

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09) i članka 29.Statuta Općine Mrkopalj (Službene novine Primorsko-goranske županije br. 24/09, 34/09- ispr.) Općinsko vijeće Općine Mrkopalj na sjednici održanoj 21. siječnja 2010. godine donosi

## **POSLOVNIK** **o radu Općinskog vijeća Općine Mrkopalj**

### I. UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća općine Mrkopalj. Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

### II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

#### Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Mrkopalj obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Mrkopalj te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Mrkopalj. Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem".

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

#### Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član predstavničkog tijela kojem je prestao mandat.

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

#### Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Mrkopalj.

### IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 7.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika .

Predsjednik Općinskog vijeća: zastupa Općinsko vijeće, saziva i organizira te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća, predlaže dnevni red Općinskog vijeća, upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, održava red na sjednici Općinskog vijeća, potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće te obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom. Potpredsjednik pomaže u radu predsjedniku Vijeća. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća zamjenjuje ga potpredsjednik Vijeća. Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

#### Članak 8.

Predsjednik i potpredsjednik biraju se iz redova članova Vijeća, javnim glasovanjem. Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

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 o istim kandidatima 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 su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

### V. RADNA TIJELA

#### Članak 9.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

#### Članak 10.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.  
Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova članova Vijeća.

#### Članak 11.

Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.  
Komisiju za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova članova Vijeća.

### VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### Članak 12.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.  
Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

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

### VII. AKTI VIJEĆA

#### Članak 15.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

#### Članak 16.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.  
Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

#### Članak 17.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

## Članak 18.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

## Članak 19.

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 Poslovnikom, 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 Općinskom vijeću.

## Članak 20.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke 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.

## Članak 21.

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 općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

## Članak 22.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik 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 23.

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

## Članak 24.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

#### Članak 25.

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

#### Članak 26.

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

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

#### Članak 27.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako to zahtijevaju 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 ovim poslovníkom.

### VIII. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

#### Članak 28.

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 29.

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

### IX. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### Članak 30.

Članovi Vijeća mogu postavljati pitanja općinskom načelniku u svezi njegova rada. Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 31.

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

### X. RED NA SJEDNICI

#### 1. Sazivanje sjednice

#### Članak 32.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog općinskog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno općinskog načelnika.

Sjednice općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

### Članak 33.

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 vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

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

## 2. Dnevni red

### Članak 34.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

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

### Članak 35.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik općinskog vijeća i ovlaštenu predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

### Članak 36.

Tijekom sjednice može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

## 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 37.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

#### Članak 38.

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

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

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

#### Članak 39.

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 Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

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

#### 4. Tijek sjednice

#### Članak 40.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog 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 vijećnika.

#### 5. Odlučivanje

#### Članak 41.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

#### Članak 42.

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

#### 6. Glasovanje

#### Članak 43.

Glasovanje na sjednici je javno. Općinsko 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 Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

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

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

#### Članak 44.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

#### Članak 45.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog 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 “uzdržan”.

#### Članak 46.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći 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 vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

#### Članak 47.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog 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 Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

### XI. IZBORI I IMENOVANJA

#### Članak 48.

Predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 49.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

#### Članak 50.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

### XII.ZAPISNICI

#### Članak 51.

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 52.

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

O osnovnosti 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 Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

### XIII. JAVNOST RADA

#### Članak 53.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

#### Članak 54.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

#### Članak 55.

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

## Članak 56.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 57.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana po objavi u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Mrkopalj (Službene novine Primorsko-goranske županije br. 31/01,4/02).

Klasa:021-05/10-01/01

Ur.br:2112-05-01-10-1

Mrkopalj, 21. siječanj 2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MRKOPALJ

Predsjednik

Mario Blašković