

Врз основа на Статутот на Стопанската комора за туризам на Македонија, Управниот Одбор на Стопанската комора за Туризам на Македонија на седница одржана на 19.11.2011год донесе следниов:

ДЕЛОВНИК

ЗА РАБОТА НА УПРАВНИОТ ОДБОР НА КОМОРА ЗА ТУРИЗАМ НА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Со овој Деловник се уредува припремањето, начинот на работа и одлучувањето на Управниот Одбор на Стопанската комората за Туризам на Македонија (во понатамошниот текст: Комора)

Член 2

Претседателот на У.О.:

- Свикува седници и на нив претседава;
- ги потпишува актите кои ги донесува У.О. и се грижи за нивно спроведување;
- ја обезбедува и ја насочува работата и дејствувањето на У.О. согласно Статутот на Комората;
- презема мерки за спроведување на заклучоците на У.О.;
- се грижи за извршување на Програмата и плановите за работа на У.О.;
- одлучува за одржување на состаноци, советувања во врска со разгледување на прашања во надлежност на У.О.

Член 3

Претседателот на У.О. го заменува Заменикот потпретседател на Комората.

Членови на Управниот Одбор

Член 4

Членовите на У.О. имаат право и должност да присуствуваат на седниците на У.О., да предлагаат одредени прашања кои се во надлежност на У.О., да учествуваат во одлучувањето и да даваат иницијативи за работа на Комората, да бидат во тек и да учествуваат во подготовка на материјали што ги донесува У.О.

Членовите на У.О. имаат право да учествуваат и во работата на комисиите.

Секој член има право да бара од Собранието и У.О. да се завземе став по прашање значајно за спроведување на активностите и политиката на Комората.

Член 6

Членот на У.О., кој од оправдани причини е спречен да присуствува на седницата, е должен преку службите на комората – извршниот директор благовремено да го извести Претседателот.

Ако некој член подолго време е спречен да присуствува на седници должен е да го извести Претседателот и за тоа да побара посебно одобрение, за кое У.О. посебно ќе одлучува.

Член на У.О. кој три пати последователно неоправдано отсутствува од седниците на У.О., му престанува мандатот на член на УО врз основа и во согласност на член 32 од Статутот на СКТМ. Решение за престанок на мандатот на член на УО донесува Судот на честа при СКТМ, а против ова

Решение членот на УО чиј мандат престанал може да поднесе приговор во рок од 8 дена.

Секој член на У.О. е лично одговорен за својата работа и за работата на У.О., во согласност со своите права и должности.

Членот на У.О. е одговорен за застапување и спроведување на ставовите на У.О., а должен е да ги извести членовите на У.О. (Претседателот, Заменик Претседателот) за извршување на сите работи што му биле доверени.

Член на У.О. кој не си ја подмирил обврската кон комората неможе да работи на седниците, неможе да предлага и гласа за одлуките кои ги носи У.О.

Извршен директор на У.О. – Комората

Член 7

Извршниот директор на Комората го именува У.О.

Извршниот директор на Комората му помага на Претседателот на Комората – У.О. во подготовките и организирањето на седниците на У.О. и седниците на Собранието, учествува во работата на седниците без право на одлучување и врши други работи утврдени со Статутот и овој Деловник што ќе му ги довери У.О. или Претседателот.

Во случај на негова отсутност или спреченост го заменува лице одредено од стручната служба претходно утврдено.

Член 8

За својата работа и работата на Стручната служба на Комората, извршниот Директор одговара пред У.О. на Комората.

Член 9

Извршниот директор, во согласност со упатствата на Претседателот, ги врши сите работи во врска со подготвување на седниците, се грижи за навремено доставување на материјалите до членовите на У.О. за закажаните седници, за доставување на заклучоците на У.О. до членките на Комората, комисиите и работните тела и обезбедување на услови за работа на работните тела и стручната служба на Комората.

Извршниот директор му помага на Претседателот во спроведување на овој Деловник.

Член 10

Извршниот директор раководи со Стручната служба на Комората и се грижи за унапредување на нејзината организација и методи на работа,

Донесува стручни упатства и други акти со кои го уредува начинот на работа на Стручната служба на Комората и одлучува согласно закон, за правата, должностите и одговорностите на работниците во вршењето на работата.

Комисии на Управниот одбор

Член 11

- 1.** Комисијата за меѓународна соработка
- 2.** Комисија за маркетинг и промоција
- 3.** Законодавно правна комисија

Член 12

Комисиите се составени од Претседател - координатор и најмалку двајца членови.

Членовите на овие комисии се променливи.

Претседателот – координаторот на Комисијата се именува од редот на членовите на У.О.

Свикување на седници и утврдување на дневен ред

Член 13

Седниците ги свикува претседателот на У.О. по сопствена иницијатива или по барање од најмалу три члена од У.О.

Член 14

Предлогот на дневниот ред за седница го утврдува Претседателот на предлог на Извршниот директор на Комората.

Дневниот ред на седницата по правило содржи три вида материјали и тоа:

- Материјали за кои се води расправа и се одлучува;
- материјали по кои У.О. само одлучува, а предходно е водена расправа во комисиите и работните тела и секторите на комората, и е завземен став;
- материјали со кои се информира У.О.

При утврдување на дневниот ред, на предлог на член на У.О. може да се одлучи да се води расправа и по материјалите од втората и третата алинеја од став 2 на овој член.

Член 15

За денот, местото и времето на одржување на седницата, Стручната служба на Комората писмено ги известува членовите на У.О.

Со известувањето на седницата, на членовите им се доставува предлог на дневен ред и материјалите предложени за дневниот ред за седницата.

По исклучок, во случај на итност, седницата на У.О. може да се свика усно, без наведување на предлог дневен ред и без доставување на материјали.

Член 16

Покана за седница, заради учество во работата им се доставува и на други членки на Комората, кои се членови на Надзорен одбор или координатори на сектори, комисии или работни тела на Комората, Претседател на Судот на честа и Претседавачот на Собранието на Комората.

Со поканата на тие членови им се доставуваат материјали што се однесуваат на соодветната точка од дневниот ред за која тие се поканети.

Член 17

Покана за седница на У.О. и предлогот дневен ред се доставува најдоцна 5 дена пред денот определен за одржување на седницата.

Работа и одлучување на седниците на У.О.

Член 18

Претседателот на У.О. ја отвара седницата.

По утврдување на дневниот ред на седницата, што го предлага Претседателот, се пристапува кон усвојување на записникот од предходната седница на У.О.

Членовите на У.О. имаат право да стават забелешки на записникот.

Записникот го потпишуваат Претседателот, а во случај на негово отсуство Заменик Претседателот и Извршниот директор на Комората.

Член 19

Управниот одбор работи врз основа на утврдениот дневен ред.

На почетокот на претресот Претседателот (предлагачот) може да даде кратко усно образложение по материјалот.

Претседателот може да го ограничи времето на излагањето и дискусиите по одделни материјали.

За секој материјал на дневен ред излагањето да не биде по долго од 10 минути.

Дискусиите се ограничуваат по 5 минути со тоа што член кој дискутирал по точката на дневен ред нема право на повторна дискусија, освен ако од дискусантите не му е упатено директно прашање на кое има право да даде одговор.

Член 20

Право да учествуваат во расправата и во одлучувањето за прашања што се на дневен ред имаат членовите на У.О.

Во случаите кога член од У.О. е спречен да учествува во работата, а на негово место по предходна најава до Претседателот, на седницата присуствува уредно овластен претставник, ги има истите права и обврски како и членот на УО кој го заменува .

Право да учествува во расправата има и Извршниот директор на Комората без право да одлучува.

Другите поканети присутни на седницата можат исто така да учествуваат во расправата без право на одлучување.

Член 21

Одлуките согласно Статутот на Комората за кои има право да ги донесува У.О. се усвојуваат со мнозинство на гласови од присутниот број на членови, освен во случај ако со Статутот не е пропишано квалификувано мнозинство.

Член 22

Управниот одбор може да одлучува и без одржување на состанок со користење на конференциски или комуникациски врски.

Одлуката е важечка и без одржување на состанок доколку сите членови на У.О. дадат писмена согласност за одлуката која се донесува.

Член 23

По завршувањето на претресот по секоја точка на дневен ред за кое е расправано, врз основа на предлозите усвоени на седницата се донесува заклучок.

Заклучоците ги формулира Претседателот на У.О. т.е. претседавачот на седницата на У.О.

У.О. може заради формулирање на заклучоците да образува и работна група, ако за тоа произлезе потреба од водената дискусија.

Заклучоците ги утврдува У.О. на првата наредна седница, а пак заклучоците кои се од итен карактер, се утврдуваат на истата седница.

Јавност на работата на Управниот одбор.

Член 24

За јавност на работата се грижи Претседателот на У.О. Известувањето на членките на Комората и јавноста за работата на У.О., посебно за одделни заклучоци, донесени на седница, се одвива преку надлежно лице за информирање преку електронските и пишаните медиуми и со објавување на информациите на веб страната на СКТМ.

У.О. определува кои податоци и материјали можат да се објават или на друг начин да се стават на располагање на јавноста, а кои можат да се чуваат како исклучиво за членовите на У.О.- деловна тајна.

Член 25

У.О. ја известува јавноста за својата работа преку:

- издавање на соопштенија на веб-страната, билтени за позначајните прашања што се разгледуваат на седниците како и за ствовите и заклучоците по нив;
- организирање на конференции за печатот, радиото и телевизијата.
-

Завршни одредби

Член 26

Прашањата кои се не уредени со овој Деловник, Управниот Одбор може да ги уреди со своја посебна одлука.

Член 27

Овој деловник стапува на сила со денот на донесувањето.
Автентично толкување на овој Деловник дава Собранието на Комората.

Скопје,
_____ година

Претседател,