



**BISER ZAGORJA**  
ČAROBNÁ PRIČA U MALOM

**POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA  
TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA  
OPĆINE TUHELJ, GRADA KLANJCA I  
OPĆINE VELIKO TRGOVIŠĆE**

Tuheljske Toplice, 18.12.2024

**TURISTIČKA ZAJEDNICA PODRUČJA  
OPĆINE TUHELJ, GRADA KLANJCA I OPĆINE VELIKO TRGOVIŠĆE**

Temeljem članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19) i članka 23. Statuta Turističke zajednice područja Općine Tuhelj, Grada Klanjca i Općine Veliko Trgovišće, (u daljnjem tekstu: Statut) Turističko vijeće TZP Općine Tuhelj, Grada Klanjca i Općine Veliko Trgovišće (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) na 1. sjednici održanoj dana 18.12.2024.g. donosi:

**POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA  
TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA OPĆINE TUHELJ, GRADA KLANJCA  
I OPĆINE VELIKO TRGOVIŠĆE**

**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 Poslovnika 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 Poslovnika.

**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 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.**

Turističko vijeće čine Predsjednik i osam članova koje bira Skupština iz redova članova Zajednice.

Predsjednik Zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti predsjednika, sjednice Turističkog vijeća vodi zamjenik predsjednika kojeg određuje predsjednik i koji za svoj rad odgovara predsjedniku.

**Članak 5.**

Dužnost predsjednika Turističkog vijeća obnaša predsjednik Turističke zajednice područja Općine Tuhelj, Grada Klanjca i Općine Veliko Trgovišće, sukladno Sporazumu o zajedničkoj suradnji za osnivanje Turističke zajednice područja (u daljnjem tekstu: Sporazum), donesenom dana 03.03.2016. u Tuhlju.

### III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST TURISTIČKOG VIJEĆA

#### Članak 6.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine.

Nadležnosti Turističkog vijeća određene su člankom 23. Statuta Turističke zajednice.

#### Članak 7.

Turističko vijeće za svoj rad odgovorno je Skupštini Turističke zajednice

### IV. ODRŽAVANJE SJEDNICE

#### Članak 8.

Sjednice Turističkog vijeća održavaju se prema potrebi a najmanje četiri puta godišnje.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Turističkog vijeća.

Sjednica Turističkog vijeća može se održati i elektroničkim putem (o čemu se ispisuje transkript kao dokaz te sastavlja zapisnik). Odluke Turističkog vijeća na elektroničkoj sjednici donose se očitovanjem članova na službenu e-poštu TZ područja.

### V. ODLUČIVANJE U TURISTIČKOM VIJEĆU

#### Članak 9.

Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova. Turističko vijeće donosi odluke javnim glasovanjem a može odlučiti da se i o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem Svaki član vijeća ima jedan glas.

Član Vijeća koji nije u mogućnosti nazočiti zakazanoj sjednici dužan je svoj izostanak opravdati te svoj glas na predložene točke dnevnog reda može očitovati pismenim putem do početka sjednice Vijeća.

### VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

#### Članak 10.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

- biti izvješten o poslovanju,
- tražiti i dobiti izvješća i druge materijale koji su mu potrebni za odlučivanje,
- zahtijevati sazivanje sjednica Turističkog vijeća,
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća,
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća o radu Turističke zajednice te druga prava sukladno ovom Poslovniku, Statutu i Zakonu.

#### Članak 11.

Dužnosti člana Turističkog vijeća su:

- redovito biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća,
- savjesno obavljati svoju zadaću i dužnost koje mu povjeri Turističko vijeće,
- čuvati poslovnu tajnu.

#### Članak 12.

Predsjednik Turističkog vijeća ima slijedeća prava i dužnosti:

- predstavlja Zajednicu,
- dogovara i određuje dan i vrijeme održavanja sjednica Turističkog vijeća,
- saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća,
- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa Zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom 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 Turističkog vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Turističko vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Zajednice i Turističkog vijeća.

## VII. SAZIVANJE SJEDNICE

### Članak 13.

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 14.

Poziv na sjednicu Turističkog vijeća mora biti upućen najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

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

### Članak 15.

Poziv na sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice, 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.

### Članak 16.

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

Dokaz o davanju glasa u skladu sa predloženim točkama Dnevnog reda, prilaže se uz zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

### Članak 17.

Predsjednik Turističkog vijeća i direktor Turističkog zajednice pripremaju sjednice Turističkog vijeća i određuju koje će osobe uz članove Turističkog vijeća biti pozvane. 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.

## VIII. TIJEK SJEDNICE

### Članak 18.

Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje da li je sjednici nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća.

Potom članovima Turističkog vijeća podnosi prijedlog dnevnog reda na utvrđivanje.

#### Članak 19.

Svaki član Turističkog vijeća i direktor Turističke zajednice imaju 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, predsjednik otvara raspravu o pojedinim točkama.

Prije otvaranja rasprave predsjednik poziva predlagača na uvodno obrazloženje.

#### Članak 20.

Ukoliko se u tijeku 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 21.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

#### Članak 22.

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 23.

Predsjednik Turističkog vijeća brine se o održavanju reda na sjednici i ovlašten je osobu koja ne poštuje red opomenuti, a u slučaju opetovanog narušavanja reda, predsjednik će opomenu ponoviti te će ista biti unijeta u zapisnik sjednice.

#### Članak 24.

Svaka osoba koja želi govoriti na sjednici dužna je od predsjednika zatražiti riječ i nakon što dobije riječ može govoriti.

Predsjednik određuje kojim će redom i koliko vremena će govornici govoriti.

#### Članak 25.

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.

### IX. ZAPISNICI SJEDNICA

#### Članak 26.

O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto odražavanja sjednice te početak rada sjednice,
- imena, prezimena i broj nazočnih i izočnih članova Turističkog vijeća,
- imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici,
- utvrđenje kvoruma,
- predložen i usvojen dnevni red,
- odluka o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
- potpuni tekst odluka odnosno zaključaka donesenih o svakoj točki dnevnog reda,
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima,
- kratki sadržaj izvještaja i rasprave o točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica završena odnosno prekinuta,
- u slučaju prekida, naznaku kada je sjednica ponovno nastavljena,
- druga bitna događanja sa sjednice,
- ime i prezime osobe koja potpisuje zapisnik.

#### Članak 27.

Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar. Osobu koja vodi zapisnik određuje direktor Turističke zajednice.

#### Članak 28.

O sjednici Turističkog vijeća može se voditi i fonografski zapis koji sadrži potpun tijek sjednice.

#### Članak 29.

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 30.

Zapisnici Turističkog vijeća čuvaju se u Turističkom uredu.

### X. USTROJSTVO POMOĆNIH TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

#### Članak 31.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Turističko vijeće može formirati pomoćna tijela 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.

### XI. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

#### Članak 32.

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 33.

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 Turističke zajednice područja općine Tuhelj, grada Klanjca i općine Veliko Trgovišće. Poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovog članka smatra se i svaka činjenica koja je u izravnoj ili neizravnoj vezi s poslovanjem Turističke zajednice područja, 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 Turističku zajednicu područja.

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

## XII. 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 danom donošenja na sjednici Turističkog vijeća.

Predsjednik Turističkog Vijeća  
Robert Greblički

