

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE LOPAR

**POSLOVNIK O RADU
TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE LOPAR**

Lopar, siječanj 2010.godine

Poslovník o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Lopar

S A D R Ž A J

| | | |
|------|--|----|
| I. | OSNOVNE ODREDBE..... | 2 |
| II. | MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA..... | 3 |
| III. | NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA.... | 4 |
| IV. | ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU..... | 5 |
| V. | PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA..... | 5 |
| VI. | PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA..... | 6 |
| VII. | SAZIVANJE SJEDNICE..... | 7 |
| VII. | TIJEK SJEDNICE..... | 9 |
| IX. | ZAPISNIK..... | 11 |
| X. | USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA...12 | |
| XI. | JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA..... | 12 |
| XII. | PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE..... | 13 |

Na osnovu članka 28. točke 12. Statuta Turističke zajednice općine Lopar (u daljnjem tekstu: Statut), a u svezi članka 33. točke 3. Statuta, Turističko vijeće općine Lopar (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) na 1. sjednici održanoj dana 25.01.2010. godine donosi

POSLOVNIK

O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE LOPAR

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, sazivanja sjednica, tijek sjednica, ustrojstvo pomoćnih tijela Turističkog vijeća, javnost sjednica, te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Turističkog vijeća u skladu sa odredbama Statuta i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon), te drugih pozitivnih 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 traje četiri godine.

Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je izabran:

- razrješenjem od strane Skupštine Zajednice,
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ili ako ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran član kojemu je ta funkcija prestala na jedan od načina iz stavka 1. ovog članka.

Članak 4.

Turističko vijeće sastoji se od predsjednika i 8 članova koje bira Skupština iz redova članova Turističke zajednice općine Lopar.

Članak 5.

Dužnost predsjednika Turističkog vijeća obnaša predsjednik Turističke zajednice općine Lopar.

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.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

Turističko vijeće Zajednice:

- provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
- predlaže Skupštini osnovne smjernice, godišnji program rada i financijski plan Zajednice, te godišnje financijsko izvješće,
- podnosi skupštini izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje,
- upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i Statutu, te sukladno programu rada i financijskom planu,
- imenuje i razrješava direktora Turističkog ureda i voditelja podružnice nakon provedenog javnog natječaja,
- zahtjeva i razmatra izvješće direktora Turističkog ureda o njegovom radu i radu Turističkog ureda, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća.
- donosi opće akte za stručnu službu turističke zajednice
- odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom,
- donosi opće akte koje ne donosi Skupština Zajednice,
- utvrđuje prijedlog Statuta,
- priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Zajednice,
- donosi Poslovnik o radu Turističkog vijeća,
- potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,
- utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice,
- daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
- odlučuje i obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Članak 8.

Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice i odgovorno je Skupštini Zajednice.

IV. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 9.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova Turističkog vijeća.

Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem, a može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

Glas u Turističkom vijeću može se dati pismom, telefonom, telegrafom, telefaksom i korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava, ako se tome ne usprotivi nijedan član Turističkog vijeća.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 10.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

1. biti izvješten o poslovanju
2. zahtjevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad
3. zahtjevati 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 11.

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

Članak 12.

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

VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 13.

Predsjednik Turističkog vijeća je predsjednik TZO Lopar (u daljnjem tekstu: predsjednik).

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, tu dužnost obnaša zamjenik kojeg on odredi i koji za svoj rad odgovara predsjedniku.

Članak 14.

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 odvija 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 rezultat 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 13. 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 najmanje 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 pošiljkom ili na drugi siguran način, uz potvrdu primitka.

Članak 20.

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

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, odsutni član Turističkog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka i tako da svoj glas daje pisanim putem u skladu sa člankom 9.

Davanje glasa na ovaj način treba nedvojbeno ukazivati na stvarno opredjeljenje odsutnog člana Turističkog vijeća. U protivnom, smatrat će se da nije dao glas.

Dokaz o davanju glasa na način određen prethodnim stavicima ovog članka, prilaže se uz zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

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 Ureda.

Direktor Ureda obvezan je biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, osim ako Vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije. U slučaju spriječenosti ili odsutnosti direktora Ureda da bude nazočan sjednicama Turističkog vijeća, zamjenjuje ga zaposlenik Ureda kojeg je on za to ovlastio, ili član Turističkog vijeća kojeg imenuje Vijeće.

Predsjednik Nadzornog odbora je obvezno 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 21. ovog Poslovnika ostale odgovorne osobe Ureda obvezno su nazočne sjednicama Turističkog vijeća kada su prema predloženom dnevnom redu dužne iznijeti potrebno obrazloženje, 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 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 slijedećih sjednica.

Ukoliko je pitanje o kojem se rasprava 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 kojim 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.

Osoba koja opetovno narušava poslovni red, predsjednik će ponovno opomenuti, a opomenaće se umijeti u zapisnik.

IX. ZAPISNIK

Članak 30.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

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

- redni broj sjednice
- datum i mjesto gdje se održava 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 sjednici
- utvrđenje kvoruma
- odluka 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
- naznaku vremena kada je sjednica završena, odnosno prekinuta
- u slučaju prekida, naznaku kada je sjednica ponovno nastavljena
- druga bitna događanja sa sjednice.

Zapisnike vodi osoba koju odredi direktor 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 TZO Lopar, 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, pozivanjem na sjednice predstavnika sredstava javnog priopćavanja, te 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 nazočne 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 TZO Lopar. Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem TZO Lopar, 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 TZO Lopar.

Član Turističkog vijeća koji namjerava obavijesti o TZO Lopar 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 stavaka 1. i 2. ovog članka.

Članak 35.

Predsjednik TZO Lopar i direktor Ureda donijeti će 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 upotrebljavaju te podatke.

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 Turističkog vijeća:

Alen Andreškić, mag.oec.

Lopar, 25. siječnja 2010.