



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA  
I FONDOVA EUROPSKE UNIJE  
10000 Zagreb, Račkoga 6

**POSLOVNIK O RADU**  
**OTOČNOG VIJEĆA**

---

Zagreb, ožujak 2017.

Na temelju članka 36., stavka 3. Zakona o otocima („Narodne novine“, br. 34/99., 32/02. i 33/06.) ministrica regionalnoga razvoja i fondova Europske unije donosi

## **POSLOVNIK O RADU OTOČNOG VIJEĆA**

### **UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom uređuje ustrojstvo, način rada i odlučivanja Otočnog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće).

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **USTROJSTVO**

#### **Članak 3.**

Vijeće čine:

1. ministrica regionalnoga razvoja i fondova Europske unije – predsjedavajuća Vijeća
2. tri zastupnika u Hrvatskom saboru
3. po jedan predstavnik Ministarstva financija, Ministarstva poljoprivrede, Ministarstva zaštite okoliša i energetike, Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta, Ministarstva zdravstva, Ministarstva turizma, Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, Ministarstva mora, prometa i infrastrukture, Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku i dva predstavnika Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, koje je imenovala Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ovih ministarstva
4. po tri predstavnika otoka koje je izabrala skupština obalno otočne županije, osim skupštine Ličko-senjske županije koja je izabrala jednog predstavnika.

### **NAČIN RADA**

#### **Članak 4.**

- (1) Vijeće je savjetodavno tijelo ministrice regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.

(2) Vijeće daje savjete, mišljenja i prijedloge u postupku donošenja akata koji se tiču provođenja mjera i aktivnosti vezanih za ukupni održivi razvitak otoka.

(3) Savjete, mišljenja i prijedloge iz ovog članka Vijeće daje u formi zaključka.

#### **Članak 5.**

(1) Vijeće radi i odlučuje na sjednicama koje saziva predsjednik Vijeća.

(2) Poziv za sjednicu se dostavlja poštom, elektroničkom poštom ili faksom.

#### **Članak 6.**

Uz poziv u kojem se određuje dan, sat i mjesto sjednice, svim članovima Vijeća dostavlja se i pisani materijal s prijedlogom dnevnog reda. O izmjenama i dopunama dnevnog reda odlučuje se na sjednici Vijeća javnim glasovanjem.

#### **Članak 7.**

(1) Sjednicama Vijeća mogu na poziv predsjedavajuće Vijeća po potrebi prisustvovati mjerodavni stručnjaci koji nisu članovi Vijeća.

(2) Predsjedavajuća Vijeća može na sjednicu Vijeća pozvati i druge osobe koje nisu članovi Vijeća, a za koje smatra da su relevantni da prisustvuju pojedinoj sjednici Vijeća.

(3) Osobe koje nisu članovi Vijeća nemaju pravo glasovanja iz članka 11. ovog Poslovnika.

#### **Članak 8.**

(1) Predsjedavajuća Vijeća otvara sjednicu i predlaže dnevni red.

(2) Predsjedavajuća Vijeća ne može bez suglasnosti članova Vijeća promijeniti redosljed točaka dnevnog reda niti pojedinu točku skinuti s dnevnog reda.

#### **Članak 9.**

(1) Predsjedavajuća Vijeća vodi sjednicu Vijeća.

(2) Predsjedavajuća Vijeća daje riječ članovima Vijeća.

(3) Vijeće može odlučiti da se vremenski ograniči trajanje izlaganja.

## **Članak 10.**

U slučaju spriječenosti predsjedavajuće Vijeća sve njene dužnosti i ovlasti obavlja član Vijeća, predstavnik Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, kojega ovlasti predsjedavajuća Vijeća.

## **NAČIN ODLUČIVANJA**

### **Članak 11.**

- (1) Predsjedavajuća Vijeća daje prijedloge zaključaka na glasovanje.
- (2) Vijeće donosi zaključke, odluke i mjere iz ovog Poslovnika natpolovičnom većinom nazočnih članova.
- (3) Glasovanje na sjednici Vijeća je javno. Članovi Vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju »za« ili »protiv« prijedloga istodobnim dizanjem ruku.
- (4) Predsjedavajuća Vijeća objavljuje rezultat glasovanja i utvrđuje je li odluka dobila potrebnu većinu glasova.

### **Članak 12.**

Za vrijeme sjednice Vijeća svi nazočni dužni su poštivati odredbe ovog Poslovnika i savjesno se koristiti svojim ovlaštenjima. Također su dužni poštivati odluke i mjere koje se tiču održavanja reda na sjednici Vijeća.

## **POVREDE REDA**

### **Članak 13.**

- (1) Zbog povrede reda na sjednici Vijeća mogu se članovima Vijeća i ostalim nazočnima izreći slijedeće mjere:
  - a) opomena
  - b) oduzimanje riječi
  - c) isključenje sa sjednice
- (2) Mjere navedene u stavku 1. podstavku a) i b) izriče predsjedavajuća Vijeća, a mjeru navedenu u stavku 1. podstavku c) članovi Vijeća na prijedlog predsjedavajuće Vijeća, javnim glasovanjem.

### **Članak 14.**

- (1) Opomena se izriče za svako ponašanje kojim se narušava red na sjednici Vijeća.

(2) Oduzimanje riječi izriče se osobi koja i nakon izrečene opomene nastavi narušavati red na sjednici Vijeća.

(3) Isključenje sa sjednice Vijeća izriče se osobi koja grubo ometa rad Vijeća.

### **Članak 15.**

Osobi kojoj je izrečena mjera iz članka 13. stavka 1. podstavka c) ovog Poslovnika dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica Vijeća. Predsjedavajuća Vijeća će nastaviti sa vođenjem sjednice Vijeća tek kada izrečena mjera bude izvršena.

### **Članak 16.**

Sve izrečene mjere unose se u zapisnik.

## **ZAPISNIK**

### **Članak 17.**

(1) Rad sjednice bilježi se na audio zapisu.

(2) O radu sjednice vodi se i pisani zapisnik, kojeg vodi zapisničar, a zapisnik sadrži:

1. mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice Vijeća
2. broj članova Vijeća nazočnih na sjednici
3. dnevni red sjednice Vijeća
4. kratak i jasan sadržaj rasprave
5. zaključke po točkama dnevnog reda i zaključke o prijedlozima o kojima je odlučeno na sjednici Vijeća
6. pojedinačne izjave ili primjedbe članova Vijeća koje su članovi Vijeća zahtijevali da uđu u zapisnik.

(3) Predsjedavajuća Vijeća može odlučiti da se u zapisnik unesu i druge činjenice koje su važne za rad Vijeća. Zapisniku se prilažu prijedlozi koji su stavljani na dnevni red, spisak sa potpisima nazočnih članova sjednice i radni materijali.

(4) Zapisnik održane sjednice Vijeća mora biti izrađen i potpisan od strane predsjedavajuće Vijeća i zapisničara, te dostavljen svim članovima na uvid.

### **Članak 18.**

(1) Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Ako se primjedba prihvati, izradit će se dopuna zapisnika koji također potpisuju predsjedavajuća Vijeća i zapisničar.

(2) Zapisnik s prethodne sjednice, na koji nisu iznesene primjedbe, smatra se prihvaćenim.

## Članak 19.

Vođenje zapisnika kao i ostale administrativno-stručne poslove Vijeća obavlja Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, stavlja se van snage Poslovnik o ustrojstvu, načinu rada i odlučivanja Otočnog vijeća KLASA: 080-02/13-01/81, URBROJ: 538-05-2/0211-13-22 od 12. studenoga 2013.

## Članak 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.



KLASA: 080-02/16-01/46  
URBROJ: 538-06-2-1/026-17-44  
Zagreb, 13. ožujka 2017. godine



MINISTRICA

Gabrijela Žalac, dipl. oec.