

Na temelju članka 15. stavka 1. Zakona o savjetima mladih ("Narodne novine", broj 23/07.) i članka 11. Odluke o osnivanju Županijskog savjeta mladih Dubrovačko - neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko - neretvanske županije", broj 10/10), Županijski savjet mladih Dubrovačko - neretvanske županije, na konstituirajućoj sjednici, održanoj 21. ožujka 2011., donio je

POSLOVNIK
o radu Županijskog savjeta mladih
Dubrovačko - neretvanske županije

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se poslovníkom, u skladu sa Zakonom o savjetima mladih (dalje u tekstu: Zakon) i Odlukom o osnivanju Županijskog savjeta mladih Dubrovačko - neretvanske županije (dalje u tekstu: Odluka), uređuje način rada Savjeta mladih Dubrovačko - neretvanske županije (dalje u tekstu: Savjet), a osobito:

1. konstituiranje Savjeta;
2. izbor i razrješenje predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta;
3. prava i dužnosti predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Savjeta te način njihova ostvarivanja;
4. radna tijela Savjeta;
5. postupak donošenja akata Savjeta;
6. sjednica Savjeta;
7. javnost rada Savjeta;
8. obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Savjet.

II. KONSTITUIRANJE SAVJETA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Savjeta saziva Predsjednik skupštine Dubrovačko - neretvanske županije (dalje u tekstu Predsjednik skupštine). Savjet je konstituiran izborom predsjednika Savjeta na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Savjeta.

Članak 3.

Konstituirajućom sjednicom Savjeta do izbora predsjednika Savjeta predsjedava predsjednik Županijske skupštine. Predsjedavajući ima, do izbora predsjednika Savjeta, sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom Savjeta.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine članova Savjeta.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA SAVJETA

Članak 5.

Savjet ima predsjednika i zamjenika predsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Savjeta.

Predsjednik Savjeta bira se na konstituirajućoj sjednici Savjeta, a zamjenik predsjednika bira se, u pravilu, na prvoj sjednici.

Članak 6.

Prijedlog kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta podnosi najmanje jedna trećina članova Savjeta.

Član Savjeta može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Prijedlog kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika je pojedinačan, a podnosi se u pisanom obliku.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika obavlja se glasovanjem, zasebno za svakog kandidata.

O kandidatima za predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika se glasuje redosljedom podnošenja prijedloga.

Članak 7.

Za predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta izabran je kandidat za kojega je glasovala većina svih članova Savjeta.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu, ili ako od dva kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta bilo predloženo više od dva kandidata, a ni jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja, a u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja do izbora predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika.

Članak 8.

Nakon što je izabran, predsjednik Savjeta preuzima predsjedavanje Savjetom i dalje vodi sjednicu.

Članak 9.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Savjeta mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta može pokrenuti najmanje jedna trećina članova Savjeta.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Savjeta.

Članak 10.

Ako Savjet razriješi dužnosti predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta, a na istoj sjednici ne izabere novog, izabrat će ga u roku od 30 dana od dana razrješenja.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA, ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA I ČLANOVA SAVJETA TE NAČIN NJIHOVA OSTVARIVANJA

Članak 11.

Predsjednik Savjeta:

1. predstavlja i zastupa Savjet;
2. saziva sjednice Savjeta, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Savjeta i potpisuje akte Savjeta;
3. brine se o izvršavanju odluka Savjeta;
4. surađuje s tijelima Dubrovačko - neretvanske županije, gradskim upravnim tijelima i drugim tijelima iz područja vezanih za mlade i skrb o mladima;
5. informira javnost o radu Savjeta;
6. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Savjet.

Predsjednik Savjeta za svoj rad odgovara Savjetu.

Članak 12.

Zamjenik predsjednika Savjeta:

1. zamjenjuje predsjednika Savjeta u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti;
2. pomaže predsjedniku Savjeta u radu;
3. obavlja poslove iz djelokruga predsjednika Savjeta što mu ih povjeri predsjednik Savjeta.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Savjeta, zamjenik predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika.

U obavljanju povjerenih poslova zamjenik predsjednika je dužan pridržavati se predsjednikovih uputa.

Članak 13.

Član Savjeta ima prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Odlukom i ovim poslovníkom, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Savjeta i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu;
2. predlagati Savjetu razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga;
3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Savjeta te o njemu odlučivati;
4. predlagati donošenje akata iz djelokruga Savjeta;
5. podnositi amandmane na prijedloge akata;
6. tražiti i dobiti podatke i obavijesti od tijela Dubrovačko - neretvanske županije i županijskih upravnih tijela potrebne za obavljanje dužnosti člana Savjeta te, s tim u vezi, koristiti se njihovim stručnim i tehničkim uslugama;
7. biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Savjeta.

Članak 14.

Članu Savjeta dostavljaju se:

1. prijedlozi akata koje donosi Savjet;
2. prijedlozi akata koji su u prijedlogu dnevnog reda sjednice Županijske skupštine o kojima Savjet daje mišljenje Županijskoj skupštini;
3. materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Savjeta;

Članak 15.

Član Savjeta ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti o temama koje su na dnevnom redu sjednice te druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu Savjeta.

Objašnjenja u vezi s temom može tražiti i od predsjednika Savjeta, predsjednika radnog tijela i županijskoga upravnoga tijela u nadležnosti kojega je tema što je na dnevnom redu sjednice Savjeta.

Članak 16.

O prisustvovanju članova Savjeta sjednicama Savjeta i radnih tijela vodi se evidencija.

Član Savjeta, ako ne može prisustvovati sjednici Savjeta, odnosno radnog tijela, o tome izvješćuje Tajništvo Dubrovačko - neretvanske županije (dalje u tekstu: Tajništvo).

V. RADNA TIJELA SAVJETA

Članak 17.

Savjet može osnivati stalna i povremena radna tijela za uža područja djelovanja.

Aktom o osnivanju radnog tijela određuju se naziv, sastav i djelokrug radnog tijela.

Stalna radna tijela Savjeta razmatraju prijedloge akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Savjeta i o njima daju mišljenja i prijedloge. Stalna radna tijela Savjeta mogu razmatrati i druga pitanja iz djelokruga Savjeta, predlagati Savjetu raspravu o njima i pripremati prijedloge akata iz svog djelokruga.

Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja, odnosno izrade prijedloga pojedinog akta.

Na rad radnih tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe glave VII. i glave VIII. ovog poslovnika.

VI. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 18.

Ako ovim poslovníkom nije drukčije određeno, pravo podnošenja prijedloga akata ima svaki član Savjeta i stalno radno tijelo Savjeta.

Članak 19.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Savjeta u pisanom obliku.
Prijedlog akta mora biti obrazložen.

Članak 20.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Savjeta obuhvaća predlagateljevo izlaganje, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje akta.

Članak 21.

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog akta podnosi se u obliku amandmana, uz obrazloženje.
Pravo podnošenja amandmana ima predlagatelj, svaki član Savjeta i radno tijelo Savjeta koje razmatra prijedlog.

Članak 22.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Savjeta, najkasnije tri dana prije sjednice Savjeta.
Podnesene amandmane predsjednik Savjeta upućuje predlagatelju akta na izjašnjenje.
Amandmani se dostavljaju svim članovima Savjeta, najkasnije neposredno prije početka sjednice Savjeta.
Ako se s tim složi većina nazočnih članova Savjeta, član Savjeta može podnijeti amandman i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta.
Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.
Amandmani iz stavaka 4. i 5. ovoga članka podnose se u pisanom obliku, uz obrazloženje.

Članak 23.

Akte Savjeta potpisuje predsjednik Savjeta.
Kada zamjenjuje predsjednika, zamjenik predsjednika, prigodom potpisivanja akata, navodi oznaku: "u zamjenu" (skraćena u.z.) te svoje ime i prezime i dužnost.
Potpisani izvornik odluke i drugog akta čuva se u Tajništvu.
Za izradu, potpisivanje i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovorno je Tajništvo.

Članak 24.

Poslovnik o radu Savjeta i program rada Savjeta za svaku kalendarsku godinu objavljuju se u "Službenom glasniku Dubrovačko - neretvanske županije".

VII. SJEDNICA SAVJETA

Sazivanje sjednice

Članak 25.

Sjednicu Savjeta saziva predsjednik Savjeta.
Sjednica Savjeta održava se najmanje jedanput u dva mjeseca.

Članak 26.

Predsjednik Savjeta dužan je sazvati sjednicu Savjeta ako to zatraži najmanje trećina članova Savjeta, u roku od osam dana od dana dostave zahtjeva.
Uz zahtjev za sazivanje sjednice podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

Članak 27.

Ako predsjednik Savjeta ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim ovim poslovníkom, sjednicu će sazvati župan ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

Članak 28.

Sjednica Savjeta saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.
Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Savjeta najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.
Na sjednice Savjeta mogu se pozvati stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje odredi predsjednik Savjeta.
Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijal o kojem će se voditi rasprava i zapisnik prethodne sjednice.
Poziv za sjednicu s priložima dostavlja se i Županu, Predsjedniku skupštine, čelnicima županijskih upravnih tijela u djelokrugu kojih su pitanja sadržana u prijedlogu dnevnog reda sjednice Savjeta, te ovlaštenim uredništvima sredstva javnog priopćavanja koja pokazuju zanimanje za praćenje rada Savjeta

Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 29.

Kad predsjednik Savjeta utvrdi da je nazočna većina članova Savjeta, otvara sjednicu.
Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Savjeta, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako član Savjeta želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Savjeta. Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Savjeta i zakazat će nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazane za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Savjeta.

U slučajevima iz stavaka 2. i 4. ovoga članka predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Članak 30.

Predsjednik Savjeta može odgoditi sazvanu sjednicu, ako za to postoje opravdani razlozi, najviše za osam dana.

Prihvaćanje zapisnika

Članak 31.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik prethodne sjednice Savjeta. Član Savjeta ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene. Zapisnik se prihvaća glasovanjem “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

Dnevni red

Članak 32.

Dnevni red sjednice Savjeta predlaže predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim poslovnikom.

Članak 33.

Član Savjeta može predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi, da se predloženi dnevni red dopuni ili da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

U slučaju da se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Savjeta mora se podijeliti materijal najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 34.

Prigodom utvrđivanja dnevnoga reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka dnevni se red prihvaća u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem “za” ili “protiv”.

Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 35.

Sjednici Savjeta predsjedava predsjednik Savjeta, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Savjeta.

Članak 36.

U radu Savjeta mogu sudjelovati, bez prava glasa, stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje su pozvane na sjednicu Savjeta.

Članak 37.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego dobije riječ od predsjednika Savjeta.

Predsjednik Savjeta prima prijave za govor od otvaranja do zaključivanja rasprave o pojedinoj točki dnevnoga reda.

Predsjednik Savjeta daje riječ članovima Savjeta i drugim govornicima redoslijedom kojim su se prijavili.

Ime govornika koji nije dobio riječ ne unosi se u zapisnik.

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

Član Savjeta koji želi govoriti o povredi ovoga poslovnika ili utvrđenoga dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, a najdulje tri minute.

Članak 38.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje pet minuta, a predlagatelj i izvjestitelj, najdulje, osam minuta.

Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 39.

Red na sjednici Savjeta održava predsjednik Savjeta.

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

Predsjednik Savjeta se brine o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 40.

Predsjednik Savjeta će izreći opomenu članu Savjeta i drugom govorniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika.

Predsjednik Savjeta će oduzeti riječ članu Savjeta i drugom govorniku ako, i nakon što mu je izrečena opomena, nastavi remetiti red na sjednici ili na drugi način kršiti odredbe ovog poslovnika.

Ime govornika kojemu je oduzeta riječ ne unosi se u zapisnik.

Članak 41.

Ako osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Savjeta će ih opomenuti. Predsjednik Savjeta može narediti da se iz dvorane udalje osobe koje i nakon opomene narušavaju red.

Članak 42.

Ako predsjednik Savjeta ne može održati red na sjednici mjerama iz članka 39., 40. i 41. ovog poslovnika, odredit će prekid sjednice.

U slučaju iz prethodnog stavka primjenjuju se odredbe članka 29. stavaka 5. i 6. ovog poslovnika.

Odlučivanje i glasovanje

Članak 43.

Savjet može odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova Savjeta, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova, ako Zakonom i ovim poslovníkom nije drukčije određeno.

Savjet većinom glasova svih članova Savjeta odlučuje o:

1. donošenju Poslovnika o radu Savjeta;
2. izboru i razrješenju predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta;
3. programu rada Savjeta.

O svakom pitanju na dnevnom redu Savjet odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 44.

Savjet može u tijeku rasprave osnovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključka.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka podnijet će prijedlog zaključka na istoj ili sljedećoj sjednici, prema odluci Savjeta.

Članak 45.

Savjet odlučuje javnim glasovanjem, ako na prijedlog najmanje jedne trećine svih članova Savjeta ne odluči, većinom glasova nazočnih članova Savjeta da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Savjeta uz pomoć dvaju članova koja izabere Savjet. Nakon završenoga glasovanja oni utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Nevažećim se smatra glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi je li član Savjeta glasovao "za" ili "protiv" prijedloga, za kojeg je kandidata glasovao te glasački listić na kojem je glasovano za više kandidata nego što ih se bira.

Članak 46.

U glasovanju na sjednici Savjeta vrijedi pravilo da se najprije glasuje o amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga. Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, daljnje se glasovanje ne provodi.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasuje.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

Članak 47.

Javno se glasuje tako da se članovi Savjeta dizanjem ruku ili poimenično, izjašnjavaju “za” prijedlog, “protiv” prijedloga ili se “suzdržavaju” od glasovanja.

Poimenično se glasuje ako se ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, odnosno ako tako odluči Savjet, na prijedlog predsjednika.

Poimenično se glasuje tako da član Savjeta, nakon što je prozvan, izjavljuje: “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

Zapisnik

Članak 48.

O radu na sjednici Savjeta vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice; vrijeme i mjesto održavanja sjednice; imena nazočnih i nenazočnih članova Savjeta; imena i dužnosti drugih nazočnih; dnevni red sjednice, prikaz tijeka sjednice s nazivima prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo; imena govornika, rezultat glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu te nazive akata koji su doneseni na sjednici.

Sastavni su dio zapisnika i tekstovi akata što su doneseni na sjednici.

Zapisnik koji je prihvaćen u skladu sa člankom 31. ovoga poslovnika potpisuju predsjednik Savjeta i zapisničar.

Sjednica Savjeta se tonski snima i izrađuje se prijepis tonske snimke.

Član Savjeta, uz dozvolu Predsjednika Savjeta, ima pravo uvida u tonski snimak i prijepis tonske snimke.

VIII. JAVNOST RADA SAVJETA

Članak 49.

Rad Savjeta je javan.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Savjeta.

Članak 50.

Fizičke osobe i zainteresirani predstavnici pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Savjeta.

Fizičke osobe i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Savjeta najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Fizičke osobe su dužni navesti svoje ime i prezime te datum i mjesto rođenja, a pravne su osobe dužne iste podatke navesti za svaku osobu koja će biti nazočna sjednici. Predsjednik Savjeta može ograničiti broj osoba koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 51.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Savjeta, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Savjeta daje predsjednik Savjeta ili član Savjeta kojeg on ovlasti.

Konferencija za novinare održava se kad to odluče Savjet ili predsjednik Savjeta.

Konferenciju za novinare održava predsjednik Savjeta ili član Savjeta kojeg on ovlasti.

Članak 52.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Savjeta na kojoj se raspravlja o materijalu koji je, u skladu s posebnim propisima, označen određenim stupnjem povjerljivosti.

IX. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA SAVJET

Članak 53.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Savjet obavlja Tajništvo.

X. ZAKLJUČNA ODREDBA

Članak 54.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku Dubrovačko - neretvanske županije".

KLASA: 004-01/10-01/08

URBROJ: 2117/1-04-11-17

Dubrovnik, 21. ožujka 2011.

**Predsjednica
Županijskog savjeta mladih
Dubrovačko - neretvanske županije**

Zrinka Mozara