

**POSLOVNIK O RADU
TURISTIČKOG VIJEĆA**
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA VARAŽDINA

Temeljem članka 18., stavka 9. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine broj 52/19 i 42/20 – u daljnjem tekstu: Zakon), i sukladno članku 23., stavka 9. Statuta Turističke zajednice grada Varaždina (Službeni vjesnik grada Varaždina, broj 9/2020, od 29. rujna 2020. - u daljnjem tekstu: Statut Zajednice), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Varaždina na sjednici održanoj 7. studenog 2025. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA VARAŽDINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) određuje se:

- način rada i odlučivanja Turističkog vijeća
- način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća
- poslovni red na sjednicama Turističkog vijeća
- postupak donošenja odluka i akata Turističkog vijeća
- dnevni red sjednice
- javnost sjednica
- ustrojstvo pomoćnih tijela Turističkog vijeća
- prava i dužnosti predsjednika i članova Turističkog vijeća i druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje u skladu s odredbama Statuta i Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma te drugih pozitivnih zakonskih propisa

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Poslovnika u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad komisija i odbora osnovanih od strane Turističkog vijeća.

(2) Članovi Turističkog vijeća kao i ostali koji sudjeluju u radu Turističkog vijeća i tijela koje je ono imenovalo dužni su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

II. MANDAT I SASTAV VIJEĆA

Članak 3.

(1) Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Turističke zajednice grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Skupština) i odgovorno je Skupštini.

(2) Turističko vijeće ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština iz redova članova Turističke zajednice grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Zajednica), vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu.

(3) Predsjednik Zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 4.

(1) Mandat članova Turističkog vijeća traje 4 godine.

(2) Mandat člana Turističkog vijeća može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran i to:

- ako ga razriješi Skupština
- na osobni zahtjev
- prestankom rada kod člana Zajednice

(3) Član Turističkog vijeća može biti opozvan ako ne obavlja dužnost sukladno Zakonu i Statutu Zajednice, te ne provodi odluke Skupštine i Turističkog vijeća.

(4) Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju stavka 2. i 3. , bira se novi član na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

III. NADLEŽNOST I ODGOVORNOST VIJEĆA**Članak 5.**

(1) Turističko vijeće obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom Zajednice.

(2) Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada Zajednice
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada Zajednice podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i Statutu Zajednice te sukladno programu rada Zajednice

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 s programom rada Zajednice
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština Zajednice
15. zahtijeva i razmatra izvješće direktora Zajednice o njegovom radu, te obavezno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvatanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključene u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom

IV. ODLUČIVANJE U VIJEĆU

Članak 6.

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

(2) Turističko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, odluku o razrješanju direktora Zajednice, Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

(4) Članovi Turističkog vijeća ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

V. NAČIN SAZIVANJA I VOĐENJA SJEDNICA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 7.

(1) Turističko vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca ili kada to zatraži najmanje 1/3 članova Turističkog vijeća.

Članak 8.

(1) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednicom Turističkog vijeća.

(2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Zajednice, sjednicom Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika Zajednice, kojeg je odredio predsjednik Zajednice, no bez mogućnosti glasovanja i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

(3) Ako predsjednik Zajednice ne sazove sjednicu Turističkog vijeća na traženje 1/3 članova Turističkog vijeća, sjednicu saziva najstariji član iz reda članova koji su zatražili sazivanje sjednice Turističkog vijeća.

Članak 9.

(1) Pismeni poziv na sjednicu Turističkog vijeća s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i materijalom za raspravu upućuje se najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

(2) Iznimno od prethodnog stavka, ako za to postoje posebni razlozi, poziv na sjednicu može se uputiti i u kraćem roku i na drugi način (usmeno, telefonom ili elektroničkim putem), s time da se dnevni red može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 10.

(1) Poziv na sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja Turističkog vijeća, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, te predloženi dnevni red.

(2) Uz poziv za sjednicu prilaže se zapisnik s prethodne sjednice i materijali za pojedine točke dnevnog reda.

(3) Poziv i materijali za sjednicu upućuju se članovima Turističkog vijeća preporučenom poštom ili elektroničkom poštom.

Članak 11.

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

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, odsutni član vijeća može sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas da pisanim putem. Davanje glasa na ovaj način treba nedvojbeno ukazivati na stvarno opredjeljenje odsutnog člana vijeća. U protivnom, smatrat će se da nije dao glas.

(3) Dokaz o davanju glasa na način određen prethodnim stavcima ovog članka, prilaže se uz zapisnik sa sjednice Turističkog vijeća.

Članak 12.

(1) Poziv na sjednicu dostavlja se i osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.

(2) Predsjednik Zajednice određuje koga treba pozvati na sjednicu Turističkog vijeća.

Članak 13.

(1) Sjednice Turističkog vijeća zajedno s predsjednikom priprema direktor Zajednice.

(2) Direktor Zajednice obavezan je biti nazočan sjednicama Turističkog vijeća, osim ako Turističko vijeće za pojedinu sjednicu ne odluči drugačije.

Članak 14.

(1) Sjednica Turističkog vijeća može se održati i elektronskim putem.

(2) Sjednica održana elektronskim putem je važeća uz pisana očitovanja i potvrde svakog člana Turističkog vijeća, a koja moraju biti dostavljena do određenog roka, koji se mora odrediti u pozivu.

(3) O sjednici održanoj elektronskim putem sastavit će se zapisnik koji mora sadržavati osnovne podatke o dnevnom redu sjednice, danu slanja poziva članovima Turističkog vijeća, o prijedlozima i pisanim očitovanjima članova Turističkog vijeća i o donesenim odlukama, aktima i/ili zaključcima te rezultate glasovanja o pojedinom predmetu.

VI. POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 15.

(1) Sjednicu Turističkog vijeća otvara predsjedavajući i utvrđuje da li je na sjednici prisutan dovoljan broj članova Turističkog vijeća (kvorum).

(2) Ako predsjedavajući utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Turističkog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

(3) O odgodi sjednice za drugi dan i sat, pismeno se obavještavaju samo odsutni članovi Turističkog vijeća.

Članak 16.

(1) Nakon utvrđivanja da je na sjednici prisutan potreban broj članova Turističkog vijeća, pristupa se razmatranju i prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

- (2) O primjedbama na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- (3) Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.
- (4) Zapisnik na kojega nema primjedbi kao i zapisnik o kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi, smatra se usvojenim.

Članak 17.

- (1) Nakon usvajanja zapisnika s prethodne sjednice, predsjedavajući predlaže dnevni red sjednice.
- (2) Svaki član Turističkog vijeća ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmjeni ili dopuni.
- (3) Predsjedavajući može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.
- (4) Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Turističkog vijeća većinom glasova nazočnih članova Turističkog vijeća.
- (5) Kada izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji predsjedavajući traži hitnost, Turističko vijeće odlučuje je li hitnost opravdana.
- (6) Ako Turističko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u dnevni red. Ako hitnost postupka nije prihvaćena, o prijedlogu će se raspraviti na prvoj sljedećoj sjednici.

Članak 18.

- (1) 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.
- (2) Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjedavajući otvara raspravu.
- (3) Predsjedavajući daje riječ članovima Turističkog vijeća prema redoslijedu njihove prijave.
- (4) O pojedinom pitanju, odnosno temi, raspravlja se dok ima prijavljenih govornika, odnosno drugih pozvanih osoba koje su se prijavile za riječ.
- (5) Ukoliko se 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.

(6) Ukoliko je pitanje o kojem se vodi rasprava dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka, predsjedavajući zaključuje raspravu. Zaposlenici Zajednice, nazočni na sjednici, sudjeluju u raspravi po pozivu predsjedavajućeg.

Članak 19.

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

(2) Predsjedavajući formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

(3) O predmetu dnevnog reda sjednice Turističkog vijeća donose se odluke, zaključci i drugi odgovarajući akti.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA

Članak 20.

(1) Turističko vijeće donosi odluke u pravilu javnim glasovanjem. Glasuje se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

(2) Turističko vijeće može odlučivati o određenom pitanju i tajnim glasovanjem.

(3) Članovi Turističkog vijeća glasuju izjašnjavanjem „za” ili „protiv” prijedloga zaključka kojeg je predsjedavajući dao na glasovanje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

(4) Ako se većina nazočnih članova suzdrži od glasovanja, smatra se da je prijedlog odbijen.

(5) Član Turističkog vijeća koji nije suglasan s prihvaćenim prijedlogom može izdvojiti svoje mišljenje, s pravom da sam oblikuje svoj stav koji će biti unesen u zapisnik.

(6) Prijedlog zaključka koji se daje na glasovanje sadržajno predstavlja sažetak rasprave vođene po pojedinoj točki dnevnog reda.

(7) Po završenom glasovanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

(8) Na osnovu rezultata glasovanja, predsjedavajući objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

(9) Prihvaćen je prijedlog za kojeg je glasovala većina nazočnih članova Turističkog vijeća.

(10) O svakoj točki na dnevnom redu odlučuje se nakon rasprave.

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

Članak 21.

(1) O održavanju reda na sjednicama Turističkog vijeća brine se predsjedavajući.

(2) Osobe nazočne na sjednici Turističkog vijeća dužne su se pridržavati naloga predsjedavajućeg koji se odnose na poslovni red.

(3) Osobu koja ne poštuje poslovni red predsjedavajući će opomenuti.

(4) Osobu koja opetovano narušava poslovni red predsjedavajući će ponovno opomenuti, a opomena će se unijeti u zapisnik.

VIII. ZAPISNIK

Članak 22.

(1) O radu na sjednici Turističkog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena, prezimena i broj nazočnih članova Turističkog vijeća, kao i ime i prezime predsjedavajućeg te imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici
- imena i prezimena odsutnih članova Turističkog vijeća s posebnom napomenom za one koji su najavili svoj nedolazak
- utvrđenje kvoruma
- odluku o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- predložen i usvojeni dnevni red
- imena i prezimena govornika o pojedinim pitanjima s 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

(2) Zapisnik vodi osoba koju odredi direktor Zajednice.

(3) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Zajednice i zapisničar.

(4) Ukoliko pojedinu sjednicu Turističkog vijeća, uz posebnu suglasnost predsjednika Zajednice, vodi zamjenik predsjednika, zapisnike i odluke s te sjednice uvijek potpisuje predsjednik Zajednice.

(5) Sastavni dio zapisnika su i usvojeni tekstovi odluka i drugih akata.

IX. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 23.

Svaki član Turističkog vijeća ima pravo:

1. biti izvješten o poslovanju Zajednice
2. zahtijevati i dobiti izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za njegov rad
3. zahtijevati da se sazove sjednica Turističkog vijeća kada to zatraži najmanje 1/3 članova, te uz uvjete određene ovim Poslovnikom
4. predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Turističkog vijeća
5. sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Turističkog vijeća
6. davati mišljenja, primjedbe i prijedloge
7. i druga prava određena ovim Poslovnikom, Statutom Zajednice i Zakonom.

Članak 24.

Članovi Turističkog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Turističkog vijeća i sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju kao i u radu tijela Zajednice te u Turističkom vijeću obavljati funkcije i zadaće koje im u okviru svog djelokruga povjeri Turističko vijeće ili tijelo Turističkog vijeća čiji je član.

Članak 25.

Član Turističkog vijeća dužan je obavljati povjerene mu zadaće pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, te čuvati poslovnu tajnu.

X. RADNA TIJELA TURISTIČKOG VIJEĆA

Članak 26.

(1) Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Zajednice, Turističko vijeće može osnovati odbore, sekcije, komisije i druga stalna ili povremena tijela, te koristiti usluge znanstvenih i stručnih, pravnih i fizičkih osoba.

(2) Aktom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njihov sastav, djelokrug i druga pitanja u svezi njihova rada.

(3) Tijela iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja.

(4) Radna tijela rade na sjednicama, a o pitanjima o kojima se raspravlja, donose zaključke i preporuke. O razmatranom pitanju radno tijelo svoj zaključak, odnosno preporuku dostavlja Turističkom vijeću.

(5) Predsjednik radnog tijela priprema i saziva sjednice, rukovodi njihovim radom i brine se o obavještanju članova o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

XI. JAVNOST RADA

Članak 27.

(1) Rad Turističkog vijeća je javan.

(2) Javnost rada Turističkog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom članovima pisanih materijala, putem sjednica, kao i po potrebi pozivanjem na sjednice predstavnike sredstava javnog priopćavanja i konferencijama za medije.

(3) Podatke i obavijesti o radu Turističkog vijeća i njegovih tijela daje predsjednik Zajednice ili osoba koju on ovlasti.

(4) Na sjednici Turističkog vijeća, ukoliko nisu nazočni predstavnici javnog priopćavanja, može se donijeti odluka o izradi službenog priopćenja koje će se dostaviti sredstvima javnog priopćavanja.

(5) Konferencija za medije održava se kada to odluči Turističko vijeće ili predsjednik Zajednice.

(6) Konferenciju za medije održava predsjednik Zajednice ili njegov zamjenik.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 28.

(1) Članovi Turističkog vijeća dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koji čine poslovnu tajnu, a koji im postanu dostupni tijekom i u svezi obavljanja njihove funkcije.

(2) 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.

(3) 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.

Članak 29.

Predsjednik Zajednice i direktor Zajednice će donijeti odluke kojima će utvrditi koji se podaci i isprave smatraju poslovnom tajnom, kojim osobama ti podaci mogu biti dostupni, te koje su osobe ovlaštene za raspolaganje tim podacima.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

(1) Na pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Statuta Zajednice.

(2) Za tumačenje odredbi ovog Poslovníka nadležno je Turističko vijeće.

Članak 31.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja na sjednici Turističkog vijeća.

(2) Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Varaždina od 23. prosinca 2020. godine.

U Varaždinu, 7.11.2025.

Turističko vijeće Turističke zajednice grada Varaždina,
predsjednik
dr. sc. Neven Bosilj

