

Na osnovu članka 26., stavak 1., točka 11, Statuta Turističke zajednice grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut) Turističko vijeće Turističke zajednice grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) na 1. sjednici održanoj dana 28. listopada 2010. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA DUGOG SELA

1. 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 Poslovníka u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad komisija, odbora i sekcija 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.

2. MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 3.

Mandat članova Turističkog vijeća je 4 godine.

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

- ako ga razriješi Skupština, i
- ako član podnese ostavku, a tu ostavku usvoji Skupština Turističke zajednice Grada Dugog Sela

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Skupština će izabrati novog člana Turističkog vijeća na prvoj sjednici od dana razrješenja, podnešenja ostavke, odnosno opoziva Turističkog vijeća.

Članak 4.

Turističko vijeće sastoji se od predsjednika i 8 članova.

Osam članova Turističkog vijeća bira Skupština.

Članak 5.

Dužnost predsjednika Turističkog vijeća obnaša predsjednik Turističke zajednice Grada Dugog Sela.

3. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 6.

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 Grada Dugog Sela
3. podnošenje Skupštini izvješća o izvršenju programa rada i financijskog poslovanja Turističke zajednice Grada Dugog Sela,
4. upravljanje imovinom Turističke zajednice Grada Dugog Sela sukladno Zakonu i Statutu, te sukladno prema programu rada i financijskom planu,
5. donošenje općih akata za Turistički ured,
6. imenovanje direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja, te razrješenje direktora Turističkog ureda
7. imenovanje voditelja i određivanje broja osoblja u Turističkom informativnom centru,
8. predlaganje Skupštini počasnih članova Turističke zajednice Grada Dugog Sela
9. utvrđivanje prijedloga Statuta,
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 Grada Dugog Sela i odlukama Skupštine.
13. odlučivanje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom,
14. donošenje Poslovnika Turističkog vijeća,
15. poticanje suradnje s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,
16. odlučivanje i obavljanje drugih poslova u okviru svog djelokruga,
17. utvrđivanje ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice, daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
18. zahtijevanje i razmatranje izvješća direktora o njegovom radu i radu Turističkog ureda, te obavezno donošenje odluke o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća.

Članak 7.

Turističko vijeće za svoj rad odgovorno je Skupštini.

4. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

Članak 8.

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

Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Turističko vijeće donosi odluke javnim glasovanjem.

Glas u Turističkom vijeću može se dati pismeno, telefonom, telegrafom, telefaksom i korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava, na zahtjev predsjednika Turističkog vijeća. Tako donesene stavove i odluke potvrđuje vijeće na svojoj sljedećoj sjednici.

Svaki član Turističkog vijeća ima jedan glas.

5. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 9.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

1. biti izviješten o poslovanju Turističke zajednice,
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 10.

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

6. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 11.

Predsjednik Turističkog vijeća je predsjednik Turističke zajednice Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: predsjednik).

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.

7. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 13.

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 14.

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

Članak 15.

Poziv na sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen najkasnije 5 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 predlaže 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.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, odsutni član Turističkog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka davanjem glasa u skladu s člankom 8. stavak 4.

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 staccima ovog članka, prilaže se uz zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

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.

Sjednici mogu biti nazočni predstavnici stručnih službi Gradske uprave, 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.

8. TIJEK SJEDNICE

Članak 19.

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje da li je nazočan sjednici 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 prijedlog, 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 rasprava vodi dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka, predsjednik zaključuje raspravu.

Članak 23.

Ako za rješenje 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.

Osoba koja ne poštuje poslovni red, predsjednik će opomenuti.

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

Članak 26.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik turističke zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Ako predsjednik Turističkog vijeća tijekom vođenja sjednice bude spriječen za daljnje vođenje, sjednicu može nastaviti voditi član Turističkog vijeća kojeg odredi predsjednik.

Član Turističkog vijeća iz stavka 2. ovog članka, izvijestit će, pisano ili usmeno, predsjednika Turističkog vijeća o tijeku dijela sjednice kojoj nije bio nazočan u najkraćem roku.

9. ZAPISNIK

Članak 27.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto gdje se održava sjednica,
- vrijeme početka sjednice,
- imena, prezimena i broj nazočnih i odsutnih 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 potpisuje predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

Članak 28.

Zapisnik s 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 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.

10. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 30.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Turističke zajednice Grada Dugog Sela, Turističko vijeće može osnovati 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.

11. 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 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 Dugog Sela. Poslovnom tajnom u smislu stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Turističke zajednice Grada Dugog Sela, 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 Dugog Sela.

Službene izjave o odlukama donesenim na sjednici Turističkog vijeća daje predsjednik Turističkog vijeća, osoba koju on za to ovlasti i direktor Turističkog ureda.

Članak 33.

Predsjednik Turističke zajednice Grada Dugog Sela 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 služiti se tim podacima.

12. 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.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik turističkog vijeća općine Dugo Selo KLASA: 023-01/02-01/20, URBROJ:238/07-02-1, od 5. lipnja 2002. godine.

Članak 36.

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

KLASA:023-01/10-01/38
URBROJ: 238/07-10-1
Dugo Selo, 28.10.2010.

Zamjenik Predsjednika
Ivan Gereci

Ivan Gereci

