



# SLUŽBENI VJESNIK

SLUŽBENO GLASILO GRADA VIROVITICE

Godina XVII

Virovitica, 22. rujna 2010.

Broj: 14

## S A D R Ź A J

### AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA VIROVITICE

	str.
1. Statut Turističke zajednice Grada Virovitice.....	1
2. Poslovnik o radu Skupštine Turističke zajednice Grada Virovitice.....	15
3. Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke Grada Virovitice.....	21
.....	.....

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ('Narodne novine', broj 152/08), Skupština Turističke zajednice grada Virovitice, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na osnivačkoj sjednici održanoj 22. rujna 2010. godine, donijela je

## STATUT

### TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA VIROVITICE

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Turistička zajednica grada Virovitice (u daljnjem tekstu: Zajednica) je pravna osoba čije su članice pravne i fizičke osobe u djelatnostima ugostiteljstva, turizma i s tim djelatnostima povezanim djelatnostima na području grada Virovitice.

##### Članak 2.

Zajednica se smatra osnovanom danom stupanja na snagu ovog Statuta, a svojstvo pravne osobe stječe danom upisa u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma. Prava i obveze Zajednice utvrđene su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Statutom.

##### Članak 3.

Turistička zajednica grada Virovitice pravni je slijednik Turističke zajednice grada Virovitice upisane u Upisnik Turističkih zajednica Ministarstva turizma, list broj 93, stranica A, upisni broj 72 (klasa: 334-03/94-03/96, ur.broj: 529-02/94-0002), od 20. prosinca 1994. godine.

##### Članak 4.

Naziv Zajednice je: Turistička zajednica grada Virovitice. Skraćeni naziv Zajednice je: Turistička zajednica Virovitica. Sjedište Zajednice je: Virovitica.

##### Članak 5.

Zajednica ima pečat okruglog oblika, sa nazivom i sjedištem 'Turistička zajednica grada Virovitice' promjera 35 mm.

Žig Zajednice je četvrtastog oblika, promjera 50 mm, a sadrži naziv i sjedište Zajednice, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datum primitka pismena.

Žig se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice.

Svaki pečat i žig imaju redni broj.

O broju pečata i žiga, načinu njihovog korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje odlučuje direktor Turističkog ureda.

##### Članak 6.

Zajednica ima znak.

Znak Zajednice je u obliku geometrijski stiliziranog slijeda brojeva jedan, dva, tri, te četiri kvadratno postavljena kruga, što ukupno predstavlja broj 1234.

O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće.

O načinu korištenja znaka odlučuje direktor Turističkog ureda.

#### **Članak 7.**

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Zajednice po osnovi turističke članarine i boravišne pristojbe, te njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

#### **Članak 8.**

Zajednica ima stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadaće Zajednice (u daljnjem tekstu: Turistički ured).

#### **Članak 9.**

Rad Zajednice je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

#### **Članak 10.**

Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

Turistička zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Zajednica može:

- upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane Grada Virovitice,
- organizirati manifestacije i priredbe,
- objavljivati komercijalne oglase na svojim promotivnim materijalima,
- prodavati suvenire, turističke karte i vodiče, osim vlastitog promotivnog materijala,
- posredovati u rezervaciji privatnog smještaja ako u turističkom mjestu za koje je osnovana ne postoji registrirana turistička agencija,
- obavljati druge poslove i zadaće od javnog interesa u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Turistička zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

## **II. ZADAĆE ZAJEDNICE**

### **Članak 11.**

Zadaće Zajednice su sljedeće:

- promoviranje turističke destinacije na razini grada samostalno i putem udruženog oglašavanja,
- upravljanje javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od grada Virovitice,
- sudjelovanje u definiranju ciljeva i politike razvoja turizma na nivou grada Virovitice,
- sudjelovanje u stvaranju uvjeta za efikasnu koordinaciju javnog i privatnog sektora,
- poticanje optimalizacije i uravnoteženje ekonomskih i društvenih koristi i koristi za okoliš,
- izrada strateških i razvojnih planova turizma na nivou grada Virovitice,
- poticanje i sudjelovanje u uređenju grada Virovitice u cilju unapređenja uvjeta boravka turista, osim izgradnje komunalne infrastrukture,
- redovito, a najmanje svaka 4 mjeseca, prikupljanje i ažuriranje podataka o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima (kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama) radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovina i sl. i drugih informacija potrebnih za boravak i putovanje turista,
- izdavanje turističkih promotivnih materijala,
- obavljanje informativnih poslova u svezi s turističkom ponudom,
- poticanje i organiziranje kulturnih, zabavnih, umjetničkih, sportskih i drugih manifestacija koje pridonose obogaćivanju turističke ponude,
- koordinacija djelovanja svih subjekata koji su neposredno ili posredno uključeni u turistički promet radi zajedničkog dogovaranja, utvrđivanja i provedbe politike razvoja turizma i obogaćivanja turističke ponude,
- poticanje, organiziranje i provođenje akcija u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekova okoliša, te prirodne i kulturne baštine,
- poticanje, unapređivanje i promicanje

specifičnih prirodnih i društvenih vrijednosti koje grad Viroviticu čine turistički prepoznatljivom i stvaranje uvjeta za njihovo gospodarsko korištenje,

- vođenje jedinstvenog popisa turista za područje grada Virovitice, poglavito radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka,
- dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu na području grada Virovitice,
- provjera i prikupljanje podataka o prijavi i odjavi boravka turista u cilju suradnje s nadležnim inspeksijskim tijelima u nadzoru nad obračunom, naplatom i uplatom boravišne pristojbe, te prijavom i odjavom turista,
- poticanje i sudjelovanje u aktivnostima obrazovanja stanovništva o zaštiti okoliša, očuvanju i unapređenju prirodnih i društvenih vrijednosti prostora u cilju razvijanja svijesti stanovništva o važnosti i učincima turizma, te svojih članova, odnosno njihovih zaposlenika u cilju podizanja kvalitete usluga,
- organizacija provođenja i nadzor svih radnji promocije turističkog proizvoda grada Virovitice sukladno smjernicama Skupštine Zajednice, godišnjem programu rada i financijskom planu Zajednice,
- ustrojavanje jedinstvenoga turističkoga informacijskog sustava, sustava prijave i odjave turista i statističke obrade,
- obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili drugim propisom,
- sudjelovanje u provedbi programa i akcijama Turističke zajednice Virovitičko-podravske županije od zajedničkog interesa za sve subjekte u turizmu s područja Županije,
- Zajednica može, na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice, biti član međunarodnih turističkih organizacija.

### Članak 12.

Grad Virovitica u okviru svog samoupravnog djelokruga posebno vodi brigu o osiguranju uvjeta za razvoj turizma, a naročito o uređenju naselja, turističkoj infrastrukturi, zaštiti okoliša, prirodne i kulturne baštine i dr.

Zajednica surađuje s tijelima Grada Virovitice u sljedećim aktivnostima:

- dogovaraju zajedničko korištenje sredstava boravišne pristojbe koja se doznačuju Gradu

- za poboljšanje uvjeta boravka turista,
- dogovaraju izradu planova razvoja turizma u općini ili gradu, najkasnije do roka utvrđenog posebnim propisima za donošenje proračuna jedinice lokalne samouprave,
- prate turistički promet te prijavu i odjavu turista,
- surađuju pri odlučivanju o radnom vremenu ugostiteljskih objekata,
- surađuju u drugim pitanjima vezanim uz razvoj turizma.

### III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

#### Članak 13.

Zajednica ima obvezatne i počasne članove.

Osim članova iz stavka 1. ovog članka Zajednica može imati i dragovoljne članove.

Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti fizičke i pravne osobe koje nisu u kategoriji obvezatnog članstava.

O zahtjevu osoba iz stavka 3. ovog članka odlučuje Skupština Zajednice.

Obvezatni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

Dragovoljni članovi zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju utvrdi Skupština Zajednice.

#### 1. Obvezatni članovi

#### Članak 14.

Obvezatni članovi Zajednice su sve domaće pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju svoje sjedište ili podružnice, pogon ili filijalu i sl. (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica), a koje ostvaruju prihod obavljanjem ugostiteljskih, turističkih, te s turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

Odredbe stavka 1. ovog članka primjenjuju se i na podružnice, predstavništva i sl., stranih fizičkih i pravnih osoba, koje imaju sjedište u turističkom mjestu.

Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka postaju obvezatni članovi Zajednice danom

osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

### Članak 15.

Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje:

- prestankom rada turističke zajednice,
- prestankom pravne ili smrću fizičke osobe, te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe,
- prestankom poslovne jedinice,
- promjenom sjedišta,
- prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljanjem s turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

## 2. Počasni članovi

### Članak 16.

Počasnim članom zajednice mogu biti imenovane domaće i strane fizičke osobe posebno zaslužne za razvoj i promicanje turizma na području Zajednice.

Odluku o imenovanju počasnog člana Zajednice donosi Skupština Zajednice, a na prijedlog Turističkog vijeća.

Počasni članovi Zajednice ne mogu birati niti biti birani u tijela Zajednice.

Počasni članovi mogu sudjelovati u radu sjednica Skupštine Zajednice i skupovima što ih organizira Zajednica, bez prava odlučivanja.

## 3. Dragovoljni članovi

### Članak 17.

Kao dragovoljni članovi u Zajednicu mogu se učlaniti, na njihov zahtjev, domaće i strane pravne i fizičke osobe koje nisu obvezni članovi Zajednice sukladno članku 13. ovog Statuta.

Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. ovog članka postaju članovi Zajednice danom donošenja odluke Skupštine Zajednice.

Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest

mjeseci ili isključenjem.

Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovog Statuta, odluka i drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

## 4. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

### Članak 18.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni ili njihovi predstavnici biraju i budu birani u tijela Zajednice,
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice,
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice,
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice, predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje,
- usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekovog okoliša na području Zajednice,
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena,
- razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke,
- putem Zajednice osiguravaju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti,
- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma,
- koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih

- tijela o materijalno-financijskom poslovanju,
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira,
  - provode odluke i zaključke što ih donesu tijela Zajednice,
  - zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici Virovitičko-podravške županije,
  - razvijaju međusobnu odgovornost za provođenje zadataka Zajednice,
  - daju podatke i izvješća potrebna za izvršenje zadaća Zajednice
  - pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Zajednice.

Počasni članovi Zajednice imaju osobito prava iz stavka 1. alineje 3, 4, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, ovog članka.

#### IV. TIJELA ZAJEDNICE

##### Članak 19.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština
2. Turističko vijeće
3. Nadzorni odbor
4. Predsjednik Zajednice

Članovi tijela i Predsjednik Zajednice osobno su odgovorni za zakonito i savjesno obavljanje svojih dužnosti.

Mandat članova tijela turističke zajednice traje četiri godine, a članovi mogu biti ponovno birani, odnosno imenovani.

U slučaju prestanka mandata člana tijela Zajednice prije isteka vremena na koje je član izabran, novi član se bira na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

U trenutku razrješenja gradonačelnika, sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave, prestaje njegova dužnost Predsjednika Zajednice, te u navedenom slučaju dužnost Predsjednika Zajednice obnaša povjerenik, sukladno propisu koji regulira izbor gradonačelnika.

#### 1. Skupština Zajednice

##### Članak 20.

Broj predstavnika članova Zajednice u Skupštini (dalje u tekstu: članovi Skupštine) određuje se razmjerno visini udjela pojedinog člana Zajednice

u prihodu Zajednice. Kao udio u prihodu Zajednice računaju se članarina i 25 % boravišne pristojbe koje je član uplatio Zajednici u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice, s time da jedan član Zajednice može imati maksimalno 40 % predstavnika u Skupštini, i to tako da:

- članovi Zajednice koji sudjeluju u ukupnom prihodu Zajednice s 3,01 – 15 % imaju jednog predstavnika,
- članovi Zajednice koji sudjeluju u ukupnom prihodu Zajednice s 15,01 % ili više od toga, imaju dva predstavnika,
- članovi Zajednice, pravne i fizičke osobe koje ostvaruju prihod obavljanjem ugostiteljske djelatnosti, a koji u prihodu Zajednice sudjeluju s pojedinačnim udjelom ispod 3 %, imaju pravo na broj predstavnika koji odgovara udjelu njihove skupine u ukupnom prihodu Zajednice,
- članovi Zajednice, pravne i fizičke osobe koje ostvaruju prihod obavljanjem turističke djelatnosti, a koji u prihodu Zajednice sudjeluju s pojedinačnim udjelom ispod 3 %, imaju pravo na broj predstavnika koji odgovara udjelu njihove skupine u ukupnom prihodu Zajednice,
- članovi Zajednice, pravne i fizičke osobe koje ostvaruju prihod obavljanjem s turizmom neposredno povezanim djelatnostima, a koji u prihodu Zajednice sudjeluju s pojedinačnim udjelom ispod 3 %, imaju pravo na broj predstavnika koji odgovara udjelu njihove skupine u ukupnom prihodu Zajednice,

Predstavnici skupina se određuju prema najviše uplaćenom prihodu Zajednici u godini prije izborne.

Ukoliko predstavnici iz prethodnog stavka ovog članka odbiju predstavljati članove svog raspona udjela u prihodima Zajednice ili svoje skupine, svaki pojedini raspon udjela u prihodima Zajednice, odnosno svaku pojedinu skupinu predstavljat će član koji po udjelu u prihodima Zajednice slijedi iza predstavnika s najvećim udjelom, i tako redom.

Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10 %, broj predstavnika

članova Skupštine iznova će se utvrditi.

Promjenu iz prethodnog stavka ovog članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg financijskog izvješća.

Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

#### **Članak 21.**

Skupština Zajednice:

- donosi Statut Zajednice,
- donosi Poslovnik o radu Skupštine,
- donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima, te načinu poslovanja,
- odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća i Nadzornog odbora, koje prema odredbama Zakona bira Skupština,
- donosi godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice i podružnica,
- donosi godišnje financijsko izvješće Zajednice i podružnica,
- donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda,
- donosi odluku o izvješćima koja podnose Turističko vijeće i Nadzorni odbor,
- donosi odluke i rješava druga pitanja kada je to predviđeno propisima i Statutom Zajednice,
- donosi odluku o osnivanju i ustroju podružnice Zajednice,
- bira predstavnike u Skupštinu Turističke zajednice Virovitičko-podravske županije iz redova svojih članova,
- odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo,
- utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice,
- imenuje i razrješava na prijedlog Turističkog vijeća počasne članove Zajednice,
- daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa,
- razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednice,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Zakonom i Statutom Zajednice.

#### **Članak 22.**

Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je

predstavnik,

- prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik,
- na osobni zahtjev.

Skupština Zajednice može predložiti svom članu Zajednice da opozove svog predstavnika, ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2. ovog članka.

#### **Članak 23.**

Izbore za Skupštinu Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine Zajednice.

#### **Članak 24.**

Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednica Skupštine Zajednice održava se dva puta godišnje.

Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora ako se njihov broj smanji za više od  $\frac{1}{4}$  (jedne četvrtine),
- na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća, najmanje  $\frac{1}{10}$  (jedne desetine) članova Skupštine, direktora Turističkog ureda.

Podnositelj zahtjeva za izvanredno sazivanje sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice i obrazložiti svoj prijedlog.

Ako u slučaju iz stavka 3. ovog članka Predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu Zajednice, Skupštinu Zajednice mogu sazvati Turističko vijeće, Nadzorni odbor ili 20% članova Skupštine.

#### **Članak 25.**

Skupština Zajednice pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine Zajednice.

Skupština Zajednice donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Skupštine, ako za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije odlučeno.

Svaki član Skupštine zajednice ima pravo na

jedan glas.

Potvrdu o sudjelovanju člana Skupštine u prihodu Zajednice izdaje nadležna Porezna uprava.

Način sazivanja i vođenja sjednice Skupštine Zajednice i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Skupštine utvrđuju se Poslovníkom.

## 2. Turističko vijeće

### Članak 26.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice.

Turističko vijeće je odgovorno Skupštini Zajednice.

Turističko vijeće obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom Zajednice.

### Članak 27.

Turističko vijeće Zajednice:

- provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
- predlaže Skupštini godišnji program rada i financijski plan Zajednice ili podružnica, te godišnje financijsko izvješće,
- podnosi Skupštini izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje,
- zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu i radu Turističkog ureda, te obavezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća,
- upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu, te sukladno programu rada i financijskom planu,
- donosi opće akte za Turistički ured,
- utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta,
- priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština,
- odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom,
- imenuje direktora Turističkog ureda i voditelje podružnica na temelju javnog natječaja te, razrješava direktora Turističkog ureda i voditelje podružnica,
- utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice,

- daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- imenuje povjerenstva, komisije i druga radna tijela od interesa za Zajednicu,
- potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom Zajednice.

### Članak 28.

Turističko vijeća ima Predsjednika i osam članova, koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, putničke agencije i sl.).

Predsjednik Zajednice je Predsjednik Turističkog vijeća.

### Članak 29.

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

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

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, Skupština Zajednice bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

### Članak 30.

Turističko vijeće radi na sjednicama.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti Predsjednika Zajednice, sjednici Turističkog vijeća

predsjedava zamjenik Predsjednika kojeg odredi Predsjednik Zajednice.

Zamjenik Predsjednika za svoj rad odgovara Predsjedniku Zajednice.

### Članak 31.

Turističko vijeća može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice članova Vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

### Članak 32.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

Način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

## 3. Nadzorni odbor

### Članak 33.

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Zajednice.

Nadzorni odbor ima tri člana, a čine ga:

- 2 člana koje bira Skupština Zajednice iz redova svih članova Zajednice
- 1 član kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Virovitičko-podravske županije

Nadzorni odbor iz redova svojih članova bira predsjednika i njegovog zamjenika.

Član Nadzornog odbora ne može biti članom drugih tijela Zajednice.

Nadzorni odbor donosi poslovnik o svom radu.

### Članak 34.

Nadzorni odbor nadzire:

- vođenje poslova Zajednice,
- materijalno i financijsko poslovanje i

raspolaganje sredstvima Zajednice i podružnica

- izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

Nadzorni odbor provodi nadzor najmanje dva puta godišnje.

Nadzorni odbor o obavljenom nadzoru podnosi pismeno izvješće Turističkom vijeću i Skupštini Zajednice, te Turističkom vijeću Turističke zajednice Virovitičko-podravske županije.

Nadzorni odbor je u pismenom izvješću iz stavka 3. ovog članka dužan posebno navesti:

- djeluje li Zajednica u skladu sa zakonima i aktima Zajednice, te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća,
- jesu li godišnja i druga financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Zajednice i pokazuju li ispravno stanje,
- ocjenu o poslovanju i vođenju poslova,
- da li se program rada i financijski plan izvršavaju i provode i u kojoj mjeri, te mišljenja i savjeti o mogućnosti poboljšanja njihove provedbe.

### Članak 35.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva i rukovodi njenim radom predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika.

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova Odbora, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Način sazivanja i vođenja sjednice Nadzornog odbora i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Nadzornog odbora utvrđuje se Poslovníkom.

Poslovnik iz stavka 3. ovog članka donosi Nadzorni odbor.

### Članak 36.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

Članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:



- opozivom od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno delegiralo,
- na osobni zahtjev.

Član Nadzornog odbora može se opozvati ako svoju dužnost u Nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Statutom i aktima tijela Zajednice.

Na mjesto člana Nadzornog odbora kojem je mandat prestao na temelju stavka 2. i 3. ovog članka nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

#### 4. Predsjednik Zajednice

##### Članak 37.

Zajednica ima predsjednika Zajednice.

Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu.

Dužnost predsjednika Zajednice obnaša gradonačelnik grada Virovitice.

Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine Zajednice i predsjednik Turističkog vijeća Zajednice.

U trenutku razrješenja gradonačelnika, sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave, prestaje njegova dužnost Predsjednika Zajednice, te u navedenom slučaju dužnost

Predsjednika zajednice obnaša povjerenik, sukladno propisu koji regulira izbor gradonačelnika.

##### Članak 38.

Predsjednik Zajednice:

- 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 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 o pripremi sjednica Skupštine 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.

##### Članak 39.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti Predsjednika Zajednice sjednici Skupštine Zajednice predsjedava zamjenik Predsjednika kojeg odredi Predsjednik Zajednice.

Zamjenik Predsjednika Zajednice za svoj rad odgovara Predsjedniku Zajednice.

#### 5. Radna tijela

##### Članak 40.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati stalna i privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

#### V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

##### Članak 41.

Zajednicu predstavlja Predsjednik Zajednice, a zastupa direktor Turističkog ureda.

Direktor Turističkog ureda može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.

Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

Punomoć iz stavka 2. ovog članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### VI. TURISTIČKI URED

##### Članak 42.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice osniva se Turistički ured.

Sjedište Turističkog ureda je u Virovitici.

**Članak 43.**

Odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda donosi Skupština Zajednice.

Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Turističkog ureda utvrđuje

Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Ustrojstvo Turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

**Članak 44.**

Turistički ured obavlja osobito ove poslove:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice,
- obavlja pravne, financijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
- daje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima i djelokruga Zajednice,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

**Članak 45.**

Na radne odnose zaposlenih u Turističkom uredu, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Ministar turizma pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkom uredu.

Direktor Turističkog ureda i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim

ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz stavka 2. ovog članka, moraju imati položen stručni ispit za rad u Turističkom uredu ( u daljnjem tekstu: stručni ispit).

Stručni ispit se polaže pred ispitnom komisijom Ministarstva turizma. Članove ispitne komisije imenuje ministar turizma.

Stručni ispit se polaže prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

Ministar turizma pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.

Iznimno od stavka 3. ovog članka položeni stručni ispit ne moraju imati osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 10 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremljivosti.

**Članak 46.**

Turistički ured Zajednice ima direktora.

Direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.

Direktor mora ispunjavati posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

**Članak 47.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja direktora Turističkog ureda na temelju ponovljenog natječaja Zajednicu zastupa Predsjednik Zajednice.

**Članak 48.**

Direktora Turističkog ureda, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće iz redova Vijeća.

Osoba koja zamjenjuje direktora Turističkog ureda ima prava i dužnosti direktora.

**Članak 49.**

Direktor Turističkog ureda organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističkog ureda i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice.

Direktor za svoj rad odgovoran je Turističkom vijeću i Predsjedniku Zajednice.

Direktor ne može biti član Turističkog vijeća.

Direktor Turističkog ureda:

- provodi odluke Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,
- organizira izvršenje zadaća Zajednice,
- zastupa Zajednicu i preuzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
- odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkom uredu i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu sa aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda,
- upozorava radnike Turističkog ureda i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka, odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističkog ureda,
- odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
- priprema, zajedno s Predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,
- podnosi Turističkom vijeću, najmanje jednom godišnje, izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda, te predlaže mjere za unapređenje rada Turističkog ureda,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

### Članak 50.

Direktor Turističkog ureda može biti razriješen:

- na osobni zahtjev,
- ako zbog neizvršavanja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano,
- ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
- ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivni tim odlukama.
- ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu Turističkog ureda.
- ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće o radu direktora i Turističkog ureda

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora Turističkog ureda, Predsjednik, Skupština ili

Nadzorni odbor, moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. toč. 2.,3.,4.,5. i 6. ovog članka Statuta.

Prije donošenja odluke o razrješenju direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Odluku o razrješenju direktora Turističkog ureda donosi Turističko vijeće glasovanjem.

U slučaju razrješenja direktora Turističkog ureda Zajednicu do izbora direktora zastupa Predsjednik Zajednice.

### Članak 51.

Poslove prikupljanja, obrade i distribucije informacija u radu Zajednice obavlja Turistički ured.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju:

- prikupljanje, obrada i distribuciju informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice,
- prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam Zajednice,
- informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.,

- promocija turističkog proizvoda s područja Zajednice,
- davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
- suradnja s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
- i druge poslove utvrđene odlukom Turističkog vijeća.

Turistički ured radi izvršavanja zadataka iz stavka 1. ovog članka može izdavati biltene ili druge periodične publikacije.

## VII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

### Članak 52.

Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje dužnosti.

Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine

Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

Predsjednik Zajednice i direktor Turističkog ureda pojedinačno su odgovorni za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka.

## VIII. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

### Članak 53.

Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno – u svoje ime i za svoj račun.

Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

### Članak 54.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

### Članak 55.

Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada i financijski plan.

### Članak 56.

Prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana Zajednice utvrđuje Turističko vijeće i podnosi

ga Skupštini Zajednice, do 31. listopada tekuće godine za sljedeću poslovnu godinu.

Zajednica dostavlja prijedlog programa rada i financijskog plana za sljedeću poslovnu godinu, u roku iz stavka 1. ovog članka, Turističkoj zajednici županije.

### Članak 57.

Godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice sadrže pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršenje.

Prijedlog programa rada i financijskog plana Zajednica obavezno dostavlja na razmatranje članovima Skupštine Zajednice 8 dana prije održavanja sjednice na kojoj se donose.

Skupština Zajednice dužna je do kraja tekuće godine donijeti program rada i financijski plan za sljedeću godinu.

### Članak 58.

Ako tijekom godine dođe do odstupanja programa rada i financijskog plana u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada i financijskog plana.

Izmjene iz stavka 1. ovog članka obavljaju se na način i prema postupku kojim se donosi program rad i godišnji financijski plan.

### Članak 59.

Za izvršenje programa rada i godišnjeg financijskog plana odgovorno je Turističko vijeće.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je direktor Turističkog ureda.

### Članak 60.

Turističko vijeće dužno je Skupštini Zajednice podnijeti financijsko izvješće u roku koji ono odredi.

### Članak 61.

Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu Turističko vijeće podnosi Skupštini i Nadzornom odboru Zajednice do kraja veljače.

Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća mora se staviti u uvid članovima Zajednice osam dana prije

razmatranja na Skupštini Zajednice.

Skupština Zajednice dužna je svake godine do kraja ožujka tekuće godine donijeti godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu.

Godišnje financijsko izvješće Zajednica dostavlja Turističkoj zajednici Virovitičko-podravске županije.

#### **Članak 62.**

Prihodi Zajednice su:

- boravišna pristojba, u skladu s posebnim zakonom,
- članarina, u skladu s posebnim zakonom,
- prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti sukladno članku 10. stavku 3. Zakona

Osim prihoda iz stavka 1. ovoga članka Zajednica može ostvarivati i prihode iz :

- proračuna jedinica lokalne samouprave i područne (regionalne) samouprave, te državnog proračuna,
- dragovoljnih priloga i darova,
- imovine u vlasništvu i sl.

Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća, financijski zaduživati u cilju realizacije programa rada i financijskog plana, ali ukupna vrijednost zaduženja ne smije prelaziti 50% financijskim planom predviđenih prihoda.

Pored izvora iz st.1. ovog članka, poslovanje ili pojedine aktivnosti Zajednice mogu se financirati i dodatnim sredstvima koja osiguravaju njihovi članovi i zainteresirane pravne i fizičke osobe.

#### **Članak 63.**

Domaće i strane pravne i fizičke osobe plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

#### **Članak 64.**

U financijskom planu Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koristi tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz financijskog plana Zajednice.

Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće.

#### **Članak 65.**

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiro-računu.

#### **Članak 66.**

Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristiti će se u svrhu promicanja i unapređivanja turističkog područja Zajednice.

#### **Članak 67.**

Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora tražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice, koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

### **IX. JAVNOST RADA ZAJEDNICE**

#### **Članak 68.**

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči Zajednice odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

#### **Članak 69.**

Predsjednik zajednice odgovoran je za redovito, potpuno, i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

### **X. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 70.**

Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

Predsjednik Zajednice određuje koje su isprave i podaci poslovna tajna, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju

za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.

Povreda odredaba ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

## XI. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

### Članak 71.

Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitete čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

## XII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

### Članak 72.

Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).

Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa zakonom i drugim propisima.

U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština Zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

### Članak 73.

Skupština Zajednice, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, donosi Statut dvotrećinskom većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog Predsjednika Zajednice ili osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora Turističkog ureda.

### Članak 74.

Opći akti Turističkog ureda su:

- o ustrojstvu,
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- o obračunu i isplati plaća, naknada plaća i ostala primanja,
- drugi akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

### Članak 75.

Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje 1/3 (jedna trećina) članova Skupštine Zajednice.

Prijedlog za izmjene i dopune Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga.

Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od osam dana od dana primitka.

Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

### Članak 76.

Statut Zajednice objavljuje se u 'Službenom vjesniku' – službenom glasilu grada Virovitice.

Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči Zajednice, a opći akti Turističkog ureda na oglasnoj ploči Turističkog ureda.

Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom oglašavanja.

## XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 77.

Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

**Članak 78.**

Zajednica je dužna preuzeti djelatnike Turističke zajednice grada Virovitice, čiji je pravni slijednik, te s njima sklopiti ugovore o radu u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

**Članak 79.**

Do donošenja općih akata iz članka 74. ovog Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

Do konstituiranja tijela Zajednice, odnosno imenovanja Predsjednika Zajednice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela Zajednice nastavljaju s radom.

**Članak 80.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice grada Virovitice („Službeni vjesnik Grada Virovitice“, broj: 12/94).

**Članak 81.**

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom vjesniku Grada Virovitice.

UR.BROJ: 02/2010  
Virovitica, 22.rujna 2010.godine

Predsjednik Skupštine  
Turističke zajednice grada Virovitice:  
Ivica Kirin, dipl. ing., v.r.

.....  
Na temelju članka 25. stavak 5. Statuta Turističke zajednice grada Virovitice, Skupština Turističke zajednice grada Virovitice na 1. sjednici održanoj dana 22. rujna 2010. godine, donijela je

**POSLOVNIK  
O RADU SKUPŠTINE  
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA  
VIROVITICE**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Turističke zajednice grada Virovitice (u daljnjem tekstu: Skupština) i to:

- način konstituiranja Skupštine, postupak potvrđivanja odnosno prestanak mandata članova Skupštine,

- postupak izbora i razrješenja članova Turističkog vijeća i Nadzornog odbora, te izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Virovitičko-podravške Županije,
- prava i dužnosti članova Skupštine,
- sazivanje i vođenje sjednica Skupštine,
- javnost rada Skupštine.

**Članak 2.**

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Skupštine utvrđena su Statutom Turističke zajednice grada Virovitice (u daljnjem tekstu: Zajednica).

**Članak 3.**

Rad Skupštine je javan.

Javnost se može iznimno isključiti samo u odnosu na isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

**II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POSTUPAK  
POTVRĐIVANJA, ODNOSNO PRESTANAK  
MANDATA ČLANOVA SKUPŠTINE**

**Članak 4.**

Pripremne radnje za osnivanje Zajednice i sazivanje Osnivačke Skupštine obavlja Gradonačelnik u suradnji s stručnom službom zajednice – Turističkim uredom.

**Članak 5.**

Na Osnivačkoj skupštini potvrđuje se mandat članova Skupštine, biraju članovi Turističkog vijeća, biraju odnosno imenuju članovi Nadzornog odbora.

Na Osnivačkoj skupštini donosi se Statut Zajednice i Poslovnik o radu Skupštine, a mogu se donositi i drugi akti potrebni za rad Zajednice (godišnji program rada, odluke o osnivanju i ustroju Turističkog ureda i sl.).

Na Osnivačkoj skupštini bira se zapisničar, ovjerovitelj zapisnika i zamjenik ovjerovitelja zapisnika.

**Članak 6.**

Osnivačku skupštinu otvara i njome predsjedava gradonačelnik grada Virovitice, koji je ujedno i Predsjednik Skupštine.

**Članak 7.**

Potvrđivanje mandata članova Skupštine obavlja se na početku Osnivačke skupštine.

Potvrđivanje mandata iz stavka 1. ovog članka obavlja se na prijedlog verifikacijske komisije koju bira Skupština.

Verifikacijska komisija prijedlog za utvrđivanje mandata članova Skupštine podnosi na temelju izvješća o provedenim izborima.

Verifikacijsku komisiju sačinjava predsjednik i dva člana izabrana iz redova članova Skupštine.

**Članak 8.**

Od dana potvrđivanja mandata član Skupštine ima prava i dužnosti člana Skupštine određena Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statutom Zajednice, do prestanka mandata.

Datum potvrđivanja mandata novoizabranim članovima Skupštine prestaje mandat članovima Skupštine prethodnog saziva.

**Članak 9.**

Potvrđivanjem mandata članova Skupštine Zajednice Skupština Zajednice smatra se konstituiranom.

**Članak 10.**

Članu Skupštine prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

Ako član Skupštine podnese ostavku Predsjednik Zajednice tekst ostavke dostavlja članovima Skupštine.

O sadržaju osnovanosti podnesene ostavke odlučuje se na sjednici Skupštine na temelju provedene rasprave.

Ako Skupština prihvati ostavku članu Skupštine prestaje mandat danom donošenja odluke o prestanku mandata.

**Članak 11.**

Nakon prestanka mandata člana Skupštine provode se dopunski izbori.

Određbe članka 10. stavak 2., 3. i 4. i stavka 1.

ovog članka odgovarajuće se primjenjuju i u drugim slučajevima prestanka mandata člana Skupštine predviđenih Statutom.

**III. POSTUPAK IZBORA I RAZRJEŠENJA TIJELA ZAJEDNICE****Članak 12.**

Skupština bira članove Turističkog vijeća, te bira, odnosno imenuje članove Nadzornog odbora.

Dužnost Predsjednika Zajednice obnaša gradonačelnik grada Virovitice.

**Članak 13.**

O izboru članova Turističkog vijeća i Nadzornog odbora odlučuje se javnim glasovanjem.

Tajno glasovanje provodi se u pravilu kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira odnosno imenuje, a o čemu odlučuje Skupština.

Ako je donesena odluka da se izbor tijela Zajednice obavlja tajnim glasovanjem Skupština iz redova svojih članova bira Kandidacijsku komisiju i Izbornu komisiju.

**Članak 14.**

U slučaju javnog glasovanja, glasovanje se obavlja na način propisan odredbama članka 54. i 55. ovog Poslovnika.

**Članak 15.**

Kandidacijsku komisiju čini predsjednik i dva člana.

Izbornu komisiju čini predsjednik i dva člana.

**Članak 16.**

Kandidacijska komisija predlaže kandidate za Turističko vijeće i Nadzorni odbor.

Kada Skupština prihvati kandidacijsku listu za izbor tijela iz stavka 1. ovog članka izbore provodi Izborna komisija.

**Članak 17.**

Za donošenje odluka o izboru tijela Zajednice potrebno je da na sjednici Skupštine bude prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.

Izabrani su oni kandidati za koje je glasovala



većina prisutnih članova Skupštine, a koji su dobili redom najveći broj glasova.

Ako se u slučaju iz stavka 2. ovog članka ne može utvrditi koji su kandidati izabrani, zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, ponovo se glasuje samo za te kandidate.

#### **Članak 18.**

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su jednake veličine, iste boje i oblika.

Na glasačkom listiću imena kandidata navode se abecednim redom.

#### **Članak 19.**

Član Skupštine glasuje osobno i to jednim glasačkim listićem.

Član Skupštine glasuje tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena kandidata za kojeg glasuje, a u slučaju razrješenja zaokružuje riječi 'Za razrješenje' ili 'Protiv razrješenja'.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić kao i listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate član Skupštine glasovao, odnosno da li je zaokružio riječi 'Za razrješenje' ili 'Protiv razrješenja'.

#### **Članak 20.**

Rezultati glasovanja utvrđuju se na osnovu predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje Izborna komisija.

#### **Članak 21.**

Ako pri glasovanju potreban broj glasova ne dobije toliki broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

Ako se kod ponovljenog glasovanja ne dobije potrebna većina glasova prijedlog za izbor kandidata koji ni u ponovljenom glasovanju nisu dobili

potreban broj glasova skida sa dnevnog reda.

#### **Članak 22.**

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

#### **Članak 23.**

Skupština može razriješiti člana Turističkog vijeća ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice.

Skupština će razriješiti člana Nadzornog odbora u slučaju njegovog opoziva.

Postupak razrješenja odnosno opoziv u smislu stavka 1. i 2. ovog članka, može se pokrenuti i na prijedlog 1/10 članova Skupštine ili Predsjednika Zajednice.

#### **Članak 24.**

Skupština će razriješiti člana Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora i u slučaju podnošenja ostavke.

#### **Članak 25.**

U slučaju razrješenja članova tijela Zajednice odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 13. do 22. ovog Poslovnika.

#### **Članak 26.**

Imenovanje počasnih članova Zajednice obavlja se na način propisan odredbom 13. do 22. ovog Poslovnika.

### **IV. IZBOR PREDSTAVNIKA ZAJEDNICE U SKUPŠTINU TURISTIČKE ZAJEDNICE ŽUPANIJE**

#### **Članak 27.**

Skupština bira predstavnike Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Virovitičko-podravske županije.

Broj predstavnika, te kriteriji prema kojima se obavlja njihov izbor utvrđen je Statutom Turističke zajednice Virovitičko-podravske županije.

Izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu

Turističke zajednice Virovitičko-podravske županije, obavlja se na način propisan odredbom članka 13. do 22. ovog poslovnika.

## V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

### Članak 28.

Članovi Skupštine imaju pravo i dužnost biti nazočni, te sudjelovati u radu i odlučivanju na sjednicama Skupštine.

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka počasni članovi Zajednice mogu sudjelovati u radu Skupštine, ali bez prava odlučivanja.

### Članak 29.

Članovi Skupštine imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Skupštine,
- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima,
- postavljati pitanja u svezi s provođenjem odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi s radom Turističkog vijeća, Nadzornog odbora i radnih tijela Zajednice,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi rada Turističkog društva, Turističkog ureda ili Turističko-informativnog centra.
- biti birani u radna tijela Skupštine i prihvatiti izbor.

### Članak 30.

Članovi Skupštine imaju pravo na postavljena pitanja dobiti usmeni odgovor na sjednici Skupštine.

Ako nije moguće postupiti u skladu sa stavkom 1. ovog članka, članu Skupštine na postavljeno pitanje dostavit će se pismeni odgovor u roku od 15 dana.

### Članak 31.

Članovima Skupštine dostavljaju se izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine.

Članovi Skupštine imaju pravo uvida u sve materijale koji se pripremaju ili prikupljaju u Turističkom uredu.

### Članak 32.

Članovi Skupštine imaju pravo koristiti tehnička i informatička sredstva u Turističkom uredu koja su

im potrebna za obavljanje dužnosti.

### Članak 33.

Član Skupštine ima pravo na naknadu troškova i izgubljenu zaradu nastalu u svezi s radom u Skupštini u visini i na način određen posebnom odlukom Skupštine.

### Članak 34.

Član Skupštine u obavljanju privatnih i drugih poslova, bilo za sebe ili svog poslodavca, ne smije se koristiti položajem člana Skupštine.

## V. SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE SKUPŠTINE

### Članak 35.

Skupština radi na sjednicama.

Redovno, odnosno izvanredno održavanje sjednice Skupštine uređeno je Statutom Zajednice.

### Članak 36.

Skupštinu saziva i njome predsjedava Predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, Skupštinu saziva i njome predsjedava zamjenik Predsjednika kojeg odredi Predsjednik. (U daljnjem tekstu: predsjedavajući).

U slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice, Skupštinu mogu sazvati Turističko vijeće, Nadzorni odbor ili 20% članova Skupštine.

### Članak 37.

Poziv za sjednicu članovima Skupštine upućuje se, u pravilu, osam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu članovima Skupštine dostavlja se prijedlog dnevnog reda i odgovarajući materijal koji će se razmatrati na sjednici Skupštine.

Uz pismeni poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik s prethodne sjednice.

### Članak 38.

Sjednica se saziva pismenim pozivom koji sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice,

Poziv za sjednicu dostavlja se i počasnim članovima Skupštine, te drugim pravnim i fizičkim

osobama na koje se posredno ili neposredno odnosi dnevni red.

#### **Članak 39.**

Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice Skupštine.

#### **Članak 40.**

Skupština može pravovaljano raditi ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.

Ako se utvrdi da sjednici Skupštine nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine sjednica se odgađa za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Predsjedavajući je dužan prekinuti ili odgoditi sjednicu Skupštine ako za vrijeme trajanja sjednice Skupštine utvrdi da više nije prisutan broj članova Skupštine.

O odgodi sjednice za drugi dan pismeno se obavještavaju samo odsutni članovi Skupštine.

#### **Članak 41.**

O nazočnosti članova Skupštine sjednici Skupštine vodi se evidencija.

Predsjedavajući obavještava Skupštinu o tome tko je, osim članova, pozvan na sjednicu Skupštine i koji su članovi obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

#### **Članak 42.**

Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je naznačen u pozivu za sjednicu.

Predloženi dnevni red može se na početku sjednice i u toku rasprave o dnevnom redu proširiti ili pojedini predmet skinuti s dnevnog reda na prijedlog predsjedavajućeg ili člana Skupštine.

Prijedlog za proširenje dnevnog reda s novim predmetom o kojem nisu raspravljala nadležna tijela (Turističko vijeće, Nadzorni odbor) može se prihvatiti samo ukoliko predlagač obrazloži potrebnu hitnost.

#### **Članak 43.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

#### **Članak 44.**

Na sjednici se o svakom predmetu dnevnog reda raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijava za raspravu.

#### **Članak 45.**

Predsjedavajući otvara pojedine točke dnevnog reda i članovima Skupštine daje riječ po redu kojim su se prijavili.

Prijave za raspravu podnose se čim se otvori rasprava, a sve do zaključenja rasprave.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.

#### **Članak 46.**

Na sjednici u raspravi može sudjelovati i počasni član, a ostale osobe na poziv predsjedavajućeg.

#### **Članak 47.**

U raspravi se govori u pravilu s govornice.

S mjesta se može govoriti samo ako tehnički uvjeti dozvoljavaju da se govornika čuje, a da njegove riječi mogu biti zabilježene, o čemu odlučuje predsjedavajući.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedavajući.

Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

#### **Članak 48.**

Članu Skupštine koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjedavajući mora dati riječ čim je ovaj zatraži.

O prigovoru iz stavka 1. ovog članka, član Skupštine može govoriti najduže 3 minute.

Predsjedavajući je dužan poslije izvjesnog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

#### **Članak 49.**

Na sjednici se može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Ukoliko se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedavajući ga upozorava da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog upozorenja ne drži teme dnevnog reda predsjedavajući mu oduzima riječ.

#### **Članak 50.**

Na sjednici Skupštine može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

#### **Članak 51.**

Ako o nekom predmetu ima više prijedloga o svakom od njih glasuje se odvojeno.

Prvo se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, te sukladno tom kriteriju, dalje o ostalim prijedlozima i amandmanima.

#### **Članak 52.**

O svakom predmetu dnevnog reda Skupština donosi odgovarajući akt.

Skupština donosi opće akte, programe i planove utvrđene Statutom Zajednice, te odluke, preporuke i zaključke.

Odluka se donosi kao akt kojim se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju članova tijela Zajednice i izboru počasnih članova Skupštine.

Preporukom se ukazuje na podnesene prigovore i pritužbe na rad Skupštine i drugih tijela Zajednice, odnosno stručnih službi Zajednice.

Zaključkom se zauzimaju stavovi i izražavaju mišljenja o pitanjima o kojima se odlučuje odlukom.

#### **Članak 53.**

Na sjednici Skupštine glasuje se, u pravilu, javno, osim ako se na sjednici ne odluči drugačije.

Članovi Skupštine javno glasuju tako da se izjašnjavaju 'ZA' ili 'PROTIV' prijedloga.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove Skupštine da se izjasne tko je 'ZA' prijedlog, zatim tko je 'PROTIV' prijedloga.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki pozvani predstavnik izjašnjava 'ZA' ili 'PROTIV'.

#### **Članak 54.**

Poslije završenog glasovanja, predsjedavajući utvrđuje rezultate glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

#### **Članak 55.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznijetim na sjednici i o donesenim odlukama.

#### **Članak 56.**

Svaki član Skupštine ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovnosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršiti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na kojeg nema primjedbi kao i zapisnik u kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

#### **Članak 57.**

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući, zapisničar i ovjerovitelj zapisnika.

#### **Članak 58.**

Izvornici zapisnika sa sjednica Skupštine čuvaju se u Turističkom uredu.

**Članak 59.**

Na sjednici Skupštine mogu se voditi stenografske bilješke ili tonsko snimanje, koji se na zahtjev članova Skupštine stavljaju njima na uvid.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava ovlaštena osoba u Turističkom uredu.

**Članak 60.**

Svaki član Skupštine ili drugi sudionik u raspravi ima pravo redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst i bez izostavljanja izraženih misli i razloga.

U slučaju spora o osnovanosti zahtjeva da se izvrši ispravak u zapisniku odlučuje se na narednoj sjednici bez rasprave.

**VI. ODNOSI S PREDSTAVNICIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA****Članak 61.**

Predstavnici tiska i drugih sredstva javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Skupštine i izvještavati javnost o radu Skupštine.

Poziv za sjednicu Skupštine s odgovarajućim materijalom dostavlja se i predstavnicima javnog priopćavanja.

Od dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali koji su označeni kao poslovna tajna.

O radu sjednice Skupštine može se dati i službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog informiranja.

Priopćenje iz stavka 4. ovog članka daje predsjednik Zajednice.

**Članak 62.**

O odnosima s predstavnicima javnog priopćavanja brinu se Predsjednik Zajednice i direktor Turističkog ureda.

**VII. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 63.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom oglašavanja na oglasnoj ploči Zajednice.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Turističke zajednice grada Virovitice od 21. listopada 1994. godine.

Ur.broj: 03/2010.

U Virovitici, 22. rujna 2010.

Predsjednik Skupštine  
Turističke zajednice grada Virovitice  
Ivica Kirin, dipl. ing. v.r.

.....  
Na temelju članka 32. stavak 3. Statuta Turističke zajednice grada Virovitice, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Virovitice na 1. sjednici održanoj 22. rujna 2010. godine, donosi

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

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Poslovnikom utvrđuje se pripremanje i način rada Turističkog vijeća ( u daljnjem tekstu: Vijeće), te prava i dužnosti članova Vijeća.

Poslovnikom se utvrđuju i druga pitanja značajna za rad Vijeća i njegovih radnih tijela koja se ne utvrđuju drugim propisima.

**Članak 2.**

Zadatke i poslove iz svojeg djelokruga Vijeće obavlja na svojim sjednicama.

**II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA****Članak 3.**

Članovi Vijeća pored prava i dužnosti prisustvovanja sjednicama Turističkog vijeća i sudjelovanja u njegovu radu i radu tijela Turističkog vijeća, imaju prava i dužnosti da u Turističkom vijeću obavljaju funkcije i zadatke koje im u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili tijelo Vijeća čiji je član.

**Članak 4.**

Član Vijeća ima pravo podnositi prijedloge odluka i drugih akata kao i raspravljati o prijedlogu

odluka i drugih akata ili o pojedinom pitanju iz djelokruga rada Vijeća te davati mišljenja, primjedbe ili prijedloge.

### III. PROGRAM RADA

#### Članak 5.

Vijeće obavlja zadatke i poslove za koje je nadležno prema svom programu rada.

Pri izradi programa rada polazi se od zadataka i poslova koji proizlaze iz Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, drugih propisa, te prijedloga članova Turističke zajednice grada Virovitice.

Prijedloge mogu podnositi i druge zainteresirane pravne i fizičke osobe.

#### Članak 6.

Program rada donosi se za razdoblje od jedne godine, krajem tekuće godine za sljedeću godinu.

Prijedlog programa rada Vijeća priprema i izrađuje Turistički ured.

#### Članak 7.

Program rada sadrži:

- zadatke i poslove, odnosno pitanja i teme iz djelokruga Vijeća koja će se razmatrati s kratkim obrazloženjem,
- određivanje nosioca stručnih poslova za pripremanje pojedinih materijala utvrđenih programom rada (u daljnjem tekstu: predlagači).
- daje orijentacijske rokove u kojima će se pojedini materijali razmatrati.

Program rada dostavlja se članovima Vijeća, predlagačima, te zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama.

### IV. SAVJETI, ODBORI I KOMISIJE TURISTIČKOG VIJEĆA

#### Članak 8.

Za razmatranje općih pitanja, prijedloga, odluka i drugih akata, kao i za raspravljanje drugih pitanja iz svog djelokruga, Vijeće može osnovati savjete, komisije, odbore i druga stalna ili povremena

radna tijela (u daljnjem tekstu: radna tijela), čiji se djelokrug ovlaštenja i broj članova određuje aktom o osnivanju.

#### Članak 9.

Radna tijela rade na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela priprema i saziva sjednice, rukovodi njihovim radom i brine se o obavještavanju članova o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

#### Članak 10.

Radna tijela na sjednicama, o pitanjima o kojima se raspravlja, donose zaključke i preporuke.

Sjednica radnog tijela može se održati, ako joj je nazočna većina članova, a odlučuje se većinom glasova nazočnih članova.

O razmatranom pitanju radno tijelo svoj zaključak, odnosno preporuku, dostavlja Vijeću.

#### Članak 11.

Poziv za sjednicu radnog tijela s naznakom vremena i mjesta održavanja sjednice, prijedlogom dnevnog reda i materijalom dostavlja se najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Svaki član radnog tijela može na sjednici predložiti da se u dnevni red uvrste određena pitanja iz nadležnosti radnog tijela. O takvom prijedlogu radno tijelo odlučuje bez rasprave.

#### Članak 12.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

### V. RAD TURISTIČKOG VIJEĆA NA SJEDNICAMA

#### 1. Pripremanje sjednice

#### Članak 13.

Način rada Vijeća na sjednici i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i dužnosti članova Vijeća utvrđuju se ovim Poslovnikom.

#### Članak 14.

Pitanja i teme na sjednici Vijeća razmatraju se na temelju pripremljenog i dostavljenog materijala.

Materijal za sjednicu priprema i izrađuje Turistički ured, te odgovarajuće pravne i fizičke osobe.

#### **Članak 15.**

Materijal se dostavlja na razmatranje Vijeću u obliku:

- prijedloga, odluka i drugih akata koje donosi Vijeće,
- nacрта odluka i drugih akata koje donosi Skupština Turističke zajednice grada Virovitice,
- informacija, izvještaja, analiza i dr. koje razmatra Vijeće.

#### **Članak 16.**

Dnevni red sjednice priprema i predlaže predsjednik Vijeća.

Pri predlaganju dnevnog reda vodi se računa o zadacima i rokovima utvrđenim programom rada i prijedlozima i inicijativama Vijeća kad je potrebno razmotriti određeno pitanje koje nije predviđeno programom rada.

#### **Članak 17.**

Poziv za sjednicu i pripremljeni materijal dostavlja se članovima Vijeća, u pravilu, sedam dana prije održavanja sjednice.

Zajedno s pozivom članovima se dostavlja i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

### **2. Sjednice Turističkog vijeća**

#### **Članak 18.**

Sjednice Vijeća otvara, njihovim radom rukovodi i zaključuje ih Predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik Predsjednika.

Sjednica Vijeća može se održati, ako je sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća.

#### **Članak 19.**

Ako se utvrdi da se sjednica može održati, Vijeće utvrđuje dnevni red prema prijedlogu koji je označen u pozivu za sjednicu.

Predloženi dnevni red može se dopuniti ili

izmijeniti na prijedlog članova Vijeća.

Na sjednici se mogu razmatrati samo pitanja koja su unesena u usvojeni dnevni red.

#### **Članak 20.**

Razmatranje pitanja i tema koja su na dnevnom redu sjednice počinje usmenim izlaganjem izvjestitelja od strane predlagača.

Prijedlozi za izmjenu i dopunu pojedinih materijala mogu se dati usmeno ili pismeno na sjednici.

#### **Članak 21.**

Članovi Vijeća i drugi sudionici u radu sjednice mogu govoriti nakon što zatraže riječ od Predsjednika.

Predsjednik daje riječ po redu prijavljivanja za riječ.

#### **Članak 22.**

O pojedinom pitanju odnosno temi raspravlja se dok ima prijavljenih govornika, odnosno drugih pozvanih osoba koje su se prijavile za riječ.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika.

#### **Članak 23.**

O tijeku sjednice vodi se zapisnik.

#### **Članak 24.**

Zapisnik sa sjednice Vijeća sadržava:

- naziv sjednice i broj,
- vrijeme održavanja sjednice i mjesto,
- broj nazočnih i odsutnih članova i konstatacije o postojanju kvoruma za pravovaljane odluke,
- ime, prezime i funkcija osobe koja rukovodi sjednicom,
- dnevni red sjednice,
- podneseni prijedlozi, rezultat glasovanja o prijedlogu, konstatacija o donesenim općim aktima, zaključcima i drugim aktima,
- vrijeme završetka sjednice,
- potpis predsjedavajućeg.

Član Vijeća koji je na sjednici iznio svoje mišljenje ima pravo zahtijevati da se to posebno

unese u zapisnik.

Skraćeni zapisnik dostavlja se svim članovima Vijeća.

#### **Članak. 25.**

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s posljednje sjednice.

Usvojeni zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

### **3. Odlučivanje na sjednici**

#### **Članak 26.**

Nakon razmatranja pojedinog pitanja odnosno teme donosi se zaključak, ako se ne donosi drugi opći ili pojedinačni akt.

#### **Članak 27.**

Vijeće punovaljano odlučuje ako je sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova Vijeća.

Vijeće donosi odluke, zaključke i druge akte, većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

#### **Članak. 28.**

Glasovanje na sjednici Vijeća je javno, ako se na sjednici za pojedina pitanja ne odluči drugačije.

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruke.

Glasovanje dizanjem ruke obavlja se tako da Predsjednik prvo poziva članove da se izjasne 'Za' prijedlog, a zatim tko je 'Protiv' prijedloga.

#### **Članak 29.**

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Rezultate glasovanja utvrđuje Komisija za provođenje glasovanja sastavljena od tri člana koju biraju članovi Vijeća.

#### **Članak 30.**

Rezultate glasovanja objavljuje Predsjednik proglašavanjem da je prijedlog usvojen ili odbijen.

#### **Članak 31.**

Predsjednik Turističkog vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- predlaže dnevni red sjednice,
- saziva sjednice i rukovodi njihovim radom,
- brine se o izvršavanju odluka i drugih akata,
- brine se o ostvarivanju Programa rada Vijeća,
- brine se o ostvarivanju načela javnosti rada,
- obavlja i druge poslove predviđene Zakonom i drugim aktima.

#### **Članak 32.**

Stručne i administrativne poslove za potrebe Vijeća obavlja Turistički ured.

#### **Članak 33.**

Rad Vijeća je javan.

Vijeće obavještava javnost o svom radu putem sredstava javnog informiranja, te na drugi način utvrđen aktima Turističke zajednice grada Virovitice.

### **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 34.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Turističke zajednice grada Virovitice.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Virovitice od 21. listopada 1994. godine.

Ur.broj: 11/2010

U Virovitici, 22. rujna 2010.

Predsjednik Turističkog vijeća  
Turističke zajednice grada Virovitice  
Ivica Kirin, dipl. ing. v.r.