

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 35. Statuta Općine Ravna Gora („Službene novine Općine Ravna Gora“ broj 2/18), Općinsko vijeće Općine Ravna Gora, na sjednici održanoj 28. svibnja 2018. godine, donijelo je

## **POSLOVNIK**

### **Općinskog vijeća Općine Ravna Gora**

#### **I. UVODNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Ravna Gora (u daljnjem tekstu: Vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

#### **II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

##### **Članak 2.**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima, do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog odbora i Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja, priznanja i nagrada, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj članova Vijeća.

##### **Članak 3.**

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Nakon što je Vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino”.

##### **Članak 4.**

Na konstituirajućoj sjednici, Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća, bira iz reda svojih članova Mandatni odbor.

Mandatni odbor ima predsjednika i dva člana.

Mandatni odbor:

- podnosi Izvješće Vijeću o provedenim izborima i imenima izabranih članova Vijeća kao i o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća te o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obnašati dužnost članova Vijeća,

- izvješćuje Vijeće o prestanku mandata članova Vijeća, kad se ispune zakonom propisani uvjeti te izvješćuje da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku člana Vijeća.

Vijeće prima k znanju izvješće iz stavka 3. ovog članka.

#### Članak 5.

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatnog odbora o provedenim izborima iz članka 4. ovog Poslovnika, članovi Vijeća polažu prisegu.

Predsjedavatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Ravna Gora obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Ravna Gora, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Ravna Gora.“

Predsjedavatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

#### Članak 6.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana Vijeća, kad počinje obavljati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

#### Članak 7.

Člana Vijeća u slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata zamjenjuje zamjenik člana Vijeća.

Člana Vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Člana Vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat političke stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat člana Vijeća kojem je prestao mandat.

Člana Vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi Vijeću u pisanom obliku.

#### Članak 8.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora, a mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 9.

Član Vijeća ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član te o njima odlučivati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća s tim da može istovremeno biti član najviše u dva stalna radna tijela,
- obavljati poslove i zadaće koje mu o okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,

- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegovog djelokruga,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
- biti biran, odnosno imenovan i prihvatiti izbor, odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom Općine i općim aktima Vijeća.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Statuta Općine i ovog Poslovnika.

#### Članak 10.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela dužan je članu Vijeća pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao članu Vijeća potrebne.

Član Vijeća može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

#### Članak 11.

Jedinostveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Vijeće dužan je pružiti pomoć članu Vijeća u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije člana Vijeća.

#### Članak 12.

Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema zakonu.

#### Članak 13.

Članu Vijeća mandat prestaje prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako odjavi prebivalište s područja općine, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

#### Članak 14.

O nazočnosti članova Vijeća na sjednicama Vijeća vodi se evidencija.

U slučaju da član Vijeća ne može biti nazočan sjednici Vijeća, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća.

#### Članak 15.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi Vijećnika.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća i Jedinostveni upravni odjel te priložiti podatke o članovima i svoja pravila o radu.

Predsjednik Vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorija za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostava materijala i drugo).

Tijekom sjednice predsjednik kluba vijećnika ili drugi predstavnik kluba, ako predsjednik nije nazočan, može zatražiti stanku kako bi se u klubu dodatno raspravila tema (točka) iz dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je odobriti stanku koja može trajati najviše petnaest minuta.

Tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda klubu vijećnika može se odobriti samo jedna stanika.

Nakon stanke predsjednik kluba ili drugi predstavnik kluba, ako predsjednik nije nazočan, može obrazložiti stav kluba izlaganjem ne dužem od pet minuta.

#### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

##### Članak 16.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Općinsko vijeće iz reda članova Vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća, na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja, priznanja i nagrada ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Potpredsjednici se, u pravilu, biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Član Vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika, odnosno potpredsjednika.

##### Članak 17.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

##### Članak 18.

Predsjednik Vijeća:

- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- predstavlja Vijeće,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća,
- koordinira rad odbora i drugih radnih tijela Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Vijeća,
- brine o suradnji Vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o javnosti rada,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

##### Članak 19.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednici Vijeća dužni su pridržavati se naputka predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

#### Članak 20.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća, a o tome prijedlogu ne može se raspravljati i glasovati prije nego protekne osam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

#### Članak 21.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži 1/3 članova Vijeća ili Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrebjavao položaj ili prekoračio ovlasti.

#### Članak 22.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

#### Članak 23.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

#### Članak 24.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

#### Članak 25.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik i odgovarajući službenik Jedinog upravnog odjela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

## V. RADNA TIJELA

### Članak 26.

Radna tijela Vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatni odbor,
2. Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja, priznanja i nagrada,
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
4. Odbor za mjesnu samoupravu.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Vijeća.

Odlukom o osnivanju radnog tijela ili ovim Poslovníkom uređuju se njihovi nazivi, sastav i ovlaštenja te način rada.

### Članak 27.

Radna tijela Vijeća imaju predsjednika i određen broj članova.

Predsjednik i članovi biraju se između članova Vijeća.

U radna tijela, odlukom Općinskog vijeća mogu biti birani i ostali građani koji svojom stručnošću, sposobnošću i ostalim znanjem mogu unaprijediti rad Općinskog vijeća.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela Vijeća traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

### Članak 28.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

### Članak 29.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njihovim sjednicama.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, zatim na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili na zahtjev dva člana radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili najmanje dva člana radnog tijela.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan, sazvati će je predsjednik Vijeća po proteku 10 dana od podnošenja zahtjeva.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi nadležno radno tijelo, ukoliko ovim Poslovníkom ili drugom odlukom Vijeća, nije određen zamjenik.

### Članak 30.

Radno tijelo Vijeća obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, zaključcima i preporukama obavijestiti Vijeće.

### Članak 31.

Sjednici radnog tijela mogu prisustvovati i sudjelovati u raspravi Općinski načelnik ili druga od njega određena osoba, kad se razmatra prijedlog Općinskog načelnika, kao i pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, kad se na sjednici razmatra pitanje iz njegovog djelokruga.

#### Članak 32.

Radna tijela imaju pravo zatražiti od Jedinственog upravnog odjela te drugih tijela Vijeća odgovarajuće obavijesti koje su mu potrebne za rad, a kojima isti raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

#### Članak 33.

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja, priznanja i nagrada čine predsjednik i 2 člana.

Odbor predlaže izbor i imenovanja koje predlaže, bira odnosno imenuje Vijeće.

Odbor predlaže imenovanja predstavnika Vijeća u određena tijela na području općine, priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika i zamjenika radnih tijela vijeća te obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

Članovi Odbora biraju se na prvoj sjednici Vijeća u pravilu iz redova članova Vijeća.

#### Članak 34.

Odbor za statutarno-pravna pitanja čine predsjednik i dva člana.

Odbor razmatra prijedloge svih općih akata o kojima odlučuje Vijeće, glede njihove zakonitosti te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

Odbor utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim te obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

### VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### Članak 35.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu izvršene u dnevni red sjednice Vijeća.

#### Članak 36.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### Članak 37.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju Općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

#### Članak 38.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine.

### VII. AKTI VIJEĆA

#### Članak 39.

Vijeće na osnovi ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine donosi odluke i druge akte.

#### Članak 40.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuje njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu.

Odlukom se odlučuje i o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju.

#### Članak 41.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i Jedinственog upravnog odjela Općine te način rada i odnosi u Vijeću donose se u obliku odluke, pravilnika i poslovnika.

#### Članak 42.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

#### Članak 43.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke i preporuke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela.

#### Članak 44.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji brine se Jedinственi upravni odjel.

#### Članak 45.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u „Službenim novinama Općine Ravna Gora“ i na mrežnim stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinственi upravni odjel.

#### Članak 46.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće jesu: članovi Vijeća, Općinski načelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

#### Članak 47.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

#### Članak 48.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.



Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za statutarno-pravna pitanja.

#### Članak 49.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 46. ovog Poslovnika.

#### Članak 50.

Iznimno, ako se većina prisutnih članova Vijeća s tim složi, član Vijeća može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

#### Članak 51.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### Članak 52.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statutarno-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio član Vijeća ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### Članak 53.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Općinski načelnik, se glasuje odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

#### Članak 54.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

### VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 55.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 47. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 članova Vijeća.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Vijeća, te Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

#### Članak 56.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

#### Članak 57.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

### IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

#### Članak 58.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

#### Članak 59.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

## X. VIJEĆNIČKA PITANJA

### Članak 60.

Članovi Vijeća mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i pročelniku Jedinственог управног одјела u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća, a član Vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

Vrijeme određeno za postavljanje vijećničkih pitanja naziva se „aktualni sat“ i traje 60 minuta. Ukoliko više nema vijećničkih pitanja, vrijeme predviđeno za „aktualni sat“ može se skratiti.

Član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je član Vijeća nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor članu Vijeća posredovanjem predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim članovima Vijeća.

### Članak 61.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu Vijeća ili na sjednici Vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada je to pitanje.

### Članak 62.

Nakon primljenog odgovora član Vijeća može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

## XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

### Članak 63.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine.

### Članak 64.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova Vijeća koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### Članak 65.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 45 dana od dana primitka.

#### Članak 66.

Predstavnik članova Vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

#### Članak 67.

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Vijeća.

#### Članak 68.

Članovi Vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 90 dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

## XII. RED NA SJEDNICI

### 1. Sazivanje sjednice

#### Članak 69.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 članova vijeća u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Vijeća.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev 1/3 članova Vijeća, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Vijeća.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

#### Članak 70.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima Vijeća pet dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se članovima Vijeća, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i sredstvima javnog priopćavanja.

## 2. Dnevni red

### Članak 71.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

### Članak 72.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća i ovlaštenu predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

## 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

### Članak 73.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti predsjedava jedan od potpredsjednika kojeg ovlasti predsjednik Vijeća.

### Članak 74.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

### Članak 75.

Predsjednik Vijeća daje članovima Vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana Vijeća ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako član Vijeća nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

#### Članak 76.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Vijeća, predsjednik Vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

#### Članak 77.

Na sjednici Vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Član Vijeća u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi članovi Vijeća koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 75. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

### 4. Tijek sjednice

#### Članak 78.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost članova Vijeća.

Član Vijeća koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća ili pročelnika Jedinog upravnog odjela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova vijeća, predsjednik Vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine članova Vijeća.

### 5. Odlučivanje

#### Članak 79.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine članova Vijeća, osim kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

#### Članak 80.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Vijeća osim ako je Statutom Općine ili ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Vijeća, Vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun Općine,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,

- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine.

## 6. Glasovanje

### Članak 81.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi članova Vijeća koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se samo “za” ili “protiv”.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članove Vijeća proziva i glasove prebrojava službenik Jedinog upravnog odjela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Vijeća.

### Članak 82.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

### Članak 83.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “suzdržan”.

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 81. ovog Poslovnika. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj članova Vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

### Članak 84.

Službenik ili član Vijeća koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje članovima Vijeća glasačke listiće.

### Članak 85.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### Članak 86.

Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je član Vijeća glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

#### Članak 87.

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti službenika i članova Vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

### XIII. IZBORI I IMENOVANJA

#### Članak 88.

Vijeće imenuje, odnosno bira te predlaže osobe u trgovačka društva, državna tijela i organizacije te ostale institucije na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća obavještava članove Vijeća o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja.

#### Članak 89.

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako ni u ponovljenom glasovanju pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu prijedlog za izbor odnosno imenovanje tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

### XIV. ZAPISNICI

#### Članak 90.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### Članak 91.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik Jedininstvenog upravnog odjela.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedininstveni upravni odjel.

### XV. JAVNOST RADA

#### Članak 92.

Sjednice Vijeća su javne, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).



Članak 93.

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na mrežnim stranicama Općine.

Članak 94.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 95.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavještavanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog Vijeća Općine Ravna Gora („Službene novine“ Primorsko-goranske županije broj 31/09 i 27/15 i „Službene novine Općine Ravna Gora“ broj 6/17).

Članak 97.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Ravna Gora“.

KLASA: 012-03/18-01/2  
URBROJ: 2112/07-01-18-3  
Ravna Gora, 28. svibnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAVNA GORA



Predsjednik

Franjo Ružić