovnik o radu, zaključke, odluke i druge akte što ih donosi Turističko vijeće potpisuje predsjednik Turističke zajednice grada Sinja. Akti Turističkog vijeća objavljuju se na oglasnoj ploči Turističke zajednice grada Sinja.

Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Sinju, 30. svibnja, 2012. godine

POSLOVNIK  
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA  
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SINJA

PREDSJEDNIK  
Ivica Glavan, prof.



1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovnikom uređuje se rad i organizacija Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Sinja, a poglavito:

- način sazivanja i vođenja sjednice,
- izbor zapisničara i ovjerovitelja zapisnika,
- poslovni rad na sjednicama i Turističkog vijeća,
- postupak donošenja akata Turističkog vijeća,
- osnivanje tijela Turističkog vijeća
- prava i dužnosti članova Turističkog vijeća

Članak 2.

Statutom Turističke zajednice grada Sinja utvrđeni su sastav, djelokrug rada i ovlasti Turističkog vijeća.

Članak 3.

Turističko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri tijekom kalendarske godine.

Članak 4.

Sjednicu Turističkog vijeća saziva i predsjedava istoj predsjednik Turističkog vijeća. U odsutnosti predsjednika Turističkog vijeća sjednicu Turističkog vijeća saziva i predsjedava sjednici zamjenik predsjednika kojeg odredi Predsjednik i koji za svoj rad odgovara Predsjedniku.

Predsjednik Turističkog vijeća, odnosno zamjenik predsjednika Turističkog vijeća dužan je sazivati sjednicu Turističkog vijeća na zahtjev:

- nadzornog odbora ili najmanje 5 člana Turističkog vijeća,

a po prijedlogu:

- Predsjednika Turističke zajednice Turanije Spisake –Udruga turista,
- Direktora Turističkog saveza TZG Sinja.