

Temeljem članka 15. stavka 1 točke 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine broj 52/19 I 42/20-u daljnjem tekstu: Zakon), a sukladno članku 17. Statuta Turističke zajednice općine Matulji u daljnjem tekstu: Statut, Skupština Turističke zajednice općine Matulji, na sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE MATULJI

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način sazivanja i vođenja sjednica te druga pitanja u svezi održavanja sjednice Skupštine Turističke zajednice općine Matulji (u daljnjem tekstu: Skupština).

Članak 2.

Skupština obavlja poslove određene Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statutom Turističke zajednice općine Matulji.

Članak 3.

Član Skupštine i osoba koja je nazočna sjednici Skupštine dužna je pridržavati se odredbi ovog Poslovníka.

2. SJEDNICA SKUPŠTINE

1. Saziv sjednice

Članak 4.

1. Sjednicu Skupštine saziva i predsjedava joj predsjednik Turističke zajednice.
2. Sjednicu novoizabranih članova i predstavnika u Skupštini saziva predsjednik Turističke zajednice kojem ističe mandat i predsjedava joj do izbora novog predsjednika Turističke zajednice.

Članak 5.

1. Sjednica Skupštine mora se održati najmanje dva puta godišnje.
2. Sjednica Skupštine sazvat će i u slučaju određenom člankom 20. Statuta Turističke zajednice općine Matulji.

Članak 6.

1. Sjednica Skupštine saziva se pismenim putem, a iznimno i na drugi način (elektronski, telefonom, usmeno) U iznimnim slučajevima, sjednice se održavaju elektroničkim putem, a o čemu odlučuje predsjednik Zajednice.
2. Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava najmanje 6 dana prije održavanja sjednice.
3. U iznimnim slučajevima, sjednice se održavaju elektroničkim putem. U slučaju održavanja sjednice Skupštine elektronskim putem, članovi Skupštine elektroničkim putem dostavljaju svoja očitovanja i glasuju po točkama dnevnog reda u roku od 8 dana od dana dostave poziva.

Skupština može raspravljati o utvrđivanju dnevnog reda i o predmetima utvrđenog dnevnog reda ako je na sjednici prisutno ili zaprimljeno pismom, telefonom, mailom, telefaksom i korištenjem drugih tehničkih sredstava više od polovice glasova članova Skupštine.

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

2. Dnevni red

Članak 7.

1. Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Turističke zajednice općine Matulji.
2. Predsjednik može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.
3. Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predsjedavajući traži hitnost, Skupština odlučuje bez rasprave, da li je hitnost opravdana.
4. Ako Skupština prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u dnevni red. Ako hitnost postupka nije prihvaćena, o prijedlogu će se raspraviti na slijedećoj sjednici.
5. O prihvaćanju dnevnog reda se glasuje.

3. Rasprava i odlučivanje

Članak 8.

1. Skupština pravovaljano odlučuje ako je sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.
2. Ako predsjedavajući utvrdi da nije ispunjen uvjet iz stavka 1. ovoga članka, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.
3. O odgodi za drugi dan i sat pismeno se obavješćuju samo određeni članovi ili predstavnici člana Skupštine.

Članak 9.

1. Rasprava po pojedinim točkama dnevnog reda vodi se redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.
2. Na početku rasprave o svakom predmetu predlagatelj, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga.
3. Predsjedavajući daje riječ članovima ili predstavnicima članova po redoslijedu njihove prijave.
4. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.
5. Prijave za riječ podnose se čim se otvori rasprava o pojedinom predmetu po točki dnevnog reda i mogu se podnositi sve do zaključenja rasprave.
6. U raspravi mogu sudjelovati, prema redoslijedu prijave i nazočni gosti i djelatnici Turističkog ureda Turističke zajednice općine Matulji pozvani na sjednicu Skupštine.
7. Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se raspravlja i po utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta rasprave predsjedavajući će ga opomenuti, a ako se i dalje ne bude držao dnevnog reda predsjedavajući će mu oduzeti riječ.

Članak 10.

Rasprava o pojedinim pitanjima, u pravilu nije vremenski ograničena. Članovi Skupštine na prijedlog predsjedavajućeg mogu na sjednici odlučiti da se rasprava o pojedinim pitanjima vremenski ograniči.

Članak 11.

1. O svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje se nakon rasprave.
2. Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Skupštine.

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

Članak 12.

1. Glasovanje na sjednici je javno ukoliko članovi ne odluče drugačije. Glasuje se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem "za" ili "protiv" prijedloga odluke koju je predsjedavajući dao na glasovanje.
2. Prijedlog odluke koji se daje na glasovanje sadržajno predstavlja sažetak rasprave vođene po pojedinoj točki dnevnog reda.
3. Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje da li je prijedlog odluke o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 13.

1. Ako članovi ili predstavnici članova Skupštine odluče da se glasovanje obavi tajnim glasovanjem, tajno glasovanje obavlja se na glasačkim listićima. Glasački listići su jednake veličine, iste boje i oblika, a svaki je ovjeren pečatom Turističke zajednice općine Matulji.
2. Glasački listić sadrži pitanje, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima glasač treba odlučiti. Pitanje, odnosno jedan ili više prijedloga na glasačkom listiću moraju biti tako napisani da glasač koji glasuje može o pitanju odlučiti "ZA" ili "PROTIV" odnosno na nedvojbeni način odlučiti se za jedan od prijedloga. Kada se odlučuje o jednom između više prijedloga glasač na glasačkom listiću zaokružuje redni broj prijedloga za koji glasuje.
3. Ako se na glasačkom listiću glasuje za izbor ili opoziv članova tijela Turističke zajednice, kandidati su popisani abecednim redom početnog slova prezimena.
4. Glasovanje se obavlja tako da se na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg se glasuje, a u slučaju opoziva zaokružuje se riječ "za opoziv" ili "protiv opoziva".
5. Nevažecim glasačkim listićem smatra se nepopunjeni listić, listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira kao i onaj koji je tako popunjen da se sa sigurnošću ne može utvrditi za kojeg se kandidata ili prijedlog glasovalo.
6. Za provedbu tajnog glasovanja Skupština bira povjerenstvo od 3 člana.
7. Po obavljenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

4. Akti Skupštine

Članak 14.

Skupština u obavljanju zadataka iz svoje nadležnosti donosi Statut, Poslovnik, financijske i programske dokumente, odluke, zaključke i preporuke.
Akte Skupštine potpisuje predsjednik Turističke zajednice općine Matulji.

5. Zapisnik

Članak 15.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.
Zapisničara iz redova djelatnika Turističkog ureda Turističke zajednice određuje predsjedavajući na početku sjednice.

Članak 16.

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 Turističkog ureda Turističke zajednice općine Matulji.
Izvornike zapisnika sjednica čuva direktor Turističkog ureda Turističke zajednice općine Matulji.

Zapisnik potpisuje predsjedavajući Skupštine.

3. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Turističke zajednice općine Matulji od 22. travnja 2010. godine.

Predsjednik Turističke zajednice
Općine Matulji
Mario Ćiković

