

Na temelju članka 25. stavak 2. Statuta Turističke zajednice općine Nijemci, Turističko vijeće Turističke zajednice općine Nijemci na sjednici održanoj 20. Listopada 2015. godine, donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se pripremanje i način rada Turističkog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), te prava i dužnosti članova Vijeća.

Poslovnikom se utvrđuju i druga pitanja značajna za rad Vijeća i njegovih radnih tijela koja se ne utvrđuju drugim propisima.

Članak 2.

Zadatke i poslove iz svojeg djelokruga Vijeće obavlja na svojim sjednicama.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 3.

Članovi Vijeća pored prava i dužnosti prisustvovanja sjednicama Turističkog vijeća i sudjelovanja u njegovu radu i radu tijela Turističkog vijeća, imaju prava i dužnosti da u Turističkom vijeću obavljaju funkcije i zadatke koje im u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili tijelo Vijeća čiji je član.

Članak 4.

Član Vijeća ima pravo podnositi prijedloge odluka i drugih akata kao i raspravljati o prijedlogu odluka i drugih akata ili o pojedinom pitanju iz djelokruga rada Vijeća te davati mišljenja, primjedbe ili prijedloge.

III. PROGRAM RADA

Članak 5.

Vijeće obavlja zadatke i poslove za koje je nadležno prema svom programu rada.

Pri izradi programa rada polazi se od zadataka i poslova koji poizlaze iz Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, drugih propisa, te prijedloga članova Turističke zajednice grada Virovitice.

Prijedloge mogu podnositi i druge zainteresirane pravne i fizičke osobe.

Članak 6.

Program rada donosi se za razdoblje od jedne godine, krajem tekuće godine za sljedeću godinu.

Prijedlog programa rada Vijeća priprema i izrađuje Turistički ured.

Članak 7.

Program rada sadrži:

- zadatke i poslove, odnosno pitanja i teme iz djelokruga Vijeća koja će se razmatrati s kratkim obrazloženjem,
- određivanje nosioca stručnih poslova za pripremanje pojedinih materijala utvrđenih programom rada (u daljnjem tekstu: predlagači).
- daje orijentacijske rokove u kojima će se pojedini materijali razmatrati.

Program rada dostavlja se članovima Vijeća, predlagačima, te zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama.

IV. SAVJETI, ODBORI I KOMISIJE TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 8.

Za razmatranje općih pitanja, prijedloga, odluka i drugih akata, kao i za raspravljanje drugih pitanja iz svog djelokruga, Vijeće može osnovati savjete, komisije, odbore i druga stalna ili povremena radna tijela (u daljnjem tekstu: radna tijela), čiji se djelokrug ovlaštenja i broj članova određuje aktom o osnivanju.

Članak 9.

Radna tijela rade na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela priprema i saziva sjednice, rukovodi njihovim radom i brine se o obavještavanju članova o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Članak 10.

Radna tijela na sjednicama, o pitanjima o kojima se raspravlja, donose zaključke i preporuke.

Sjednica radnog tijela može se održati, ako joj je nazočna većina članova, a odlučuje se većinom glasova nazočnih članova.

O razmatranom pitanju radno tijelo svoj zaključak, odnosno preporuku, dostavlja Vijeću.

Članak 11.

Poziv za sjednicu radnog tijela s naznakom vremena i mjesta održavanja sjednice, prijedlogom dnevnog reda i materijalom dostavlja se najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Svaki član radnog tijela može na sjednici predložiti da se u dnevni red uvrste određena pitanja iz nadležnosti radnog tijela. O takvom prijedlogu radno tijelo odlučuje bez rasprave.

Članak 12.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

V. RAD TURISTIČKOG VIJEĆA NA SJEDNICAMA

1. Pripremanje sjednice

Članak 13.

Načini rada Vijeća na sjednici i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prva i dužnosti članova Vijeća utvrđuju se ovim Poslovníkom.

Članak 14.

Pitanja i teme na sjednici Vijeća razmatraju se na temelju pripremljenog i dostavljenog materijala.

Materijal za sjednicu priprema i izrađuje Turistički ured, te odgovarajuće pravne i fizičke osobe.

Članak 15.

Materijal se dostavlja na razmatranje Vijeću u obliku:

- prijedloga, odluka i drugih akata koje donosi Vijeće,
- nacrtu odluka i drugih akata koje donosi Skupština Turističke zajednice općine Nijemci,
- informacija, izvještaja, analiza i dr. koje razmatra Vijeće.

Članak 16.

Dnevni red sjednice priprema i predlaže predsjednik Vijeća.

Pri predlaganju dnevnog reda vodi se računa o zadacima i rokovima utvrđenim programom rada i prijedlozima i inicijativama Vijeća kad je potrebno razmotriti određeno pitanje koje nije predviđeno programom rada.

Članak 17.

Poziv za sjednicu i pripremljeni materijal dostavlja se članovima Vijeća, u pravilu, sedam dana prije održavanja sjednice.

Zajedno s pozivom članovima se dostavlja i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

2. Sjednice Turističkog vijeća

Članak 18.

Sjednice Vijeća otvara, njihovim radom rukovodi i zaključuje ih Predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik Predsjednika.

Sjednica Vijeća može se održati, ako je sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća.

Članak 19.

Ako se utvrdi da se sjednica može održati, Vijeće utvrđuje dnevni red prema prijedlogu koji je označen u pozivu na sjednicu.

Predloženi dnevni red može se dopuniti ili izmijeniti na prijedlog članova Vijeća.

Na sjednici se mogu razmatrati samo pitanja koja su unesena u usvojeni dnevni red.

Članak 20.

Razmatranje pitanja i tema koja su na dnevnom redu sjednice počinje usmenim izlaganjem izvjestitelja od strane predlagača.

Prijedlozi za izmjenu i dopunu pojedinih materijala mogu se dati usmeno ili pismeno na sjednici.

Članak 21.

Članovi Vijeća i drugi sudionici u radu sjednice mogu govoriti nakon što zatraže riječ od Predsjednika.

Predsjednik daje riječ po redu prijavljivanja za riječ.

Članak 22.

O pojedinom pitanju odnosno temi raspravlja se dok ima prijavljenih govornika, odnosno drugih pozvanih osoba koje su se prijavile za riječ.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika.

Članak 23.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik.

Članak 24.

Zapisnik sa sjednice Vijeća sadržava:

- naziv sjednice i broj,
- vrijeme održavanja sjednice i mjesto,

- broj nazočnih i odsutnih članova i konstatacije o postojanju kvoruma za pravovaljane odluke,
- ime, prezime i funkcija osobe koja rukovodi sjednicom,
- dnevni red sjednice,
- podneseni prijedlozi, rezultat glasovanja o prijedlogu, konstatacija o donesenim općim aktima, zaključcima i drugim aktima,
- vrijeme završetka sjednice,
- potpis predsjedavajućeg.

Član Vijeća koji je na sjednici iznio svoje mišljenje ima pravo zahtijevati da se to posebno unese u zapisnik.

Skraćeni zapisnik dostavlja se svim članovima Vijeća.

Članak 25.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s posljednje sjednice.

Usvojeni zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

3. Odlučivanje na sjednici

Članak 26.

Nakon razmatranja pojedinog pitanja odnosno teme donosi se zaključak, ako se ne donosi drugi opći ili pojedinačni akt.

Članak 27.

Vijeće punovaljano odlučuje ako je sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova Vijeća.

Vijeće donosi odluke, zaključke i druge akte, većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 28.

Glasovanje na sjednici Vijeća je javno, ako se na sjednici za pojedina pitanja ne odluči drugačije.

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruke.

Glasovanje dizanjem ruke obavlja se tako da Predsjednik prvo poziva članove da se izjasne 'Za' prijedlog, a zatim tko je 'Protiv' prijedloga.

Članak 29.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Rezultate glasovanja utvrđuje Komisija za provođenje glasovanja sastavljena od tri člana koju biraju članovi Vijeća.

Članak 30.

Rezultate glasovanja objavljuje Predsjednik proglašavanjem da je prijedlog usvojen ili odbijen.

Članak 31.

Predsjednik Turističkog vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- predlaže dnevni red sjednice,
- saziva sjednice i rukovodi njihovim radom,
- brine se o izvršavanju odluka i drugih akata,
- brine se o ostvarivanju Programa rada Vijeća,
- brine se o ostvarivanju načela javnosti rada,
- obavlja i druge poslove predviđene Zakonom i drugim aktima.

Članak 32.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Vijeća obavlja Turistički ured.

Članak 33.

Rad Vijeća je javan.

Vijeće obavještava javnost o svom radu putem sredstava javnog informiranja, te na drugi način utvrđen aktima Turističke zajednice općine Nijemci.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Turističke zajednice općine Nijemci.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Nijemci od 28. prosinca 2010. godine.

**Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice općine Nijemci
Općinski načelnik Ivica Klem**