

Temeljem članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19) i članka 23. Statuta Turističke zajednice područja Kumrovec, Desinić, Zagorska Sela (u daljnjem tekstu: Statut) Turističko vijeće TZP Kumrovec, Desinić, Zagorska sela (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) na 13. sjednici održanoj dana 27.08.2024. godine. donosi

**IZMJENU I DOPUNU POSLOVNIKA  
O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA  
TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA KUMROVEC, DESINIĆ, ZAGORSKA SELA**

**I. OPĆE 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 odbora drugih radnih tijela osnovanih 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.

**II. MANDAT I SASTAV TURISTIČKOG VIJEĆA**

Članak 3.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je izabran:

- razrješenjem od strane Skupštine Turističke zajednice područja Kumrovec, Desinić, Zagorska Sela (u daljnjem tekstu: Zajednice),
- na osobni zahtjev.

Člana Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom te ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata opozvanog člana.

#### Članak 4.

Osam članova Turističkog vijeća bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

#### Članak 5.

Dužnost predsjednika Turističkog vijeća obnaša predsjednik Zajednice, sukladno Sporazumu o zajedničkoj suradnji za osnivanje Turističke zajednice područja (u daljnjem tekstu: Sporazum)

### III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

#### Članak 6.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine.

Turističko vijeće:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
9. donosi poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

#### Članak 7.

Turističko vijeće za svoj rad odgovorno je Skupštini.

#### **IV. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA**

##### **Članak 8.**

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

- biti izvješten o poslovanju
- zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća
- druga prava određena ovim Poslovníkom, Statutom i Zakonom.

##### **Članak 9.**

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

Članovi Turističkog vijeća i predsjednik Turističke zajednice osobno su odgovorni za zakonito i savjesno obavljanje svoje dužnosti.

#### **V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA TURISTIČKOG VIJEĆA**

##### **Članak 10.**

Predsjednik Turističkog vijeća je predsjednik Zajednice (u daljnjem tekstu: predsjednik).

Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik, odnosno, gradonačelnik sukladno Sporazumu.

Dužnost predsjednika Zajednice može obnašati i osoba koju iz redova članova turističke zajednice sporazumno odrede općinski načelnici ili gradonačelnici. Osoba koju sporazumno odrede općinski načelnici ili gradonačelnici može obnašati dužnost predsjednika lokalne turističke zajednice koje je osnovano za područje više jedinica lokalne samouprave samo za vrijeme trajanja sporazuma.

Zamjenik za svoj rad odgovara predsjedniku.

##### **Članak 11.**

Predsjednik Turističkog vijeća:

- predstavlja Zajednicu
- saziva i predsjedava Skupštini Zajednice
- saziva i predsjedava Turističkom vijeću
- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice
- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice
- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom

- brine se o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Zajednice i Turističko vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

## VI. SAZIVANJE SJEDNICE

### Članak 12.

Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća.

### Članak 13.

Poziv na sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen najkasnije 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

### Članak 14.

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 prilaže se zapisnik prethodne sjednice i materijali za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Poziv i materijali za sjednicu upućuju se članovima Turističkog vijeća e-mailom ili na drugi siguran način.

### Članak 15.

Ako je član Turističkog vijeća spriječen prisustvovati zakazanoj sjednici, dužan je svoj izostanak opravdati.

### Članak 16.

- Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.
- Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.
- Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.
- Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.
- Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.
- Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

## Članak 17.

Izuzetno, u uvjetima posebnih okolnosti, sjednica Turističkog vijeća održat će se elektronskim putem, vodeći pri tome računa da je ispunjen uvjet kvoruma i potrebne većine za donošenje odluka te da svi članovi dobiju potrebne materijale za donošenje odluka.

O svemu navedenom i o načinu donošenja odluka sastavit će se zapisnik iz kojeg će biti vidljivo koliko članova Turističkog vijeća se odazvalo ovakvom načinu glasovanja, koji su to članovi i s kojim brojem glasova je pojedina odluka donesena.

Posebne okolnosti podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, narušava gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu.

## Članak 18.

Sjednice Turističkog vijeća zajedno s predsjednikom, priprema direktor Turističke zajednice.

Sjednici je obvezno nazočan direktor Turističke zajednice, osim ako Turističko vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije.

Sjednici mogu biti nazočne 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.

## VII. TIJEK SJEDNICE

### Članak 19.

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje je li sjednici nazočan 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 izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Ukoliko se u 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 rješavanje 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.

Osobu koja ne poštuje poslovni red, predsjednik će opomenuti.

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

#### Članak 26.

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 1. ovog članka, izvijestit će, pisano ili usmeno, predsjednika Turističkog vijeća o tijeku dijela sjednice kojoj nije bio nazočan u najkraćem mogućem roku.

## VIII. ZAPISNIK

### Članak 27.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se skraćeni zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto gdje se održava sjednica
- vrijeme početka sjednice
- imena, prezimena i broj prisutnih i odsutnih članova Turističkog vijeća, kao i ime i prezime predsjednika, odnosno osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su prisutne na sjednici
- utvrđenje kvoruma
- odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena izjavitelja 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 Turističke zajednice.

Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

### Članak 28.

Zapisnik prethodne sjednice dostavlja se članovima Turističkog vijeća uz materijale za iduću sjednicu ili ranije.

Iduća sjednica započinje verifikacijom zapisnika prethodne sjednice.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo zatražiti 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 u Turističkoj zajednici.





## **IX. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA**

### **Članak 30.**

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Turističko vijeće može osnivati odbore 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.

## **X. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 31.**

Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala članovima, putem sjednica kao i po potrebi pozivanjem na sjednice predstavnika sredstava javnog priopćavanja, konferencijama za tisak i putem objave na mrežnim stranicama Turističke zajednice.

### **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 odredbe 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 Zajednice. Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Zajednice, 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 Zajednicu.

Službene izjave o odlukama donesenim na sjednici Turističkog vijeća daje predsjednik Turističkog vijeća ili osoba koju on za to ovlasti.

### **Članak 33.**

Predsjednik Zajednice i direktor Turističke zajednice 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 da barataju tim podacima.



## XI. 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.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja

Ur. broj: 2024 - 03  
Kumrovec, 27.08.2024.

Turistička zajednica područja  
Kumrovec, Desinić, Zagorska Sela  
Predsjednica  
Ksenija Krivec Jurak

