

Na temelju članka 23., 25. i 29. Statuta Turističke zajednice općine Matulji i članka 17. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19 i 42/20), Turističko vijeće Turističke zajednice općine Matulji na sjednici održanoj 17. svibnja 2024. godine donosi

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE MATULJI

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom uređuje način rada Turističkog vijeća Turističke zajednice općine Matulji (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće).

Članak 2.

Turističko vijeće obavlja poslove određene Zakonom o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statutom Turističke zajednice općine.

II SJEDNICE TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 3.

Predsjednik Turističke zajednice općine Matulji saziva sjednicu Turističkog vijeća.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Sjednice se mogu održavati neposrednim sudjelovanjem na mjestu održavanja sjednice i/ili elektroničkim putem korištenjem odgovarajućih sredstava komunikacije na daljinu putem video veze, putem drugog aplikativnog rješenja kojem je nedvojbeo moguće utvrditi sudjelovanje te način na koji je glasovao pojedini predstavnik u Skupštini (e-mail, telefonski poziv, pismo).

Članak 4.

Sjednica se saziva pismenim putem ili elektronički (e-mailom, telefonom, osobno).

Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava najmanje 6 dana prije održavanja sjednice.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Članak 5.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Turističke zajednice općine Matulji.

Predsjednik Turističke zajednice općine Matulji može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.

Kao izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predsjedavajući traži hitnost, Turističko vijeće odlučuje da li je hitnost opravdana.

Ako Turističko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u dnevni red. Ako hitnost postupka nije prihvaćena, o prijedlogu će se raspraviti na prvoj slijedećoj sjednici. O prihvaćanju dnevnog reda se glasuje.

Članak 6.

Sjednici Turističkog vijeća predsjedava predsjednik Turističke zajednice općine Matulji (u daljnjem tekstu: predsjedavajući Turističkog vijeća) a u slučaju njegove odsutnosti njegov zamjenik kojeg unaprijed odredi.

Članak 7.

Predsjedavajući se brine o održavanju reda na sjednici.

Članak 8.

Turističko vijeće može raspravljati o utvrđivanju dnevnog reda i o predmetima utvrđenog dnevnog reda ako je na sjednici prisutno ili zaprimljeno pismom, e-mailom, telefonom, telefaksom ili korištenjem nekih drugih elektroničkih sredstava više od polovice glasova članova Vijeća.

Ako predsjedavajući utvrdi da nije ispunjen uvjet iz stavka 1. ovog članka, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pismeno se obavješćuju samo odsutni članovi Turističkog vijeća.

Članak 9.

Rasprava o pojedinim predmetima vodi se redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Na početku rasprave o svakom predmetu predlagatelj, u pravilu, daje usmeno objašnjenje prijedloga.

Predsjedavajući daje riječ članovima Turističkog vijeća po redoslijedu njihove prijave.

Zaposlenici Turističke zajednice općine Matulji nazočni na sjednici sudjeluju u raspravi po pozivu predsjedavajućeg.

Članak 10.

Rasprava članova Turističkog vijeća o pojedinim pitanjima, u pravilu, nije vremenski ograničena.

Članovi Turističkog vijeća na prijedlog predsjedavajućeg mogu na sjednici odlučiti da se rasprava o pojedinim pitanjima vremenski ograniči.

Članak 11.

Na sjednici se odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

O svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje se nakon rasprave.

Turističko vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da se pojedini predmet vrati predlagatelju radi dodatne obrade.

Članak 12.

Glasovanje na sjednici je javno ukoliko članovi Turističkog vijeća ne odluče drugačije. Glasuje se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članovi Turističkog vijeća glasuju izjašnjavanjem «za» ili «protiv» prijedloga zaključka kojeg je predsjedavajući dao na glasovanje. Prijedlog zaključka koji se daje na glasovanje sadržajno predstavlja sažetak rasprave vođene po pojedinoj točki dnevnog reda.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 13.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisničara određuje predsjedavajući na početku sjednice.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi općih akata.

O izradi zapisnika brine direktor Turističke zajednice.

Zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednica čuva direktor Turističke zajednice.

III JAVNOST RADA

Članak 14.

Podatke i obavještenja o radu Turističkog vijeća i njegovih tijela daje predsjednik Turističke zajednice općine Matulji ili osoba koju on ovlasti.

Na sjednici Turističkog vijeća ukoliko nisu nazočni predstavnici sredstava javnog priopćavanja može se donijeti odluka o izradi službenog priopćenja koje će se izraditi i dostaviti sredstvima javnog priopćavanja.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Turističkog vijeća.

Predsjednik Turističke zajednice
općine Matulji

Vedran Kinkela

