

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19 i 42/20) i članku 17. stavak 2. Statuta Turističke zajednice Međimurske županije Skupština Turističke zajednice Međimurske županije na 7. sjednici održanoj dana 28.09.2026. godine donijela je

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE MEĐIMURSKE ŽUPANIJE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

1) Ovim poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Turističke zajednice Međimurske županije ( u daljnjem tekstu: Skupština ) i to:

- način konstituiranja Skupštine,
- izbor radnih tijela
- postupak potvrđivanja odnosno prestanak mandata članova Skupštine,
- postupak izbora i razrješenja članova Turističkog vijeća te izbor predstavnika Zajednice u Skupštinu Hrvatske turističke zajednice,
- prava i dužnost članova Skupštine,
- način i postupak donošenja akata Skupštine
- sazivanje i vođenje sjednice Skupštine, te poslovni red na sjednici
- javnost rada Skupštine.

#### **Članak 2.**

1) Sastav, djelokrug i ovlaštenja Skupštine utvrđeni su Statutom Turističke zajednice Međimurske županije ( u daljnjem tekstu Zajednica).

#### **Članak 3.**

1) Rad Skupštine je javan.

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

### **KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POSTUPAK POTVRĐIVANJA ODNOSNO PRESTANAK MANDATA ČLANOVA SKUPŠTINE**

#### **Članak 4.**

Osnivačka ili izborna sjednica Skupštine

1) Pripremne radnje za osnivanje Zajednice i sazivanje osnivačke ili izborne skupštine obavlja župan Međimurske županije u suradnji s Zajednicom.

#### **Članak 5.**

1) Na osnivačkoj ili izornoj sjednici Skupštine potvrđuje se mandat članova Skupštine, biraju članovi Turističkog vijeća, te biraju predstavnici Zajednice u Skupštinu Hrvatske turističke zajednice, bira se verificacijska komisija od 3 člana, a čine ju predsjednik i dva člana koji se biraju iz redova članova Skupštine, donose akti potrebni za rad Zajednice

2) Na osnivačkoj ili izornoj skupštini donosi se Statut Zajednice i poslovnik o radu Skupštine, a mogu se donositi i drugi akti potrebni za rad Zajednice (godišnji program rada, financijski plan i godišnje financijsko izvješće i sl.).

3) Na osnivačkoj ili izornoj skupštini bira se zapisničar i jedan ovjervitelj zapisnika.

#### Članak 6.

1) Osnivačku ili izornu skupštinu otvara i njome predsjedava predsjednik Zajednice, čiju dužnost obnaša župan Međimurske županije.

#### Članak 7.

1) Potvrđivanje mandata predstavnika članova turističkih zajednica u Skupštini (u daljnjem tekstu - član Skupštine) obavlja se na početku osnivačke ili izorne skupštine.

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

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

4) Verifikacijsku komisiju sačinjava predsjednik i dva člana izabrani iz redova članova Skupštine.

#### Članak 8.

1) 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.

2) Danom potvrđivanja mandata novoizabranim članovima Skupštine prestaje mandat članovima Skupštine prethodnog saziva.

#### Članak 9.

1) Mandat članova Skupštine zajednice traje 4 (četiri) godine.

2) Potvrđivanjem mandata članova, Skupština zajednice smatra se konstituiranom.

#### Članak 10.

1) Članu Skupštine prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

2) Ako član Skupštine podnese ostavku predsjednik Zajednice tekst ostavke dostavlja članovima Skupštine.

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

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

## Članak 11.

- 1) Nakon prestanka mandata članu Skupštine provode se dopunski izbori.
- 2) Odredbe članka 10. stavak 2., 3. i 4. stavka 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuju i u drugim slučajevima prestanka mandata člana Skupštine predviđenih Statutom.

## POSTUPAK IZBORA I RAZRJEŠENJA TIJELA ZAJEDNICE

## Članak 12.

- 1) Skupština bira i imenuje članove Turističkog vijeća.
- 2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša župan Međimurske županije.

## Članak 13.

- 1) Prije provođenja izbora za članove Turističkog vijeća (u daljnjem tekstu: tijela Zajednice) odlučuje se o načinu glasovanja.
- 2) Članovi Skupštine javno glasuju tako da se izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ prijedloga
- 3) Javno glasovanje provodi se podizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- 4) Tajno glasovanje provodi se u pravilu kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira odnosno imenuje.
- 5) Ako je donesena odluka da se izbor tijela Zajednice obavlja tajnim glasovanjem Skupština iz redova svojih članova bira Kandidacijsku i Izbornu komisiju.

## Članak 14.

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

## Članak 15.

- 1) Kandidacijsku komisiju čini predsjednik i dva člana.
- 2) Izbornu komisiju čini predsjednik i dva člana.
- 3) Kandidacijska komisija predlaže kandidate za Turističko vijeće.
- 4) Kada Skupština prihvati kandidacijsku listu za izbor tijela iz stavka 1. ovog članka izbore provodi Izborna komisija.

## Članak 16.

- 1) Za donošenje odluke o izboru tijela Zajednice potrebno je da je na sjednici Skupštine prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.
- 2) Izabrani su oni kandidati za koje je glasovala većina prisutnih članova Skupštine, a koji su dobili redom najveći broj glasova.
- 3) 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 17.

- 1) Tajno glasanje provodi se glasačkim listićem.
- 2) Glasачki listići su jednake veličine, iste boje i oblika.
- 3) Na glasačkom listiću imena kandidata navode se abecednim redom.

## Članak 18.

- 1) Član Skupštine glasuje osobno i to jednim glasačkim listićem.
- 2) Član Skupštine glasuje tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena kandidata za koje glasuje, a u slučaju razrješenja zaokružuje riječi «Za razrješenje» «Protiv razrješenja».
- 3) Glasачki listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.
- 4) Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić kao i listić na kojem su dopisana nova imena odnosno glasački 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 19.

- 1) Rezultati glasovanja utvrđuju se na osnovu predanih glasačkih listića.
- 2) Rezultat glasovanja utvrđuje Izborna komisija.

## Članak 20.

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

2) 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 se s dnevnog reda.

#### Članak 21.

- 1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.
- 2) Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

#### Članak 22.

- 1) Skupština može razriješiti i opozvati člana Turističkog vijeća ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu s Zakonom i Statutom zajednice, a razrješava ga i u slučaju njegova opoziva ili ostavke.
- 2) Postupak za razrješenje odnosno opoziv u smislu stavka 1. ovog članka može se pokrenuti i na prijedlog 30% članova Skupštine ili predsjednika Zajednice.

#### Članak 23.

- 1) Skupština će razriješiti člana Turističkog vijeća i u slučaju podnošenja ostavke.

#### Članak 24.

- 1) Trenutkom razrješenja župana prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice.
- 2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka dužnost Predsjednika zajednice obnaša povjerenik, sukladno propisu koji regulira izbor župana.

#### Članak 25.

- 1) U slučaju razrješenja članova tijela Zajednice odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 16. do 25. ovog Poslovnika.

### IZBOR PREDSTAVNIKA ZAJEDNICE U SKUPŠTINU HRVATSKE TURISTIČKE ZAJEDNICE

#### Članak 26.

- 1) Skupština bira predstavnike zajednice iz redova članova Turističke zajednice u Skupštinu Hrvatske turističke zajednice.
- 2) Broj predstavnika, te kriteriji prema kojima se obavlja njihov izbor utvrđeni su Statutom Hrvatske turističke zajednice.

3) Izbor i razrješenje predstavnika zajednice u Skupštinu Hrvatske turističke zajednice obavlja se na način propisan odredbom članka 16. do 25. ovog Poslovnika.

## PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

### Članak 27.

1) Članovi Skupštine imaju pravo i dužnosti da prisustvuju sjednicama Skupštine i sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

### Članak 28.

1) 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, i radnih tijela Zajednice,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja u svezi rada Turističke zajednice i
- biti birani u radna tijela Skupštine i prihvatiti izbor.

### Članak 29.

1) Članovima Skupštine odgovori na postavljena pitanja daju se, u pravilu, na istoj sjednici, a ako se u slučaju složenosti pitanja ili drugog razloga odgovor ne može dati na istoj sjednici, odgovor će se dati na prvoj slijedećoj sjednici ili će se uputiti pismeni odgovor u roku od 30 dana.

### Članak 30.

1) Članovi Skupštine imaju pravo uvida u sve materijale koji priprema ili prikuplja Turistička zajednica.

### Članak 31.

1) Članovi Skupštine imaju pravo koristiti tehnička i informatička sredstva Stručne službe koja su im potrebna za obavljanje dužnosti.

### Članak 32.

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

### Članak 33.

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

## SAZIVANJE I VOĐENJE SJEDNICE SKUPŠTINE

### Članak 34.

- 1) Skupština radi i odlučuje na sjednicama.
- 2) Redovno odnosno izvanredno održavanje sjednice Skupštine uređeno je Statutom Zajednice.

### Članak 35.

- 1) Skupštinu saziva i njome predsjedava predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice ( u daljnjem tekstu: predsjedavajući) i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.
- 2) U slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice Skupštinu može sazvati Turističko Vijeće, ili 20% članova Skupštine.

### Članak 36.

- 1) Poziv na sjednicu članovima Skupštine upućuje se u pravilu najmanje 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.
- 2) Sjednica se saziva pismenim pozivom koji sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice. Poziv i materijali za sjednicu članovima Skupštine u pravilu se dostavljaju u digitalnom formatu putem elektroničke pošte. Izuzetno, na zahtjev članova Skupštine poziv i materijali mogu se dostavljati i poštom u tiskanom formatu.
- 3) Uz poziv za sjednicu članovima Skupštine dostavlja se prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijal koji će se razmatrati na sjednici Skupštine, te zapisnik s prethodne sjednice.

### Članak 37.

- 1) Sjednica se može sazvati i održati i online putem (elektroničkom poštom ili nekim drugim online komunikacijskim alatima).
- 2) U slučaju kad se sjednica saziva i održava online putem Predsjednik je dužan uz poziv za sjednicu dostaviti detaljnu uputu o proceduri prema kojoj se odvija rasprava i glasanje.
- 3) O sjednici održanoj elektronskim putem sastavit će se zapisnik koji mora sadržavati osnovne podatke o dnevnom redu sjednice, danu slanja poziva članovima Skupštine, o prijedlozima i pisanim očitovanjima članova Skupštine i o donesenim odlukama, aktima i/ili zaključcima , te rezultate glasanja o pojedinoj točki dnevnog reda.
- 4) Sjednica održana elektronskim putem je važeća uz pismena očitovanja i potvrde svakog člana Skupštine, a koja moraju biti dostavljena do određenog roka, kojeg se u pozivu mora odrediti.

## Članak 38.

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

## Članak 39.

- 1) Skupština može pravovaljano raditi ako je sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.
- 2) 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.
- 3) Predsjedavajući je dužan prekinuti i odgoditi sjednicu Skupštine ako za vrijeme trajanja Skupštine utvrdi da više nije prisutan potreban broj članova Skupštine.
- 4) O odgodi sjednice za drugi dan pismeno se obavještavaju samo odsutni članovi Skupštine.

## Članak 40.

- 1) O prisustvovanju članova Skupštine sjednici Skupštine vodi se evidencija.
- 2) Predsjedavajući obavještava Skupštinu o tome tko je, osim članova, pozvan na sjednicu Skupštine i koji su članovi obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

## Članak 41.

- 1) Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red prema prijedlogu koji je naznačen u pozivu na sjednicu.
- 2) 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.
- 3) Prijedlog za proširenje dnevnog reda s novim predmetom o kojem nije raspravljalo Turističko vijeće može se prihvatiti samo ukoliko predlagач obrazloži potrebnu hitnost.

## Članak 42.

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

## Članak 43.

- 1) Na sjednici se o svakom predmetu dnevnog reda raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.
- 2) Predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijava za raspravu.

## Članak 44.

- 1) Predsjedavajući otvara pojedine točke dnevnog reda i članovima Skupštine daje riječ po redu kojim su se prijavili.
- 2) Prijave za raspravu podnose se čim se otvori rasprava, a sve do zaključenja rasprave.
- 3) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.

## Članak 45.

- 1) U raspravi se govori u pravilu s govornice. S mjesta se može govoriti samo ako tehnički uvjeti dozvoljavaju da se govornika čuje i da njegove riječi mogu biti zabilježene, o čemu odlučuje predsjedavajući.
- 2) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedavajući.
- 3) Predsjedavajući osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

## Članak 46.

- 1) Članu Skupštine koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući mora dati riječ čim je ovaj zatraži.
- 2) O prigovoru iz stavka 1. ovog članka član Skupštine može govoriti najduže 3 minute.
- 3) Predsjedavajući je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

## Članak 47.

- 1) Na sjednici se može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.
- 2) Ukoliko se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedavajući ga upozorava da se drži dnevnog reda.
- 3) Ako se govornik i poslije drugog upozorenja ne drži teme dnevnog reda predsjedavajućemu oduzima riječ.

## Članak 48.

- 1) Na sjednici Skupštine može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se i dogovoriti i vrijeme trajanja govora.
- 2) Radi djelotvornijeg rada govornik treba govoriti kratko i pri tome ne ponavljati ono što je

već rečeno.

#### Članak 49.

- 1) Ako o nekom predmetu ima više prijedloga o svakom od njih glasuje se odvojeno.
- 2) Prvo se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i sukladno tom kriteriju, dalje o ostalim prijedlozima i amandmanima.

#### Članak 50.

- 1) O svakom predmetu dnevnog reda Skupština donosi odgovarajući akt.
- 2) Skupština donosi opće akte, programe i planove utvrđene Statutom zajednice, te odluke, preporuke, zaključke i druge akte predviđene Zakonom i drugim propisima.
- 3) Odluka se donosi kad se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju članova tijela Zajednice, usvajanju planskih, izvještajnih dokumenata i o drugim pitanjima predviđena Zakonom drugim propisima i Statutom zajednice.
- 4) Preporukom se ukazuje na podnesene prigovore i pritužbe na rad Skupštine i drugih tijela zajednice odnosno stručnih službi Zajednice.
- 5) Zaključkom se zauzimaju stavovi i izražavaju mišljenja o pitanjima o kojima se odlučuje odlukom.

#### Članak 51.

- 1) Na sjednici Skupštine glasuje se u pravilu javno, osim ako se na sjednici ne odlučidruagačije.
- 2) Članovi Skupštine javno glasuju tako da se izjašnjavaju «ZA» ili «PROTIV» prijedloga.
- 3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- 4) Glasovanje podizanjem ruke provodi se na način da predsjedavajući prvo poziva članove Skupštine da se izjasne tko je «ZA» prijedlog, zatim tko je «PROTIV» prijedloga.
- 5) Poimenično glasovanje provodi se tako, da se svaki pozvani predstavnik izjašnjava «ZA» ili «PROTIV».

#### Članak 52.

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

#### Članak 53.

- 1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- 2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznijetim na sjednici i o donesenim odlukama.
- 3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

4) U zapisnik se unose sljedeći podaci: redni broj sjednice, mjesto, vrijeme i dan održavanja sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedavajućeg, imena prisutnih članova, imena odsutnih članova s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, utvrđenje da se na sjednici mogu donositi pravovaljane odluke (podatak o kvorumu), dnevni red, usvajanje zapisnika s prethodne sjednice, kratak sadržaj tijeka sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena sudionika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima odnosno točkama dnevnog reda te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici, naznaku vremena kada je sjednica završena. Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

5) Zapisnik Skupština ovjerava odnosno potvrđuje na sljedećoj sjednici.

#### Članak 54.

- 1) Svaki član Skupštine ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
- 2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- 3) Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- 4) Zapisnik na kojega nema primjedbi kao i zapisnik u kojem su suglasno izvršene izmjene temeljem primjedbi smatra se usvojenim.

#### Članak 55.

- 1) Usvojen zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar, a na osnivačkoj skupštini i ovjervatelj zapisnika, dok Odluke potpisuje predsjednik.

#### Članak 56.

- 1) Izvornici zapisnika sa sjednice Skupštine pohranjeni su i čuvaju se trajno u Zajednici.

#### Članak 57.

- 1) Na sjednici Skupštine mogu se voditi stenografske bilješke ili tonsko snimanje, koji se na zahtjev članova Skupštine stavljaju njima na uvid.
- 2) Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava ovlaštena osoba u Stručnoj službi.

#### Članak 58.

- 1) 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.

### ODNOSI S PREDSTAVNICIMA SREDSTAVA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

#### Članak 59.

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

- 2) Od dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali označeni kao poslovna tajna.
- 3) O radu Skupštine može se dati službeno priopćenje za medije o čemu odlučuje predsjednik Zajednice.
- 4) Od dostupnosti javnosti mogu se izuzeti materijali koji su označeni kao poslovna tajna.

Članak 60.

- 1) O odnosima s predstavnicima sredstava javnog informiranja brinu se predsjednik Zajednice i direktor turističke zajednice.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

- 1) Statut zajednice, Poslovnik o radu i druge akte što ih donosi Skupština potpisuje predsjednik Zajednice.

Članak 62.

- 1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Turističke zajednice Međimurske županije od 04.02.2021. godine.
- 2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu po usvajanju na Skupštini Zajednice, te će se objaviti na mrežnim stranicama Zajednice.

Predsjednik TZ Međimurske županije  
Matija Posavec



U Čakovcu, 28. rujna 2026.  
Broj: 195 /26