

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA SAMOBORA

**POSLOVNIK O RADU
TURISTIČKOG VIJEĆA
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA
SAMOBORA**

Samobor, studeni 2012. godine

SADRŽAJ

I.	OSNOVNE ODREDBE	.....	3
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 PREDSEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA	.....	6
VII.	SAZIVANJE SJEDNICE	.....	6
VIII.	TIJEK SJEDNICE	.....	8
IX.	ZAPISNIK	.....	9
X.	USTROJSTVO STRUČNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA	.....	10
XI.	JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA	.....	11
XII.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	.....	11

Na osnovu članka 17. stavak 1. točka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 152/08.) i članka 26. stavka 1. točke 11. i članka 31. Statuta Turističke zajednice grada Samobora, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Samobora (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) na sjednici održanoj dana 9.11.2012. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SAMOBORA

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, tijek 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 (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad stalnih i povremenih stručnih tijela 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 Poslovnika.

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 koje je izabran, i to:

- 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, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, Skupština Zajednice bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 4.

Turističko vijeće ima predsjednika i 8 članova.

Osam članova turističkog vijeća bira Skupština iz redova članova Zajednice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu (pružatelj ugostiteljskih usluga, putničke agencije i sl.)

Članak 5.

Dužnost Predsjednika Turističkog vijeća obnaša predsjednik Turističke zajednice grada Samobora.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 6.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine.

Djelokrug poslova Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Samobora je:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
2. predlaže Skupštini osnovne smjernice i godišnji program rada i financijski plan Zajednice,
3. podnosi izvješće o izvršenju programa rada i financijskom poslovanju Zajednice,
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu, te sukladno programu rada i financijskom planu,
5. imenuje direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja, te razrješava direktora turističkog ureda,
6. predlaže Skupštini Zajednice počasne članove Zajednice,
7. donosi opće akte za Turistički ured,
8. utvrđuje prijedlog Statuta,
9. priprema prijedlog i daje mišljenje o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Zajednice,
10. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom,
11. donosi Poslovnik Turističkog vijeća,
12. donosi opće akte koje ne donosi Skupština Zajednice,
13. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,
14. odlučuje i obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga,
15. utvrđuje ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice,
16. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
17. zahtijeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu i radu turističkog ureda, te obvezno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća.

Članak 7.

Turističko vijeće za svoj rad odgovorno je Skupštini.

IV. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 8.

Turističko vijeće može pravovremeno 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.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

V. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 9.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

1. biti izviješten 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,
7. postavljati pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine i Turističkog vijeća,
8. podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi rada Turističkog ureda.

Članak 10.

Član Turističkog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, te savjesno obavljati svoju dužnost.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 11.

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

Tu dužnost obnaša gradonačelnik Grada Samobora. Predsjednik Turističke zajednice grada Samobora saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća. U slučaju spriječenosti ili odsutnosti Predsjednika Turističke zajednice grada Samobora Turističkim vijećem predsjedava zamjenik predsjednika ili druga osoba koju odredi Predsjednik Turističke zajednice grada Samobora i koja odgovara Predsjedniku Turističke zajednice grada Samobora.

Članak 12.

Predsjednik Turističkog vijeća:

- saziva i predsjedava sjednicom Turističkog vijeća
- otvara sjednicu Turističkog vijeća, te 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.

VII. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 13.

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

Članak 14.

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 15.

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

Članak 16.

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 17.

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

Članak 18.

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

Sjednici je obvezno nazočan direktor Turističkog ureda, osim ako Vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije. U slučaju spriječenosti, o tome je dužan izvijestiti predsjednika Turističkog vijeća. Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističkog ureda daje ovlaštenje za zastupanje turističke zajednice osobi iz redova Turističkog vijeća.

Sjednici mogu biti nazočne osobe čija je nazočnost potrebna radi davanja obrazloženja u svezi s pojedinim točkama dnevnog reda, te druge osobe koje u pripremi sjednice odredi predsjednik Turističkog vijeća.

VIII. TIJEK SJEDNICE

Članak 19.

Sjednicu Turističkog vijeća otvara Predsjednik i utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća.

Članak 20.

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

Članak 21.

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 22.

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

Ukoliko se u tijeku 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 rasprava vodi dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka, predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 23.

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

Članak 24.

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 25.

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 ponovo opomenuti, a opomena će se unijeti u zapisnik.

Članak 26.

Ako Predsjednik Turističkog vijeća tijekom vođenja sjednice bude spriječen za daljnje vođenje, sjednicu može nastaviti voditi zamjenik predsjednika ili druga osoba koju odredi Predsjednik Turističkog vijeća i koja odgovara Predsjedniku Turističkog vijeća.

Osoba iz stavka 1. ovog članka, izvijestit će, pisano ili usmeno, Predsjednika Turističkog vijeća o tijeku dijela sjednice kojoj nije bio nazočan u najkraćem mogućem roku.

IX. ZAPISNIK

Članak 27.

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
- 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 potpisuju Predsjednik i zapisničar.

Članak 28.

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

Iduća sjednica započinje prihvaćanjem 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 29.

Zapisnici Turističkog vijeća čuvaju se pod ključem.

X. USTROJSTVO STRUČNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 30.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice grada Samobora, Turističko vijeće može osnivati stalna i povremena stručna 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 31.

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 32.

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 Turističke zajednice grada Samobora. Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Turističke zajednice grada Samobora, 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 grada Samobora.

Službene izjave o odlukama donesenim na sjednici Turističkog vijeća daje Predsjednik i/ili direktor Turističkog ureda.

Članak 33.

Predsjednik Turističke zajednice grada Samobora 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 34.

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 35.

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 TZGS
Krešo Beljak, prof.