

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE STUBIČKE TOPLICE

POSLOVNIK O RADU
TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE STUBIČKE TOPLICE

Stubičke Toplice, 10. svibnja 2010. godine

S A D R Ž A J

I.	OSNOVNE ODREDBE	3
II.	MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA	4
III.	NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA	5
IV.	ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU	5
V.	PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA	6
VI.	PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURIS. VIJEĆA	6
VII.	SAZIVANJE SJEDNICE	7
VIII.	TIJEK SJEDNICE	8
IX.	ZAPISNIK	9
X.	USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA	10
XI.	JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA	10
XII.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	12

Na temelju članka 17. stavka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 152/08) i Prijedloga Statuta Turističke zajednice Općine Stubičke Toplice uz dobivenu suglasnost Ministarstva turizma članak 26. stavak 12. Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Stubičke Toplice (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) , na svojoj 1. sjednici održanoj 10. svibnja 2010. godine, donosi

P O S L O V N I K

O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE STUBIČKE TOPLICE

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća određuje se način rada i odlučivanja Turističkog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća, sazivanje sjednica, tijekom sjednica, ustrojstvo pomoćnih tijela Turističkog vijeća, javnost sjednica, te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća u skladu s odredbama Statuta i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju Hrvatskog turizma NN 152/08 (u daljnjem tekstu: Zakon), te drugih zakonskih propisa.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad komisija, odbora i sekcija osnovanih od strane Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća kao i ostali koji sudjeluju u radu Turističkog vijeća i tijela koje je ono imenovalo dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.

II. MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 3.

Mandat članova Turističkog vijeća je četiri godine.

Mandat člana Turističkog vijeća može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran, i to:

- članu kojeg je birala Skupština Turističke zajednice Općine Stubičke Toplice (u daljnjem tekstu: Skupština), ako ga razriješi Skupština,
- ako član podnese ostavku, a tu ostavku usvoji Skupština Turističke zajednice.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Skupština će izabrati, novog člana Turističkog vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja, podnošenja ostavke, odnosno opoziva člana Turističkog vijeća.

Članak 4.

Turističko vijeće sastoji se od predsjednika i osam članova.

Članak 5.

Dužnost predsjednika Turističkog vijeća obnaša predsjednik Turističke zajednice Općine Stubičke Toplice.

Članak 6.

Skupština bira i razrješava članove Turističkog vijeća većinom članova ukupnog broja predstavnika, a odluka je pravovaljana, ako je sjednici Skupštine bilo nazočno više od polovice predstavnika Skupštine.

Članak 7.

Skupština bira članove Turističkog vijeća iz reda članova Turističke zajednice Općine Stubičke Toplice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu i razmjerno njihovom značenju za ukupni razvitak turizma na tom području.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 8.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine.

Područja djelovanja Turističkog vijeća su:

1. provođenje odluka i zaključaka Skupštine
2. predlaganje Skupštini osnovnih smjernica godišnjeg programa rada i financijskog plana Turističke zajednice Općine Stubičke Toplice (u daljnjem tekstu: Turistička zajednica)
3. podnošenje Skupštini izvješća o izvršenju programa rada i financijskog poslovanja Turističke zajednice
4. upravljanje imovinom Turističke zajednice sukladno Zakonu i Statutu
5. donošenje općih akata za turistički ured
6. imenovanje direktora turističkog ureda na temelju javnog natječaja
7. predlaganje Skupštini smjernica za provedbu programa promicanja turizma u Turističkoj zajednici
8. predlaganje Skupštini počasnih članova Turističke zajednice
9. utvrđivanje prijedloga izmjena Statuta i drugih akata koje donosi Skupština
10. donošenje općih akata čije donošenje nije u nadležnosti Skupštine
11. odlučivanje o vrstama priznanja, kriterijima za dodjelu, te imenovanje komisije za provođenje izbora dobitnika, te dodjeli priznanja posebno zaslužnim pojedincima i organizacijama
12. obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu i aktima Turističke zajednice i odlukama Skupštine
13. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje turističke zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima turističke zajednice
14. daje ovlaštenje za zastupanje turističke zajednice u slučaju spriječenosti direktora
15. donosi poslovnik o svom radu.
16. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa financijskim planom.

Članak 9.

Turističko vijeće za svoj rad odgovorno je Skupštini.

IV. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 10.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Turističkog vijeća.

Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Turističko vijeće donosi odluke javnim glasovanjem.

Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 11.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

1. biti izvješten o poslovanju
2. zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad
3. zahtijevati da se sazove sjednica Turističkog vijeća kada to zatraži najmanje 1/3 članova, te uz uvjete određene ovim Poslovníkom
4. predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća
5. sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća
6. druga prava određena ovim Poslovníkom, Statutom i Zakonom.

Članak 12.

Član Turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, te savjesno obavljati zadaće koje mu povjeri Turističko vijeće.

Članak 13.

Član Turističkog vijeća dužan je obavljati povjerene mu zadaće pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, te čuvati poslovnu tajnu.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 14.

Predsjednik Turističkog vijeća je predsjednik Turističke zajednice (u daljnjem tekstu: predsjednik)

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika sjednicu Turističkog vijeća saziva i predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku zajednice.

Predsjednik Turističkog vijeća:

- saziva i predsjedava sjednicom Turističkog vijeća
- otvara sjednicu Turističkog vijeća, utvrđuje potreban broj nazočnih članova Turističkog vijeća radi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica vodi po prihvaćenom dnevnom redu
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici

- može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja narušava red na sjednici
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
- brine se da se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata
- potpisuje akte koji se donose na sjednici
- vodi brigu o izvršavanju odluka Turističkog vijeća .

Članak 15.

Izjave o odlukama Turističkog vijeća, u ime Turističkog vijeća daje predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik iz članka 14. stavka 2. ovog Poslovnika.

Ostali članovi Turističkog vijeća daju izjave o odlukama Turističkog vijeća samo uz suglasnost predsjednika.

VII. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 16.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca i kada to zatraži 1/3 članova Turističkog vijeća.

Članak 17.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje 1/3 članova Turističkog vijeća, sjednicu će sazvati najstariji član iz reda članova koji su zatražili sazivanje Turističkog vijeća.

Članak 18.

Poziv na sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen najkasnije 8 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Članak 19.

Poziv na sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja Turističkog vijeća, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, te predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu prilaže se zapisnik prethodne sjednice i materijali za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Poziv i materijali za sjednicu upućuju se članovima Turističkog vijeća preporučenom poštom ili na drugi siguran način, uz potvrdu primitka (potpisna knjiga).

Članak 20.

Ako je član Turističkog vijeća spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

Članak 21.

Poziv na sjednicu dostavlja se i osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.

Predsjednik Turističkog vijeća određuje koga treba pozvati na sjednicu Turističkog vijeća.

Članak 22.

Sjednice Turističkog vijeća zajedno s predsjednikom, priprema direktor Turističkog ureda.

Direktor Turističkog ureda obvezan je biti nazočan na sjednicama Turističkog vijeća, osim ako Vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije. U slučaju spriječenosti ili odsutnosti direktora Turističkog ureda da bude nazočan sjednicama Turističkog vijeća zamjenjuje ga osoba koju je on za to ovlastio.

Predsjednik Nadzornog odbora je obavezno nazočan sjednicama Turističkog vijeća kada je prema predloženom dnevnom redu dužan iznijeti potrebna obrazloženja, osim ako Turističko vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije.

U skladu s člankom 22. ovog Poslovnika ostale odgovorne osobe Turističkog ureda obvezno su nazočne sjednicama Turističkog vijeća kada su prema predloženom dnevnom redu dužne iznijeti potrebna obrazloženja, osim ako Vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije.

VIII. TIJEK SJEDNICE

Članak 23.

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća.

Članak 24.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik daje kratke upute i obavijesti u svezi s radom Turističkog vijeća.

Članak 25.

Predsjednik podnosi članovima Turističkog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmjeni ili dopuni.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Turističkog vijeća većinom glasova nazočnih članova Turističkog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 26.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagač materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun., Turističko vijeće može odlučiti da se rasprava prekine o tom prijedlogu i prijedlog nadopuni, te da se rasprava o njemu, vodi na jednoj od idućih sjednica.

Ukoliko je pitanje o kojem se raspravlja vodi dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka, predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 27.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Članak 28.

Predsjednik formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovu rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za kojeg je glasovala većina od nazočnih članova Turističkog vijeća.

Članak 29.

O održavanju reda na sjednici brine se predsjednik.

Na sjednici Turističkog vijeća nitko ne može govoriti dok od predsjednika ne zatraži i dobije riječ.

Osobe nazočne sjednici Turističkog vijeća dužne su se pridržavati naloga predsjednika koji se odnose na poslovni red.

Osobu koja ne poštuje poslovni red, predsjednik će opomenuti.

Osobu koja opetovano narušava poslovni red, predsjednik će ponovno opomenuti, a opomena će se unijeti u zapisnik.

IX. ZAPISNIK

Članak 30.

O radu sjednice Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto gdje se odražava sjednica
- vrijeme početka sjednice
- imena, prezimena i broj nazočnih i izočnih članova Turističkog vijeća kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici
- utvrđenje kvoruma
- oduka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena izvjestitelja o pojedinim pitanjima i kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojima se raspravlja
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima
- zaključke, odnosno odluke donesene o pojedinim pitanjima
- naznaku vremena kada je sjednica završena odnosno prekinuta
- u slučaju prekida, naznaku kada je sjednica ponovno nastavljena
- druga bitna događanja sa sjednice.

Zapisnik vodi osoba koju odredi direktor Turističkog ureda.

Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

Članak 31.

Zapisnik prethodne sjednice dostavlja se članovima Turističkog vijeća uz materijale za iduću sjednicu ili ranije.

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika prethodne sjednice.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Turističko vijeće većinom glasova nazočnih članova.

Članak 32.

Zapisnici Turističkog vijeća čuvaju se pod ključem.

X. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 33.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice Turističko vijeće može osnivati odbore, sekcije, komisije i druga tijela, te koristiti usluge znanstvenih i stručnih, pravnih i fizičkih osoba.

Aktom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njihov stav, djelokrug i druga pitanja u svezi njihova rada.

Tijela iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja.

XI. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 34.

Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisanih materijala, putem sjednica, objavom na oglasnoj ploči, kao i po potrebi pozivanjem na sjednice predstavnika sredstava javnog priopćavanja, konferencijama za tisak.

Članak 35.

Članovi Turističkog vijeća dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupnima tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije. Osobe koje su po pozivu nazočni sjednicama Turističkog vijeća ili njegovih komisija, imaju se izričito obvezati na čuvanje tajne.

Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatraju se svi oni podaci koje je takvima označila osoba koja ih priopćava i kod kojih se uz primjenu pozornosti dobrog gospodarstvenika ne može isključiti opasnost da bi njihovom objavom bili ugroženi interesi Turističke zajednice. Poslovnom se tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatra i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Turističke zajednice, a inače je poznata samo ograničenom broju osoba i za koju bi se pozornošću dobrog gospodarstvenika imalo zaključiti da je njeno držanje u tajnosti potrebno ili korisno za Turističku zajednicu.

Član Turističkog vijeća koji namjerava obavijesti o Turističkoj zajednici dati trećoj osobi, dužan je prethodno o tome, kao i osobi kojoj namjerava dati te obavijesti, izvijestiti Turističko vijeće koje će prosuditi je li davanje takvih obavijesti u skladu s odredbama stavka 1. i 2. ovog članka.

Članak 36.

Predsjednik Turističke zajednice i direktor Turističkog ureda će donijeti odluke u kojima će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni, te koje su osobe ovlaštene da barataju tim podacima.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Poslovnik donosi Turističko vijeće većinom glasova ukupnog broja članova.

Izmjene i dopune poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležno je Turističko vijeće.

Članak 38.

Ovaj poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja na sjednici Turističkog vijeća.

Onaj tekst, koji je valjano usvojen na sjednici Turističkog vijeća i koji je potpisao predsjednik, smatra se izvornikom Poslovnika.

Predsjednik Turističke zajednice
Općine Stubičke Toplice

Vladimir Bosnar

KLASA:334-01/10-46

URBROJ:2113/03-02-10-01

Stubičke Toplice, 10. svibnja 2010.